



LIBRO TERCERO:
**Recopilación
Disciplinaria**

1. REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

ACUERDO No. 72/99-01 (IV)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad al artículo 56 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, en los reglamentos debe establecerse el régimen disciplinario de la Universidad, el cual deberá contener la tipificación y clasificación de las infracciones cometidas por las autoridades, los estudiantes, el personal académico y el personal administrativo no docente; las sanciones aplicables a cada caso y la autoridad encargada de imponerlas, así como el procedimiento necesario para aplicar dichas sanciones.
- II. Que asimismo, de conformidad al artículo 19, literal "c", de la citada Ley Orgánica, es atribución de la Asamblea General Universitaria aprobar el Reglamento General de dicha Ley y los demás reglamentos generales y específicos de todas las Facultades y dependencias universitarias, así como sus reformas.

POR TANTO:

En uso de sus atribuciones Legales y solicitada la opinión del Consejo Superior Universitario, por 43 votos favorables,

ACUERDA emitir el siguiente:

REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Objeto del Reglamento y abreviaturas usadas.

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer el Régimen Disciplinario de la Universidad de El Salvador, el cual lo constituyen el conjunto de normas que regulan, de

conformidad con el artículo 56 de la Ley Orgánica, las infracciones en que los integrantes de la Comunidad Universitaria pueden incurrir, la clasificación de las mismas, las sanciones aplicables a cada caso, la competencia de los organismos y autoridades encargadas de su aplicación, el procedimiento a seguir y los recursos admisibles contra las resoluciones que se dicten.

Este régimen se establece con el objeto de mantener el orden interno y garantizar un funcionamiento eficiente para la conservación de los fines de la Universidad.

En el transcurso de este instrumento a la Universidad de El Salvador se le denominará "La Universidad". Asimismo, la Ley Orgánica de la Universidad podrá denominarse "Ley Orgánica" y el Reglamento General de la Ley Orgánica, "Reglamento General". (2)

Componentes del Régimen Disciplinario.

Artículo 2. El Régimen Disciplinario de la Universidad está constituido por el conjunto de normas que regulan, de conformidad con el artículo 56 de la Ley Orgánica, las infracciones en que los integrantes de la Comunidad Universitaria pueden incurrir, la clasificación de las mismas, las sanciones aplicables a cada caso, la competencia de los organismos y autoridades encargadas de su aplicación, el procedimiento a seguir y los recursos admisibles contra las resoluciones que se dicten.

Este régimen se establece con el objeto de mantener el orden interno y garantizar un funcionamiento eficiente para la conservación de los fines de la Universidad.

Integrantes de la Comunidad Universitaria.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento son integrantes de la Comunidad Universitaria los miembros de organismos colegiados, las autoridades, los funcionarios, el personal académico, el personal administrativo y los estudiantes de la Universidad.

Principio de Legalidad.

Artículo 4. Nadie podrá ser sancionado por una acción u

CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES

omisión que no haya sido descrita en forma previa y precisa como infracción y determinada su correspondiente sanción, en la Ley Orgánica, en su Reglamento General, en el presente Reglamento o en los reglamentos internos de los Órganos Colegiados de Gobierno.

Derecho de Defensa.

Artículo 5. El procedimiento para la aplicación de sanciones debe garantizar el derecho de defensa del presunto infractor, quien podrá ejercerlo por sí mismo o por persona que delegue para tal fin, pudiendo ser ésta abogado, Licenciado en Ciencias Jurídicas o estudiante de esta carrera que haya aprobado al menos el 80 por ciento de su correspondiente plan de estudios.

El nombramiento del defensor, en estos casos, podrá hacerse por el presunto infractor, mediante poder otorgado ante notario en escritura pública, pud acta o escrito dirigido al organismo o funcionario que esté conociendo del caso; o solicitarlo de oficio a la Fiscalía General de la UES quien a su vez solicitara la asignación de un defensor al Socorro Jurídico de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales, mediante acta levantada durante el trámite del procedimiento. (2)

Ámbito espacial de aplicación.

Artículo 6. Las sanciones previstas en este Reglamento serán aplicables por las infracciones que los integrantes de la Comunidad Universitaria cometan en los recintos universitarios o fuera de ellos, cuando se estén realizando las actividades a que se refiere el siguiente artículo, se estén desempeñando funciones de representación o en cumplimiento de misión oficial de la Universidad.

Recinto Universitario.

Artículo 7. Se entiende por Recinto Universitario todo lugar destinado permanente o transitoriamente a cualquier actividad administrativa, técnica, docente, recreativa, deportiva o de servicios de la Universidad.

Gradualidad de la sanción.

Artículo 8. Para la gradualidad en la imposición de las sanciones previstas en este Reglamento, deberá tomarse en cuenta la gravedad de los perjuicios causados, la intencionalidad y reiteración y demás condiciones en que se cometió la infracción.

Plazos.

Artículo 9. Los actos procesales deberán cumplirse en los plazos establecidos y se contarán en días hábiles.

Clasificación.

Artículo 10. Las infracciones se clasifican en tres categorías: graves, menos graves y leves.

En las infracciones contra el patrimonio universitario serán consideradas las conductas fallidas o tentadas, las que serán sancionadas de conformidad con la gravedad de la infracción, el posible daño causado, y el grado de relación que se tenga con la Universidad. (2)

Infracciones Graves.

Artículo 11. Son infracciones graves las siguientes:

- a. Disponer del patrimonio de la Universidad contraviniendo sus fines y objetivos;
- b. Ser condenado por delito doloso o intencional que amerite pena de prisión;
- c. No acatar las resoluciones de la Asamblea General Universitaria o del Consejo Superior Universitario, en su caso;
- d. Grave violación a la Ley Orgánica, al Reglamento General u otras disposiciones reglamentarias de la Universidad, como en los casos siguientes:
 - 1°. Atentar contra la autonomía de la Universidad;
 - 2°. Manifestar la educación universitaria como una forma de participación en actividades políticas partidarista.
 - 3°. La participación de funcionarios, empleados independientemente del vínculo laboral, sean docentes o administrativos que a nombre de la Universidad intervengan en actividades de proselitismo partidarista.
 - 4°. Los funcionarios, los miembros de la corporación y los integrantes de la comunidad universitaria que utilicen recursos de la UES con propósitos de propaganda en un proceso electoral interno.
 - 5°. Los funcionarios, los miembros de la corporación y los integrantes de la comunidad universitaria que intenten o ejerzan coerción o a cambio de prebendas que incidan en la intención del voto de los participantes en los procesos electorales internos y en los resultados de estas. (2)
- e. Obstaculizar el logro de los fines de la Universidad referidos en el artículo 3 de la Ley Orgánica;
- f. Arrogarse facultades que correspondan exclusivamente a los funcionarios u Órganos de Gobierno legalmente constituidos;
- g. La omisión por parte de un organismo o funcionario competente sobre resolver la apertura de un informativo

- administrativo disciplinario o su improcedencia, en el término que señala el artículo 28 de este Reglamento;
- h. La adopción de medidas o acuerdos con abuso o desviación de autoridad de parte de los Órganos de Gobierno y funcionarios de la Universidad;
 - i. Desobedecer o negarse al cumplimiento de las órdenes o resoluciones de la Rectoría, de las Juntas Directivas o del Decanato en su respectivo campo o materia de competencia, siempre que las mismas estén claramente manifestadas y documentadas;
 - j. Dañar o destruir intencionalmente o sustraer los bienes de la Universidad;
 - k. Atentar contra la libertad de cátedra obstaculizando de cualquier forma la realización de investigaciones, exposiciones y transmisión del saber científico o la libre exposición de las diversas doctrinas e ideas que conciernen a las esferas del conocimiento objetivo y científico de la realidad, o la utilización de la cátedra para hacer prédicas políticas o partidistas, o para difundir solamente una determinada corriente de pensamiento político o religioso en forma dogmática e intolerante;
 - l. Obstaculizar o impedir la libertad de sufragio o el desarrollo de procesos electorales universitarios;
 - m. Realizar fraude, aun cuando el o los infractores no se beneficiaren directamente, en los casos siguientes:
 - 1°. En la asesoría o realización de trabajos de grado o de Investigación;
 - 2°. En el proceso enseñanza aprendizaje;
 - 3°. En los procesos administrativos académicos;
 - 4°. En los procesos de selección, promoción, reubicación o calificación escalafonaria del personal; y
 - 5°. En los procesos de selección y asignación de becas, reconocimientos académicos o para la participación en programas de capacitación.
 - n. La venta y distribución, en los recintos universitarios, de bebidas alcohólicas y drogas legalmente prohibidas;
 - o. Portar armas de cualquier tipo en los recintos universitarios, al menos que se esté ejerciendo una actividad lícita o sirva para fines académicos;
 - p. El acoso sexual hacia cualquier miembro de la comunidad universitaria consistente en conductas inequívocas tendientes a obtener una relación sexual, manifestada en acechos o tocamientos rechazados por la otra persona, o promesas de promoción de una asignatura, o la obtención de un beneficio académico o administrativo a cambio de la concesión de un favor sexual. También constituye acoso sexual la punición o castigo de cualquier naturaleza que se manifieste como consecuencia directa de que la persona acechada ha rechazado las propuestas o insinuaciones sexuales recibidas;
 - q. La falsedad material o ideológica de documentos oficiales y/o el uso de los mismos;
 - r. La inasistencia a la jornada laboral, sin permiso o causa justificada, durante tres o más días completos en un mismo mes calendario;
 - s. Incitar o dirigir la toma de rehenes, aulas, locales o edificios universitarios, como medida de presión;
 - t. Atentar contra la imagen o buena fama de cualquier miembro de la comunidad universitaria, causándole daño moral. Habrá daño moral cuando aparezcan en los recintos universitarios rótulos, hojas sueltas, retratos, imágenes murales, o pasquines denigrantes o atentatorios a la honra e imagen de una persona, o cuando se emitan ultrajes o manifestaciones vulgares y denigrantes sobre una persona estando presente o no el afectado;
 - u. Atentar contra el derecho de asociación de los trabajadores, docentes o estudiantes de la Universidad como impedir arbitrariamente su convocatoria, registro o actividades lícitas;
 - v. Cuando las autoridades no colaboren con las peticiones expresas para la investigación de un hecho violatorio a los derechos universitarios o que constituya una infracción a los reglamentos, formulada por las autoridades competentes, el Defensor de los Derechos Universitarios o el Fiscal General de la Universidad;
 - w. Cuando el Informativo Administrativo Disciplinario no se instruya por la Fiscalía General de la Universidad, en el plazo establecido; (2) y
 - x. La reincidencia de las infracciones menos graves.

Infracciones Menos Graves.

Artículo 12. Se consideran infracciones menos graves, las siguientes:

- a. Desobedecer injustificadamente disposiciones emanadas de superiores jerárquicos en el desempeño de sus funciones, a excepción de los casos señalados en el literal “c” e “;” del artículo anterior, que constituyen infracciones graves;
- b. Trabajar a desgano en el cumplimiento de labores. Se entiende por trabajo a desgano, el trabajo realizado a ritmo lento para que el resultado de las labores que se desarrollan quede por debajo de lo que se obtiene normalmente, como medida de presión concertada por un grupo de trabajadores administrativos o académicos para obtener, de parte de las autoridades universitarias, alguna prestación laboral o cualquier otro tipo de prestación;
- c. Realizar actos sexuales en los recintos universitarios; entendiéndose como tales el acceso carnal o cualquier acto sexual diverso realizado voluntariamente;
- d. Actuar con negligencia o sin tomar en cuenta las instrucciones de la hoja técnica en el manejo de equipo, instrumentos o material de trabajo o de enseñanza-aprendizaje, que ocasionare la pérdida o la inutilización de los mismos;
- e. Consumir o encontrarse evidentemente bajo efectos de

- bebidas alcohólicas o encontrarse bajo el efecto de drogas legalmente prohibidas, durante la jornada laboral o el desarrollo de actividades académicas, según el caso;
- f. Cometer actos que atenten contra la moral, el orden público y las buenas costumbres, tales como:
 - 1°) Hacer demostraciones o exhibiciones obscenas; y
 - 2°) Realizar juegos de azar que impliquen apuestas económicas.
 - g. Ejecutar actos de obra o palabra u otros medios de expresión, que denigren o menosprecien a La Universidad o a sus Órganos de Gobierno;
 - h. Atentar contra la integridad física o moral de los miembros de la Comunidad Universitaria;
 - i. Actuar con negligencia o descuido en el cumplimiento de labores;
 - j. Permitir que otra persona lo sustituya en sus labores académicas o administrativas sin la debida autorización de su superior jerárquico;
 - k. La inasistencia a la jornada laboral, sin permiso o causa justificada, durante dos días completos, en el mismo mes calendario;
 - l. Realizar actos por parte de estudiantes, docentes y trabajadores administrativos que con ocasión de efectuar evaluaciones de cualquier clase y por cualquier medio, vayan en perjuicio de la pureza de las mismas;
 - m. Ocupar las instalaciones universitarias con fines lucrativos personales; y
 - n. La reincidencia de las infracciones leves.
 - o. Cuando las autoridades universitarias no respondan o contesten las peticiones o solicitudes de parte de los miembros de la comunidad universitaria formuladas por escrito y sin abuso de poder según lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica. (2)

Infracciones Leves.

Artículo 13. Se consideran infracciones leves, las siguientes:

- a. Incumplir la Jornada laboral en las horas correspondientes, sin permiso o causa justificada; entendiéndose por incumplimiento de la jornada laboral las llegadas tardías o retirarse del trabajo durante la jornada o antes de la finalización de la misma;
- b. La inasistencia a las labores correspondientes durante un día completo por parte del personal académico y administrativo, sin permiso o causa justificada;
- c. Interrumpir o interferir indebidamente en las actividades académicas, administrativas o culturales;
- d. Actuar con negligencia, descuido o sin tomar en cuenta las instrucciones de la hoja técnica en el manejo de equipo, instrumentos o material de trabajo o de enseñanza-aprendizaje, que ocasionare daños reparables a los mismos;

- e. Vender objetos o mercancías para beneficio personal en horas laborales, dentro del recinto universitario;
- f. Efectuar colectas obligatorias o exigir pronunciamientos o adhesiones de cualquier naturaleza;
- g. Usar las instalaciones universitarias para vivienda o actividades no propias de la enseñanza, excepto las que sean destinadas para tal fin;
- h. Realizar las necesidades fisiológicas en lugares no destinados para tales fines; e
- i. El incumplimiento por parte de los organismos o funcionarios de la Universidad, a la obligación establecida en el artículo 26 del presente Reglamento.

CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Resolución como asunto trascendental.

Artículo 14. Toda resolución definitiva de organismos colegiados que implique sanción por infracción grave, se considerará como asunto trascendental en cuanto a la votación.

Sanciones aplicables por infracciones graves.

Artículo 15. Son sanciones aplicables conforme al presente Reglamento, para infracciones graves, las siguientes:

- a. Remoción, cesación y destitución del cargo o funciones, cuando se trate de autoridades, miembros de organismos colegiados o de personal universitario, tanto académico como administrativo;
- b. Suspensión temporal de seis meses a un año sin goce de sueldo, cuando se trate de personal académico o administrativo. Esta sanción se impondrá en los casos que, en atención a lo establecido en el artículo 8 de este Reglamento y a juicio de la autoridad competente, pueda utilizarse como alternativa a la destitución; excepto en los casos que señala el artículo 57 de la Ley Orgánica que deberán ser sancionados con destitución; y
- c. Expulsión temporal de uno a tres años, si se tratara de estudiantes.

En caso de destitución, como sanción accesoria, el infractor perderá las prestaciones económicas que pudieren derivarse de la terminación de su relación laboral con la Universidad.

Definiciones de Sanciones aplicables por infracciones Graves.

Artículo 16. Las sanciones establecidas en el artículo anterior se aplicarán, según sea el caso de que se trate, en atención a las definiciones siguientes:

- a. Remoción: Es la separación legal que se hace de un funcionario del cargo que está desempeñando en la Univer-

sidad, pero que no implica una ruptura o extinción total del vínculo jurídico laboral establecido entre él y la institución, ya que se le reubica en otro cargo administrativo y/o docente, según el caso.

- b. Cesación: Es el fin del desempeño del cargo de representante en los organismos colegiados, en virtud de una resolución legal, sin perjuicio del vínculo laboral y/o académico con la institución.
- c. Destitución: Es la privación legal del cargo o empleo a un miembro del personal académico o administrativo de la Universidad, extinguiendo totalmente su vínculo laboral con la institución.
- d. Suspensión: Existe suspensión cuando, durante un período determinado y en virtud de una resolución legalmente adoptada, la relación laboral existente entre un miembro del personal académico o administrativo y la Universidad deja de surtir efectos, en lo relativo al desempeño de las labores por una parte y al pago de salarios por la otra.
- e. Expulsión Temporal: Es la decisión legalmente adoptada de suspender la relación académica de un estudiante con la Universidad, durante un período determinado que no podrá exceder de tres años académicos sucesivos ni ser inferior a uno; quedando el estudiante inhabilitado para matricularse en la Universidad durante ese período.

Sanciones aplicables por infracciones menos graves.

Artículo 17. Son sanciones aplicables conforme al presente Reglamento, para infracciones menos graves, las siguientes:

- a. Suspensión máxima de un mes sin goce de sueldo e inhabilitación hasta por dos años para ejercer funciones en organismos colegiados y desempeñar cargos de autoridades universitarias, si se tratare del personal académico o administrativo; y
- b. Expulsión menor hasta de un ciclo, si se tratare de estudiantes.

Definiciones de sanciones aplicables por infracciones menos graves.

Artículo 18. Para la correcta aplicación de las sanciones a que se refiere el artículo anterior, se establecen las definiciones siguientes:

- a. Suspensión: Se entenderá tal como ha sido definida en el literal “d” del artículo 16 del presente Reglamento.
- b. Inhabilitación: Se entiende como la prohibición ordenada legalmente para que un estudiante o un miembro del personal académico o administrativo de la Universidad pueda ejercer funciones en organismos colegiados o desempeñar cargos de autoridad en la misma durante un período determinado.
- c. Expulsión Menor: Es la decisión adoptada legalmente de suspender la relación académica de un estudiante con la Universidad, durante un período determinado que no

podrá exceder de un ciclo académico; quedando el estudiante en ese período inhabilitado para asistir a las actividades académicas o inscribir asignaturas, según el caso.

Sanciones aplicables por infracciones leves

Artículo 19. La sanción aplicable conforme al presente Reglamento, para infracciones leves, será la amonestación privada. Esta podrá ser verbal o escrita.

Sanciones aplicables por infracciones leves.

Artículo 19-A. En las infracciones contra el patrimonio universitario serán consideradas las conductas fallidas o tentadas, las que serán sancionadas de conformidad con la gravedad de la infracción, el cargo del responsable y del posible daño a causar, de la manera siguiente:

Si el posible daño a causar al patrimonio universitario es igual o superior a dos mil dólares, previo valúo de los bienes, se sancionará al responsable de la siguiente manera:

1. Si es funcionario de la Universidad, con Suspensión hasta por seis meses sin goce de sueldo, en el ejercicio de su cargo;
2. Tratándose de docentes o profesionales universitarios administrativos con suspensión hasta tres meses sin goce de sueldo, en el desempeño del cargo; y
3. Tratándose empleados administrativos y de servicio, con suspensión hasta de treinta días en el ejercicio de su cargo, sin goce de sueldo.

Si el posible daño causado al patrimonio universitario es inferior a los dos mil dólares, previo valúo de los bienes, se sancionará a los responsables con la mitad de las sanciones citadas anteriormente; y además:

Si el posible daño al patrimonio universitario es causado por estudiantes activos, serán sancionados con expulsión de los recintos universitarios de la siguiente manera:

1. Si el posible daño es igual o superior a los dos mil dólares, por un período no mayor de dos ciclos; y
2. Si el posible daño es inferior de los dos mil dólares por un período no mayor de un ciclo. (2)

Artículo 19-B. Cuando al momento de resolver un expediente disciplinario en contra de un funcionario con cargo de Rector, Vicerrector, Decano, Vicedecano, miembro de la Asamblea General Universitaria Consejo Superior Universitario o junta Directiva, por el cometimiento de infracciones graves o menos graves, y el período del mismo haya concluido, la sanción a imponer será la inhabilitación para poder participar en cargo de elección universitaria y en su caso, ejercer funciones en organismos colegiados, por un período no mayor de dos años, sin perjuicio de la reparación del daño causado, cuando se trate de negligencia en el uso del patrimonio universitario, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de este reglamento. (2)

Otras sanciones accesorias.

Artículo 20. Además de las sanciones reguladas en los artículos 15, 17, 19, 19-A y 19-B, del presente Reglamento, se impondrán las sanciones accesorias en los casos siguientes (2):

a. Los casos de inasistencia o incumplimiento de la jornada laboral regulados en los artículos 11 literal “r”, 12 literal “k” y 13 literales “a” y “b” del presente Reglamento, se sancionarán accesoriamente reteniendo el doble del sueldo por el tiempo faltado, sin perjuicio de la aplicación de la sanción principal en el primero y segundo caso, por constituir éstos infracciones grave y menos grave respectivamente.

El procedimiento para aplicar los descuentos señalados en el inciso anterior, será el establecido en el artículo 30 del presente Reglamento.

b. En el caso de las infracciones reguladas en el artículo 12 literal “e” de este Reglamento, como sanción accesoria, la autoridad competente podrá recomendar la participación del sancionado en un programa de orientación o rehabilitación cuyo cumplimiento podrá ser tomado en cuenta como atenuante en caso de reincidencia.

c. En el caso de infracciones graves, inhabilitación hasta por cuatro años para ejercer funciones en organismo colegiados de gobierno y desempeñar cargos de autoridades universitarias, cuando sea pertinente. (1)

Obligación de reparar daños.

Artículo 21. Cuando se trate de las infracciones previstas en los literales “d” de los artículos 12 y 13, respectivamente, del presente Reglamento, las sanciones señaladas en este artículo se aplicarán sin perjuicio de la obligación, por parte del infractor, de reparar el daño causado al patrimonio de la Universidad.

En los dos casos a que se refiere el inciso anterior, el organismo o funcionario competente, en la misma resolución que decida sobre la responsabilidad administrativa y patrimonial del infractor, determinará el plazo, modo y condición en que éste deberá pagar o reparar el daño causado al patrimonio de la Universidad.

CAPÍTULO IV DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Organismos y funcionarios competentes.

Artículo 22. Son competentes para imponer las sanciones previstas en el presente Reglamento:

a. Los Órganos de Gobierno de la Universidad, respecto de las infracciones previstas en sus correspondientes Reglamentos Internos, cometidas por sus integrantes;

b. La Asamblea General Universitaria, cuando se trate de infracciones cometidas por funcionarios de su elección,

el Consejo Superior Universitario o las Juntas Directivas de Facultad;

c. El consejo Superior Universitario, cuando se trate de infracciones cometidas por funcionarios de su nombramiento o designación y en los casos de omisión señalados en el artículo siguiente;

d. El Rector, cuando se trate de infracciones cometidas por el personal administrativo de su nombramiento;

e. Las Juntas Directivas de Facultad, cuando se trate de infracciones cometidas por los funcionarios o el personal de su nombramiento y por los estudiantes de su misma Facultad; y

f. Los Decanos, cuando se trate de infracciones cometidas por el personal administrativo de su nombramiento.

Las sanciones que se impusieren por infracciones graves, de las cuales no se apelare o se declare inadmisibles la apelación, deberán someterse a ratificación del Consejo Superior Universitario sin la cual no podrán ejecutarse, salvo las infracciones cuyo conocimiento corresponda a la Asamblea General Universitaria.

Cuando un funcionario o miembro de los organismos de gobierno de la Universidad, tenga interés personal o directo en el asunto que según este artículo o el siguiente le corresponde conocer, deberá excusarse so pena de nulidad de la resolución o acuerdo adoptado, debiendo conocer en su lugar quien de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica y los reglamentos de la Universidad es el llamado a sustituirlo; todo sin perjuicio del Derecho de Recusación por la parte interesada.

Conocimiento en casos de omisión.

Artículo 23. El Consejo Superior Universitario también conocerá de los casos que sean competencia de las autoridades a que se refieren los literales “d”, “e” y “f” del artículo anterior, cuando vencido el término regulado en el inciso primero del artículo 27 del presente Reglamento, éstas no emitan resolución ordenando la apertura del correspondiente informativo administrativo disciplinario o declarando sin lugar la apertura del mismo.

En estos casos, el Consejo Superior Universitario, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los quince días siguientes a aquel en que tuvo conocimiento de la omisión y procederá de la manera prevista en el artículo 27 del presente Reglamento. La resolución que emita imponiendo sanción no requerirá la ratificación a que se refiere los artículos 22 inciso segundo y 33 este Reglamento.

Conflictos de competencia.

Artículo 24. En caso de duda sobre cuál sea el organismo o funcionario competente para conocer de la infracción e imponer la sanción, la Asamblea General Universitaria dirimirá la competencia.

CAPITULO V DEL PROCEDIMIENTO

Principio de Legalidad del informativo.

Artículo 25. La aplicación de sanciones de conformidad al presente Reglamento estará sujeta a la instrucción del correspondiente informativo administrativo disciplinario, en el que deberá cumplirse el procedimiento establecido en las presentes disposiciones.

Obligación de dar aviso.

Artículo 26. Cualquier organismo, funcionario o miembro de la Comunidad Universitaria que directa o indirectamente, tenga conocimiento de que se ha cometido algún hecho constitutivo de infracción, deberá dar aviso de palabra o por escrito a la autoridad competente, a fin de que ésta proceda a la apertura del informativo correspondiente. La autoridad competente podrá también proceder por denuncia o de oficio.

Procedimiento del informativo para infracciones graves y menos graves.

Artículo 27. Cuando se trate de infracciones graves o menos graves, dentro de los quince días siguientes a aquel en que tuvo conocimiento de su comisión, el organismo o funcionario competente deberá resolver ordenando la apertura del respectivo informativo administrativo disciplinario o declarando la improcedencia del mismo. En este último caso notificará lo resuelto a las partes y en el primer caso procederá conforme se dispone a continuación:

- 1°. En el acuerdo de apertura del Informativo Administrativo Disciplinario, la autoridad competente ordenará al Fiscal General de la Universidad que en el término máximo de sesenta días, instruya el mismo, debiendo realizar todas las diligencias de investigación necesarias para la depuración del mismo; instruyendo además por escrito y personalmente al presunto infractor de los cargos que se le atribuyeren para que, en el término de tres días después de notificado, haga uso del derecho de defensa. El acuerdo de apertura a que se refiere este ordinal deberá ser también notificado al Defensor de los Derechos Universitarios y al Coordinador del Socorro Jurídico de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales de la Universidad para los efectos de ley; (2)
- 2°. Instruido que sea el informativo, la Fiscalía General, lo remitirá en original a la autoridad competente, con el respectivo dictamen legal, dentro del plazo máximo de quince días; (2)
- 3°. Dentro de los quince días siguientes a la recepción del informativo, la autoridad competente, señalará día y hora para la celebración de la audiencia única en que resolverá absolviendo o estableciendo la responsabilidad del infractor e imponiendo la sanción correspondiente.

La autoridad competente resolverá con vista de autos, aunque para mejor proveer, podrá ordenar la comparecencia de testigos o la realización de cualquier otra diligencia en el desarrollo de la audiencia.

La prueba será valorada conforme a las reglas de la sana crítica;

- 4°. La resolución o acuerdo razonado deberá notificarse por escrito, dentro de los tres días siguientes de proveído, al inculpado, al Fiscal General de la Universidad y al Defensor de los Derechos Universitarios, todo sin perjuicio de la obligación señalada en el artículo 35 de este Reglamento.

Régimen Especial.

Artículo 27-A. En los casos que el infractor fuese el Tesorero de la Universidad, el Tesorero de proyectos especiales, un Administrador Financiero, un Colector, un Bodeguero o un miembro del Personal de Seguridad de la Universidad de El Salvador, como medida de buena administración, deberá la autoridad que conoce del caso, al acordar la Apertura del Informativo Administrativo Disciplinario, y ordenar el traslado del presunto responsable a otras funciones, sin menoscabo de sus derechos laborales. (2)

Informativos contra el Consejo Superior Universitario y Juntas Directivas de Facultad.

Artículo 28. En los casos de infracciones graves o menos graves cometidas por el Consejo Superior Universitario o las Juntas Directivas de Facultad, la Asamblea General Universitaria procederá conforme se establece en el artículo anterior.

En la instrucción del informativo, se deberá individualizar la responsabilidad de cada uno de los miembros del organismo infractor en atención a su participación en el acto administrativo constitutivo de infracción.

De manera accesoria a la sanción que se imponga, la Asamblea General Universitaria tomará las providencias necesarias para restituir los derechos que se hubieren lesionado como consecuencia de la infracción.

Procedimiento en caso de infracciones leves.

Artículo 29. Cuando se trate de infracciones leves, se procederá en la forma establecida en el inciso primero del artículo 27 de este Reglamento, y de conformidad a lo que se dispone a continuación:

- 1°. En la misma resolución, en que se decida instruir el informativo, el organismo o funcionario competente señalará lugar, día y hora para celebrar una audiencia oral en la que se ventilará el asunto, emplazará al supuesto infractor, instruyéndole por escrito y personalmente de los cargos que se le atribuyeren, para que comparezca a manifestar su defensa y que presente sus pruebas de descargo; y citará además a cualquier persona que pueda aportar elementos probatorios. Para comparecer a la re-

ferida audiencia, el supuesto infractor, si lo desea, podrá pedir la asistencia de cualquiera de las personas que se mencionan en el artículo 5 del presente Reglamento;

- 2°. De lo ocurrido en la audiencia se dejará constancia en acta. En ésta se hará mención de quienes comparezcan y de quienes no lo hicieron si debían; se consignará lo esencial de los alegatos de las partes y de las declaraciones de los testigos; y se relacionará y agregará cualquier otro medio de prueba o documento presentado por las partes o recabado de oficio. Seguidamente, analizadas que hayan sido las pruebas y valoradas conforme a las reglas de la sana crítica, el organismo o funcionario que estuviere conociendo deberá decidir si sanciona o absuelve al supuesto infractor. Si decidiere sancionarlo con amonestación verbal, la ejecutará en el acto; pero si la decisión fuere de amonestarlo por escrito, se procederá conforme al ordinal 4° del artículo 27 de este Reglamento.

Casos de inasistencia o de incumplimiento de la jornada laboral.

Artículo 30. Cuando la falta que se investiga sea de inasistencia o de incumplimiento de la jornada laboral, el organismo o funcionario competente resolverá, aplicar el descuento del doble del tiempo faltado, después de haber constatado la falta en los registros que al efecto llevarán los respectivos jefes y siempre que, oída la defensa del supuesto infractor, éste no sepa justificar su falta.

Conciliación.

Artículo 31. Cuando se trate de las infracciones contempladas en el literal “t” del artículo 11 y literal “h” del artículo 12 de este Reglamento, las partes involucradas podrán conciliar ante el Fiscal General de la Universidad o cualquiera de sus Delegados, quedando concluido el asunto con la firma de un acta que se levantará en el acto y que deberá contener los términos y condiciones de la conciliación.

Si las partes no logran conciliar en los términos dichos en el inciso anterior, el organismo o funcionario competente procederá conforme a lo que se establece en los artículos 27 ó 29, según el caso.

Procedimientos en reglamentos internos.

Artículo 32. Los integrantes de los Órganos del Gobierno de La Universidad serán sancionados por las infracciones que cometan en el ejercicio de su función, observando el procedimiento establecido en sus correspondientes Reglamentos Internos; los cuales deberán determinar claramente las acciones u omisiones constitutivas de infracción y garantizar, en todo caso, el derecho de defensa del supuesto infractor.

Ratificación de la resolución o acuerdo.

Artículo 33. Las resoluciones o acuerdos que de conformidad a las disposiciones anteriores impusieron sanciones

por infracciones graves, notificadas que fueren las partes y si ninguna de éstas interpusiera recurso alguno, previo a su cumplimiento, deberán someterse dentro del plazo de quince días de dicha notificación, a la ratificación a que se refiere el inciso último del artículo 22 del presente Reglamento.

Si se tratare de sanciones impuestas por los Decanos en casos de infracciones graves, y el sancionado apelare la decisión del Decano; si la resolución de la Junta Directiva de la respectiva Facultad fuere confirmando lo actuado por aquél, dicha resolución, para que pueda ejecutarse, deberá someterse también a ratificación del Consejo Superior Universitario dentro del plazo de quince días después de su respectiva notificación. (2)

Procedimiento para la ratificación.

Artículo 34. Para efectos del artículo precedente, el organismo o funcionario resolutor remitirá en original el expediente o informativo al Consejo Superior Universitario, quien procederá, con vista de autos y a más tardar dentro de quince días de recibido el mismo, a resolver sobre su ratificación o no, según fuere procedente, debiendo dentro de los cinco días siguientes, notificar lo resuelto al infractor y al organismo o funcionario respectivo para su cumplimiento y remitir el expediente original a la Fiscalía General de la UES, para los efectos del artículo 48-A. (2)

Responsabilidad de la ejecución.

Artículo 35. La ejecución de los acuerdos o resoluciones tomados conforme a lo establecido en el presente Reglamento, será responsabilidad del organismo o funcionario que conozca en primera instancia; quien además tendrá la obligación de remitir una copia del acuerdo o resolución respectiva, dentro de los ocho días hábiles siguientes de emitida dicha resolución, al funcionario que llevare el expediente académico o administrativo del infractor.

Casos no previstos.

Artículo 36. En todo lo no previsto en este Reglamento se resolverá de acuerdo a lo que establezca la Asamblea General Universitaria, a las reglas del Derecho Común, de la equidad y buen sentido.

CAPÍTULO VI NULIDADES

Causas de nulidad.

Artículo 37. La resolución o acuerdo mediante el cual se sancione a cualquier miembro de la comunidad universitaria será nulo, y por tanto deberá revocarse, en cualquiera de los siguientes casos:

- 1°. Cuando la acción u omisión cometida por el inculpado

no constituya infracción, según se dispone en capítulo II de este Reglamento;

- 2°. Cuando la autoridad que impuso la sanción no sea la competente para conocer de ese caso;
- 3°. Cuando la sanción se haya impuesto sin haber observado el procedimiento correspondiente según sea el tipo de infracción, tal como se dispone en este Reglamento;
- 4°. Cuando en el procedimiento instruido no se haya respetado el derecho de audiencia y de defensa del supuesto infractor; y
- 5°. En los casos a que se refiere el inciso último del artículo 22 de este Reglamento.

Autoridad competente y forma de revocar.

Artículo 38. El acuerdo o resolución que aplique sanción y que adolezca de nulidad por cualquiera de las causas que señala el artículo anterior, deberá revocarse de oficio por la autoridad que la impuso; o por el Consejo Superior Universitario, en el procedimiento de ratificación regulado en los artículos 33 y 34 de este Reglamento.

Dichos acuerdos o resoluciones también podrán revocarse a petición de parte, haciendo uso del recurso de apelación o de revisión según sea el caso.

Cuando la sanción impuesta sea diferente a la que corresponde por el tipo de infracción de que se trata, el acuerdo o resolución que la contenga también deberá revocarse; debiendo la autoridad que la revoca, dictar la sanción correcta.

CAPÍTULO VII DE LOS RECURSOS

Recurso de Apelación.

Artículo 39. Todas las resoluciones definitivas que impliquen sanción por infracciones graves o menos graves, admitirán recurso de apelación ante el organismo o funcionario competente de conformidad a lo dispuesto en el siguiente artículo, excepto las que sean impuestas por la Asamblea General Universitaria que admitirán sólo recurso de revisión ante dicho organismo.

Trámite de la apelación.

Artículo 40. El Recurso de Apelación se tramitará conforme se dispone a continuación:

- 1°. Se interpondrá por escrito ante quien impuso la sanción el mismo día o dentro de los tres días siguientes de notificada la resolución impugnada;
- 2°. En la siguiente sesión o en el día hábil siguiente a la presentación del recurso, según el caso, el organismo o funcionario receptor deberá resolver admitiéndolo o denegándolo. Si lo denegare, lo notificará así al apelante,

pudiendo éste hacer uso del Recurso de Hecho, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente;

- 3°. El día hábil siguiente de admitido el recurso, el organismo o funcionario receptor dará cuenta del mismo y lo remitirá junto con el expediente o informativo a su superior inmediato;
 - 4°. El organismo o funcionario que deba conocer del recurso correrá traslado sucesivamente al apelante y apelado por cinco días hábiles a cada uno para que expresen sus alegatos;
- Si fuere la Asamblea General Universitaria, El Consejo Superior Universitario o una Junta Directiva de Facultad la que estuviere conociendo, podrá nombrar una comisión de su seno, formada por tres miembros, para que sea ésta la que corra el traslado y trámite el recurso hasta dejarlo para resolver;
- 5°. Si alguna de las partes, al contestar el traslado solicitare recepción a pruebas, se acordará así por el término de cinco días;
 - 6°. El quinto día hábil siguiente de transcurrido el término del traslado del apelado o de transcurrido el término de prueba si hubiere tenido lugar, con lo que las partes contesten o en su rebeldía y con las pruebas aportadas en su caso, el funcionario competente pronunciará resolución ratificando, modificando, o revocando el acuerdo o resolución apelada.
- Si fuere una comisión la que hubiere tramitado el recurso, en el plazo señalado en el inciso anterior, remitirá el expediente con su respectivo dictamen al órgano que la nombró, para que sea éste el que resuelva en los quince días siguientes de recibido; (2) y
- 7°. El organismo o funcionario que conociere en apelación notificará a las partes lo resuelto y devolverá el expediente al organismo o funcionario inferior para los efectos que señala el artículo 35 del presente Reglamento

Recurso de Hecho.

Artículo 41. Cuando cualquiera de las partes creyere habersele denegado la apelación indebidamente, podrá recurrir de hecho, en los tres días hábiles siguientes a la notificación, ante el organismo superior en grado que hubiere de conocer del mismo, y siendo admisible éste, lo declarará así, requiriendo al organismo o funcionario respectivo para que le remita el expediente o informativo correspondiente a más tardar el día hábil siguiente de recibido el requerimiento; el organismo competente procederá conforme a lo establecido en el artículo anterior. (2)

Competencia para conocer en apelación.

Artículo 42. Conocerán en apelación los organismos siguientes:

- a. La Asamblea General Universitaria, de las resoluciones del Consejo Superior Universitario;

- b. El Consejo Superior Universitario, de las resoluciones de las Juntas Directivas de Facultad y del Rector;
- c. Las Juntas Directivas de Facultad, de las resoluciones de su respectivo Decano; y
- d. En circunstancias no previstas, conocerá la Asamblea General Universitaria.

Recurso de Revisión.

Artículo 43. Las resoluciones y acuerdos que impongan sanciones por infracciones leves, admitirán recurso de revisión ante el mismo organismo o funcionario sancionador; su interposición se hará por escrito el mismo día o el día hábil siguiente de notificado el interesado del acuerdo o resolución respectiva, y de él resolverá con vista de autos dentro de los quince días siguientes.

En los recursos de revisión en que deba conocer la Asamblea General Universitaria y el Consejo Superior Universitario, el término para resolverlo será de quince días como máximo. (2)

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

Obligación de facilitar Información.

Artículo 44. En general todas las personas que ejerzan labores de dirección o administración en la Universidad están obligadas a permitir el acceso a sus dependencias u oficinas al Fiscal General de la Universidad o a sus Delegados, a suministrarles a la mayor brevedad los informes que les requieran, así como a prestarles toda la colaboración o auxilio que necesiten en los asuntos que conozcan de conformidad al presente Reglamento.

Prescripción de la acción.

Artículo 45. La acción para proceder a la investigación de los hechos que sanciona este reglamento, prescribirá en el plazo de un año para las infracciones leves, de dos años para las infracciones menos graves y de tres años para las infracciones graves, contados a partir de la fecha en que se cometió el hecho; para las infracciones fallidas o tentadas, estas prescribirán en el plazo de un año desde el día en que se realizó el último acto de ejecución.

En el caso de infracciones contra el patrimonio universitario, las acciones para la imposición de sanciones no prescribirán. (2)

Custodia del Expediente.

Artículo 46. Los expedientes que resulten de la aplicación de este Reglamento estarán bajo el cuidado del organismo o funcionario competente para la imposición de las sanciones previstas. El organismo que ratifica o conoce en apelación deberá devolver el expediente original al organismo o funcionario que conoció en primera instancia.

Nombramiento de Notificador.

Artículo 47. Los organismos o funcionarios competentes para aplicar este Reglamento y la Fiscalía General de la Universidad, tendrán facultad para designar a una o más personas para que desempeñen la función de notificador o notificadores en los respectivos informativos.

Informativos en Trámite.

Artículo 48. Los informativos disciplinarios que se encuentren en trámite al entrar en vigencia en presente Reglamento, se seguirán ventilando conforme a las disposiciones del Régimen Disciplinario anterior.

Artículo 48-A. La Fiscalía General de la Universidad, llevará el registro de miembros de la comunidad universitaria, que hayan sido sancionados disciplinariamente según este reglamento, en el cual constará los datos de identificación de la persona, la infracción por la cual se le sancionó, fecha de haber cometido la infracción, la autoridad que la impuso, la fecha de la resolución y la pena impuesta.

Los funcionarios u organismos que impongan sanciones por infracciones menos graves y leves, a miembros de la comunidad universitaria, tendrán la obligación de remitir a la Fiscalía General de la UES copia del acuerdo de la sanción definitiva impuesta y del acuerdo que declare su ejecución, para efectos de registro, en un plazo no mayor de ocho días. (2)

Vigencia.

Artículo 50. El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR. Ciudad Universitaria, San Salvador, a los ocho días del junio de dos mil uno.

Nota: El presente Reglamento fue publicado en el Diario Oficial No. 113, Tomo 351 del 18 de junio de 2001.

REFORMAS:

(1) ACUERDO N° 61/2005-2007 (IV), emitido por la Asamblea General Universitaria, el 6 de diciembre de 2006.

Publicada en el Diario Oficial N° 38, Tomo N° 374 del 26 de febrero de 2007.

(2) Acuerdo N°52/2011-2013 (XIII), emitido por la Asamblea General Universitaria, el 4 de mayo 2012. Publicada en el Diario Oficial N° 152, Tomo N° 396 del lunes 20 de agosto de 2012.

2. REGLAMENTO ESPECIAL DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

ACUERDO No. 80/2001-2003 (V)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que la Constitución de la República en el artículo 1 reconoce al ser humano como el origen y fin del Estado; por lo que la Universidad de El Salvador, en sus actuaciones, debe garantizar a los universitarios, el respeto a sus derechos y libertades fundamentales.
- II. Que el artículo 62 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, crea la existencia de la Defensoría de los Derechos de los Miembros de la Universidad, como organismo independiente de los Órganos y funcionarios de gobierno universitario, con el objeto de conocer de las violaciones de los derechos de los universitarios, garantizando la defensa o restauración de tales derechos.
- III. Que los Derechos Universitarios constituyen facultades y/o libertades que ameritan una protección especial ya que tienen una importancia trascendental para la consecución de los fines de la Institución; siendo necesario que la Defensora de los Derechos de los Miembros de la Universidad cuente con un Reglamento Especial de funcionamiento y que contemple los procedimientos para su intervención en la defensa y garantía de los derechos de la población universitaria, como lo mandan la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y su Reglamento General.

POR TANTO:

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 19 literal “c” de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y solicitada la opinión del Consejo Superior Universitario, por 40 votos favorables

ACUERDA emitir el siguiente:

REGLAMENTO ESPECIAL DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Objeto del Reglamento.

Artículo 1. El objeto del presente Reglamento es regular la organización, funcionamiento y procedimiento para la intervención de la Defensoría de los Derechos de los Miembros de la Universidad de El Salvador.

En el presente Reglamento, cualquier alusión a personas, su calidad, cargo o función, expresada en género masculino se entenderá igualmente en género femenino.

Abreviaturas usadas.

Artículo 2. En presente Reglamento se utilizarán las siguientes abreviaturas:

- a. La Universidad de El Salvador: “La Universidad” o “UES”;
- b. La Defensoría de los Derechos de los Miembros de la Universidad de El Salvador: “La Defensoría”;
- c. El Defensor de los Derechos Universitarios: “El Defensor”;
- d. El Defensor Auxiliar de los Derechos Universitarios: “El Defensor Auxiliar”;
- e. La Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador: “La Ley Orgánica”;
- f. El Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador: “El Reglamento General”; y
- g. El Reglamento Disciplinario de la Universidad de El Salvador: “El Reglamento Disciplinario”

Derechos Universitarios.

Artículo 3. Los derechos de los miembros de la UES o de la comunidad universitaria, o simplemente los derechos universitarios, son las facultades reconocidas a las personas en la Constitución de la República, el Derecho Internacional de los Derechos Humanos en lo aplicable, las leyes y los reglamentos universitarios.

Promoción y Protección.

Artículo 4. Son funciones básicas de la Defensoría, respecto de los derechos de los miembros de la UES o de la comunidad universitaria, las siguientes:

1. La promoción de los derechos.

Debe entenderse que comprende además de lo previsto en el Reglamento General, todas las acciones o intervenciones del Defensor y su personal, en beneficio del conocimiento, difusión e investigación situacional de los derechos y deberes de la Comunidad Universitaria; igualmente, en relación con el cumplimiento de las atribuciones u obligaciones de los órganos de gobierno de la UES que tengan relación o incidencia con tales derechos

2. La protección, defensa o tutela de los derechos.

Debe entenderse toda intervención del Defensor y su personal, contra actos u omisiones de las autoridades que presumiblemente lesionen o amenacen lesionar, los derechos o facultades de los miembros de la universidad.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ATRIBUCIONES

Estructura organizativa.

Artículo 5. La estructura organizativa de la Defensoría la constituyen los siguientes funcionarios y empleados:

- a. El Defensor de los Derechos Universitarios;
- b. El Defensor Auxiliar de los Derechos Universitarios;
- c. Personal Profesional; y
- d. Personal de apoyo administrativo.

De acuerdo a las necesidades de funcionamiento de la Defensoría, el Defensor, asignará al personal a su cargo, las funciones específicas que corresponda.

El Defensor Auxiliar y los miembros del personal profesional, podrán actuar como delegados del Defensor, por designación de éste.

Atribuciones y deberes del Defensor.

Artículo 6. Son atribuciones y deberes del Defensor, los que le confiere la Ley Orgánica, el Reglamento General y las siguientes:

- a. Garantizar la defensa de los derechos universitarios a través de asesoría jurídica a los afectados por supuestas violaciones a sus derechos e interposición de peticiones o recursos administrativos en su nombre o representación;
- b. Garantizar la observancia del debido proceso en el caso de informativos disciplinarios instruidos contra supuestos responsables de violaciones al Reglamento Discipli-

nario, ya sea de oficio o a petición de parte o persona interesada;

- c. Garantizar la restauración de los derechos universitarios violados, a través de:
 1. Peticiones de reconsideración o revisión de sanciones o afectaciones comprobadas a los derechos universitarios;
 2. Interposición de avisos de violaciones al Reglamento Disciplinario;
 3. Interposición o gestión de buenos oficios;
 4. Emisión de opiniones o resoluciones recomendatorias de acuerdo con su procedimiento de intervención;
 5. Medidas de protección;
 6. Reflexiones públicas en el ámbito universitario sobre violaciones comprobadas; y
 7. Asesoría para la eventual interposición de recursos jurídicos cuando se hayan agotado los recursos administrativos internos;
 8. Realizar actividades de difusión, capacitación e investigación sobre la situación de los derechos universitarios;
- d. Asesorar a los estudiantes en las impugnaciones a que se refiere el artículo 8 de la Ley Orgánica, cuando sea requerido;
- e. Proponer reformas a los reglamentos universitarios cuando considere que alguna disposición es o puede ser violatoria de los derechos de la comunidad universitaria, o proponer normas o reglamentos que puedan contribuir a una mejor protección de los derechos de la comunidad universitaria; y
- f. Proponer a la Rectoría el nombramiento y otras acciones respecto del Defensor Auxiliar y demás personal de la Defensoría.

Nombramiento y requisitos del Defensor Auxiliar.

Artículo 7. El Defensor Auxiliar será nombrado por el Rector de la Universidad a propuesta del Defensor.

El Defensor lo seleccionará tomando como base los candidatos que se presenten luego de una convocatoria pública en un medio de circulación universitario. El Defensor Auxiliar durará en su cargo hasta que finalice el período para el que se ha elegido al titular de acuerdo con la Ley Orgánica.

Los requisitos para ser Defensor Auxiliar, además de lo establecido en el inciso tercero del Art.20 del Reglamento General, serán los mismos que los requisitos para el Fiscal Auxiliar, establecidos en el art. 19 del mismo cuerpo normativo, con la excepción de que se requerirán dos años de autorización y ejercicio del Notariado. (1)

Atribuciones y deberes del Defensor Auxiliar.

Artículo 8. Son atribuciones y deberes del Defensor Auxiliar, los siguientes:

- a. Asistir al Defensor en la función de protección de los derechos universitarios, dirigir el personal a su cargo y responder por el equipo de su oficina;
- b. Realizar todas las actividades de promoción de los derechos universitarios que le encargue el Defensor;
- c. Colaborar con el titular en la formulación del plan de trabajo de la Unidad;
- d. Coordinar el desarrollo de foros, conferencias, seminarios y talleres sobre los derechos universitarios en todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad;
- e. Dar seguimiento a los procedimientos sobre infracciones al Reglamento Disciplinario que le encomiende el Defensor; y
- f. Representar al Defensor cuando éste lo requiera.

Caso especial de sustitución.

Artículo 9. El Defensor Auxiliar sustituirá al titular en caso de ausencia temporal por enfermedad, cumplimiento de misión oficial, licencia u otra circunstancia que legalmente impida su presencia en la Universidad.

Si la ausencia fuere definitiva, el Defensor Auxiliar lo sustituirá hasta que se elija al próximo titular, quien terminará el período del anterior.

En caso de ausencia de ambos funcionarios, se aplicará lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley Orgánica.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE LA DEFENSORÍA

Sección Primera Fundamento de la Intervención

Principios rectores de la intervención.

Artículo 10. Los principios que rigen la intervención del Defensor de los Derechos Universitarios son los siguientes:

- a. Principio de Legalidad.
Implica que su actuación debe regirse estrictamente por lo que disponga la Constitución de la República las leyes y los reglamentos universitarios;
- a. Principio del Mínimo Formalismo.
Significa que las exigencias en términos de formalidades o solemnidades del procedimiento se interpretarán en forma benigna a favor de las personas denunciadas, no

así en cuanto a la actuación del Defensor y de las autoridades denunciadas;

- a. Principio de Oficiosidad.

Es decir, que el Defensor buscará por todos los medios legales posibles investigar las presuntas violaciones a los derechos universitarios que le sean comunicados o advertidos hasta encontrar en lo posible, la verdad de lo sucedido, salvo que la parte afectada y la autoridad universitaria concilien sus intereses de conformidad con la ley.

Actos u omisiones de autoridad.

Artículo 11. El Defensor garantizará la defensa o restauración de los derechos de los miembros de la UES o de la comunidad universitaria, por actos u omisiones de cualquier autoridad universitaria que los lesionen amenacen lesionarlos.

Esta normativa se aplicará a los trabajadores, docentes o investigadores, estudiantes y funcionarios, así mismo a los profesionales no docentes graduados o incorporados, en asuntos directamente vinculados con la Institución.

Las actuaciones de los docentes e investigadores en el ejercicio de sus funciones, así como de los empleados o trabajadores administrativos con cargos de dirección, se tomarán como actos de autoridad para efectos de esta normativa.

Sección Segunda

Procedimiento de Protección, Defensa o Tutela

Inicio del procedimiento y primeras providencias.

Artículo 12. El procedimiento de protección, defensa o tutela de los Derechos Universitarios se iniciará por solicitud o denuncia del interesado; o de oficio cuando lo considere conveniente.

Una vez que el Defensor tenga conocimiento de una presunta violación e indicios suficientes de la misma, emitirá una resolución razonada de apertura al procedimiento de investigación, la cual hará del conocimiento del denunciante, por escrito, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

En el mismo acto o dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes igualmente, dará a conocer por escrito esta supuesta violación a la autoridad respectiva, notificándole que se ha iniciado un procedimiento de investigación y que cuenta con tres días a partir de ese momento para ofrecer una explicación de lo sucedido, recordándole además, su obligación de cooperar en el esclarecimiento de los hechos. Si el denunciado es un organismo colegiado el plazo será de quince días.

La comunicación al supuesto responsable de la presunta violación, se entregará donde desarrolla sus labores normalmente, tratándose de un organismo colegiado, la notificación se entregará en la oficina de quien lo preside. Quien reciba la notificación deberá entregarla a quien corresponda a más tardar el siguiente día hábil, salvo caso fortuito o fuerza ma-

yor, caso contrario se aplicará lo establecido en el artículo 13 literal “d” del Reglamento Disciplinario.

Derecho de respuesta del denunciado.

Artículo 13. Tratándose de funcionarios individuales, deberán responder lo pertinente en el plazo indicado en el artículo anterior.

En el caso de organismos colegiados, recibida la notificación por quien preside, inmediatamente deberá introducir este punto en la propuesta de agenda correspondiente de la próxima reunión, en donde se discutirá con prioridad, debiendo tomarse una resolución, salvo causa justificada como falta de votación, o fuerza mayor. En este caso, el organismo deberá considerar la solicitud nuevamente en la próxima reunión, con la prioridad debida, y así sucesivamente.

En la resolución del organismo, comisionará al responsable de ejecutar sus acuerdos, o a cualquiera de sus integrantes, para que lo represente en el procedimiento de investigación de la supuesta violación. La certificación del acuerdo legitimará la personería del delegado.

Nombramiento de representante.

Artículo 14. El funcionario o autoridad denunciada podrá comparecer por sí mismo o nombrar para que lo represente a un Abogado, Licenciado en Ciencias Jurídicas o egresado de la carrera en Ciencias Jurídicas, salvo lo dispuesto en el inciso final del artículo 13 del presente Reglamento.

Efectos de la respuesta favorable.

Artículo 15. Si el funcionario o la autoridad denunciada de la supuesta violación de un derecho, responde en el sentido que ha restablecido el derecho o ha rectificado su actuación, dentro del plazo señalado en el artículo 12 del presente Reglamento; el Defensor ordenará el archivo de la investigación con la anuencia por escrito del denunciante, o aún sin ésta, si a su juicio el derecho supuestamente violado se ha resguardado.

Efectos de la respuesta desfavorable o negativa, y audiencia conciliatoria.

Artículo 16. Con la respuesta por escrito de la autoridad o funcionario denunciado en sentido negativo o desfavorable, o acta levantada en la institución en tal sentido, el Defensor, a solicitud del presunto responsable, presunta víctima o a iniciativa propia, podrá convocar a una audiencia conciliatoria o de avenimiento dentro del plazo de ocho días, siempre que proceda legalmente, y favorezca a los intereses del denunciante.

En el desarrollo de la audiencia, el Defensor podrá sugerir soluciones al diferendo, siempre y cuando no contraríen el orden jurídico universitario y no lesionen los derechos de la persona afectada. Un acta recogerá la síntesis de lo expues-

to y de los resultados alcanzados, que firmará el Defensor y los participantes si lo desean. Si no se presentare alguno de los citados a la audiencia conciliatoria o no se alcanzaren acuerdos, el Defensor emitirá una resolución señalando que se continuará con la investigación.

A juicio del Defensor se podrá intentar una nueva conciliación o avenimiento en el curso del procedimiento, pero antes de la resolución final.

Si la autoridad o funcionario denunciado no contestare sobre la denuncia recibida, el Defensor asumirá como cierto para efectos del procedimiento el hecho denunciado, salvo prueba en contrario, y emitirá resolución señalando que continuará la investigación.

Incumplimiento del resultado de la conciliación.

Artículo 17. El resultado del avenimiento o conciliación, es obligatorio para ambas partes y el Defensor velará por su cumplimiento. Los acuerdos deberán cumplirse en un plazo de quince días, de lo contrario el Defensor emitirá resolución para continuar con el procedimiento de investigación.

Investigación.

Artículo 18. Si no se alcanzare una solución conciliatoria o esta fuere improcedente, el Defensor investigará el caso por un período máximo de treinta días.

Sin embargo, si la naturaleza o complejidad de la violación lo amerita, el Defensor decidirá discrecionalmente que la investigación se prolongue por más tiempo, sin sobrepasar nunca los seis meses.

Pruebas.

Artículo 19. Durante la investigación, el Defensor podrá interrogar a testigos, oír explicaciones de las partes involucradas, revisar documentos, realizar inspecciones o recoger cualquier elemento de prueba que lo conduzca a descubrir la verdad de lo acontecido.

La autoridad denunciada o su representante, lo mismo que el denunciante, podrán estar presentes en toda la actividad probatoria si lo desean y es pertinente a juicio del Defensor, para cuyo efecto se les comunicará la hora y día de la actividad.

Obligación de cooperación o colaboración.

Artículo 20. De conformidad con la Ley Orgánica, las autoridades universitarias tienen la obligación de cooperar o colaborar con el Defensor, en toda solicitud o petición que les haga para esclarecer o alcanzar la verdad sobre una supuesta violación a un derecho universitario.

Si el Defensor no recibe la colaboración requerida comunicará esta situación a la autoridad u organismo superior competente y al denunciado, haciéndole la observación de que tal omisión podría constituir una infracción al Reglamento Disciplinario.

La autoridad superior resolverá con prioridad sobre la colaboración pedida, y solicitará explicaciones a la autoridad denunciada por su alegada falta de colaboración o cooperación con el Defensor.

Si la autoridad u organismo superior es un órgano colegiado, será quien lo preside, o la Junta Directiva en el caso de la AGU, quien deberá acordar la colaboración requerida, e informará en la próxima reunión sobre lo acontecido.

Resolución o Recomendación.

Artículo 21. El Defensor pronunciará una resolución dentro de los quince días de concluida la investigación.

Si la resolución estableciese la violación, contendrá por lo menos lo siguiente:

- a. El nombre del denunciante y de la autoridad denunciada;
- b. Síntesis de la denuncia o del hecho violatorio;
- c. Los elementos de prueba recogidos;
- d. Valoración de las pruebas conforme a la sana crítica, incluyendo la apreciación del conocimiento y voluntad del denunciado en la comisión u omisión del acto; la posibilidad o no de comportarse diferentemente o incidencia de error inevitable o de derecho;
- e. Las medidas de protección que fueren necesarias para salvaguardar los derechos de la persona afectada;
- f. Las recomendaciones para remediar el daño sufrido por la víctima; y
- g. Solicitud de apertura de procedimiento administrativo-disciplinario ante el organismo competente contra el o los responsables si fuere procedente, o contra el denunciante si la denuncia hubiere sido falsa o infundada.

Si el Defensor no comprobare la violación denunciada, además de lo establecido en los literales “a”, “b”, “c” y “d”, del presente artículo, exonerará expresamente al denunciado.

Sección Tercera

Actos posteriores a la resolución y otras facultades del Defensor

Obligación de cumplir con las resoluciones del Defensor.

Artículo 22. La resolución o recomendación estableciendo la responsabilidad por violación de derechos, generará una obligación de cumplimiento.

El Defensor esperará un período máximo de treinta días para comprobar si su recomendación se ha cumplido o no, o si existe una justificación para no hacerlo.

Si a pesar de lo anterior la autoridad responsable no cumple con la recomendación injustificadamente, incurrirá en una falta disciplinaria por lo que el Defensor dará cuenta a su su-

perior jerárquico, quien podrá abrirle expediente administrativo disciplinario de acuerdo con la ley, debiendo informar a la Defensoría razonadamente, sobre lo resuelto, en un plazo de quince días, y de treinta, si se tratare de un órgano colegiado.

El Defensor deberá realizar todas las gestiones necesarias para que el infractor cumpla con su recomendación, inclusive una exhortación privada o pública al responsable.

Para la exhortación pública utilizará un medio de comunicación de la Universidad, cuyo director tendrá la obligación de publicarla en el menor tiempo posible y tal como la emita el Defensor.

Revisión.

Artículo 23. Las resoluciones del Defensor en el curso del procedimiento de la investigación podrán ser revisadas por él mismo en cualquier momento; o en un plazo de ocho días, cuando así lo solicite fundamentadamente la persona o autoridad inconforme con la misma.

Las resoluciones o recomendaciones finales emitidas de acuerdo con el artículo 21 del presente reglamento, podrán igualmente ser revisadas por el Defensor en cualquier momento; o cuando lo solicite fundamentadamente el interesado o la autoridad inconforme con la misma.

Si la revisión fuera favorable a la autoridad encontrada responsable, emitirá una resolución rectificando su actuación, cuya síntesis publicará o difundirá en un medio de comunicación universitario, igualmente lo comunicará al solicitante y a su superior jerárquico si procede.

Medidas de protección.

Artículo 24. En cualquier momento del procedimiento y en su resolución final, el Defensor podrá disponer medidas de protección para la comunidad universitaria o la persona supuestamente afectada con el objeto de evitarle cualquier daño irreparable o de difícil reparación.

La autoridad denunciada o cualquier otra autoridad universitaria, tendrá la obligación de respetar tales medidas y de colaborar para que las mismas se cumplan eficazmente, salvo fuerza mayor o caso fortuito, que el Defensor ponderará.

Buenos Oficios.

Artículo 25. En caso de conflicto entre órganos de gobierno y/o sectores de la comunidad universitaria, que afecten el normal funcionamiento de la universidad o alguna de sus unidades, el Defensor deberá interponer sus buenos oficios para lograr su solución. Las partes deberán aceptar su intervención y actuar de buena fe y cumplir con los acuerdos que alcancen.

Luego de una audiencia convocada por el Defensor, en donde los participantes expondrán sus puntos de vista, se recogerán los acuerdos en una acta que firmarán las partes y el Titular de la Defensoría o sus delegados.

CAPITULO IV DISPOSICIONES FINALES

Plazos.

Artículo 26. Los plazos de actuación de la Defensoría se contarán en días hábiles.

Nombramiento de delegados.

Artículo 27. El Defensor podrá nombrar delegados para que en su nombre y representación, conozcan de violaciones a los derechos universitarios, los instruyan o investiguen. Estos deberán ser miembros del personal de la Defensoría.

La resolución final solamente la podrá dictar el Defensor o en su defecto el Defensor Auxiliar, la cual calzará con su firma y el sello de la Defensoría.

Aplicación Supletoria.

Artículo 28. En todo lo no previsto en el presente Reglamento, el Defensor aplicará supletoriamente normas que regulan procedimientos similares, las reglas del derecho común, la equidad y el buen sentido.

Denuncias por hechos anteriores al nombramiento del primer Defensor.

Artículo 29. El Defensor solamente conocerá denuncias de supuestas violaciones a los derechos universitarios por hechos u omisiones acaecidas a partir del diez de noviembre del año dos mil, fecha de juramentación y toma de posesión del primer titular del cargo.

Sin embargo, discrecionalmente aceptará denuncias por supuestas violaciones acaecidas anteriormente a esa fecha, si el denunciante prueba que ha solicitado de buena fe e infructuosamente ante la autoridad competente la garantización del derecho violado, que los efectos dañosos del acto aún se manifiestan y todavía es posible su reparación.

Informe anual.

Artículo 30. En su informe anual a la Asamblea General Universitaria el Defensor establecerá el estado de los derechos universitarios, incluyendo si procede, un análisis de las prácticas institucionales que los violan o puedan violarlos, o de las disposiciones legales que a su juicio deberían aprobarse o reformarse, para su efectiva garantización.

Igualmente señalará el número de los casos investigados en el año por supuestas violaciones, las autoridades denunciadas, las resoluciones de responsabilidad o exoneración emitidas, las conciliaciones o avenimientos alcanzados, y las denuncias archivadas o no aceptadas. También detallará el cumplimiento o no de sus resoluciones o recomendaciones; de los acuerdos de avenimiento o conciliación; las exhortaciones privadas y publicadas dictadas; y las actividades de promoción de los derechos universitarios realizadas en el año.

Este informe lo podrá hacer en el tiempo que señala el artículo 21 literal "I", del Reglamento General, o discrecionalmente en los primeros tres meses del año siguiente objeto del reporte o informe; pudiendo además, convocar a la comunidad universitaria a que lo escuche y le haga observaciones si lo desea.

El informe será publicado y difundido de acuerdo con las posibilidades institucionales.

Providencias para nombramiento del personal.

Artículo 31. Los nombramientos o contrataciones del Defensor Auxiliar y demás personal de la Defensoría, se hará al proveer la Universidad los recursos financieros para el pago de salarios y prestaciones; y para los años subsiguientes, será incorporada la provisión de dichos recursos en el presupuesto universitario.

Vigencia.

Artículo 32. El presente reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

(1) Reforma según acuerdo No. 028/2019-2021 (V), publicado en el Diario Oficial Numero 205, Tomo No. 429, del 13 de octubre 2020.

3. LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

DECRETO N° 856

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR, CONSIDERANDO:

1. Que la existencia de normas claras y uniformes, sin perjuicio de la especialidad propia de algunas materias que rijan la actividad de la Administración Pública, garantiza en mejor forma el sometimiento de ésta al principio de legalidad, a la vez que impacta positivamente en el desarrollo económico y social del país.
2. Que actualmente no existe en El Salvador una Ley que regule con carácter general y uniforme los procedimientos que corresponde seguir a la Administración Pública y que desarrolle los principios que deben regir su actividad.
3. Que la existencia de un ordenamiento jurídico que regule la actividad de toda la Administración Pública, de manera acorde a los principios proclamados por la Constitución de la República, permitirá que el respeto a los derechos fundamentales logre mayor efectividad.
4. Que los avances en la sociedad de la información exigen el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en la Administración Pública, para simplificar sus actuaciones y optimizar sus recursos.
5. Que la modernización de la Administración Pública en sus aspectos orgánico y funcional constituye una prioridad del Gobierno de la República, a fin de satisfacer adecuadamente los objetivos y metas de los planes nacionales de desarrollo.
6. Que para llenar el vacío al que se ha hecho alusión en los Considerandos anteriores y posibilitar la modernización y simplificación de las actuaciones administrativas, resulta necesaria la emisión de una Ley de carácter general que regule la actuación de la Administración Pública, para que ésta cumpla con eficiencia y eficacia sus atribuciones.

mía y con el apoyo de los Diputados Guillermo Antonio Gallegos Navarrete, Lorena Guadalupe Peña Mendoza, Donato Eugenio Vaquerano Rivas, José Francisco Merino López, Rodrigo Ávila Avilés, Santiago Flores Alfaro, Guillermo Francisco Mata Bennett, René Alfredo Portillo Cuadra, Francisco José Zablach Safie, Reynaldo Antonio López Cardoza, Jackeline Noemí Rivera Ávalos, Silvia Estela Ostorga de Escobar, Manuel Rigoberto Soto Lazo, Ana Vilma Albanez de Escobar, José Antonio Almendáriz Rivas, Ana Marina Alvarenga Barahona, Lucía del Carmen Ayala de León, Ana Lucía Baires de Martínez, Marta Evelyn Batres Araujo, Roger Alberto Blandino Nerio, Manuel Orlando Cabrera Candray, Yohalmo Edmundo Cabrera Chacón, Carmen Elena Calderón Sol de Escalón, Silvia Alejandrina Castro Figueroa, Norma Cristina Cornejo Amaya, Valentín Aristides Corpeño, Rosa Alma Cruz Marinero, Raúl Omar Cuéllar, Nidia Díaz, Margarita Escobar, José Edgar Escolán Batarse, Julio César Fabián Pérez, Juan Manuel de Jesús Flores Cornejo, Ricardo Ernesto Godoy Peñate, María Elizabeth Gómez Perla, Medardo González Trejo, Norma Fidelia Guevara de Ramirios, Karla Elena Hernández Molina, Estela Yanet Hernández Rodríguez, Mauricio Roberto Linares Ramírez, Cristina Esmeralda López, Audelia Guadalupe López de Kleutgens, Hortensia Margarita López Quintana, Mario Marroquín Mejía, Rodolfo Antonio Martínez, Rolando Mata Fuentes, Calixto Mejía Hernández, Misael Mejía Mejía, José Santos Melara, Yanes, Juan Carlos Mendoza Portillo, Ernesto Luis Muyschondt García Prieto, José Javier Palomo Nieto, Rodolfo Antonio Parker Soto, Mario Antonio Ponce López, Zoila Beatriz Quijada Solís, Norman Noel Quijano González, Nelson de Jesús Quintanilla Gómez, David Ernesto Reyes Molina, Carlos Armando Reyes Ramos, Sonia Margarita Rodríguez Sigüenza, Alberto Armando Romero Rodríguez, Lorenzo Rivas Echeverría, Numan Pompilio Salgado García, Jaime Orlando Sandoval, Karina Ivette Sosa, Mario Alberto Tenorio Guerrero, Jaime Gilberto Valdés Hernández, Juan Alberto Valiente Álvarez, Mauricio Ernesto Vargas Valdez, Ricardo Andrés Velásquez Parker y John Tennant Wright Sol.

DECRETA, la siguiente:

LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

POR TANTO,

en uso de sus facultades Constitucionales y a iniciativa del Presidente de la República, por medio del Ministro de Econo-

TÍTULO I

NORMAS GENERALES, DERECHOS DE LA PERSONA FRENTE A LA ADMINISTRACIÓN Y EMPLEO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto de la Ley

Art. 1.- Las Disposiciones de la presente Ley tienen por objeto regular:

1. Los requisitos de validez y eficacia de las actuaciones administrativas de toda la Administración Pública;
2. Los derechos de los ciudadanos frente a la Administración Pública;
3. El régimen de responsabilidad patrimonial de la Administración Pública y de sus funcionarios; y,
4. El ejercicio de la potestad normativa, así como los principios y garantías del procedimiento administrativo sancionador.

Ámbito de Aplicación

Art. 2.- La presente Ley se aplicará al Órgano Ejecutivo y sus dependencias, a las entidades autónomas y demás entidades públicas, aun cuando su Ley de creación se califique de carácter especial; y a las municipalidades, en cuanto a los actos administrativos definitivos o de trámite que emitan y a los procedimientos que desarrollen.

Asimismo, se aplicará a los Órganos Legislativo y Judicial, la Corte de Cuentas de la República, la Procuraduría General de la República, la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, la Fiscalía General de la República, el Consejo Superior de Salud Pública, el Tribunal Supremo Electoral y, en general, a cualquier institución de carácter público, cuando excepcionalmente ejerza potestades sujetas al derecho administrativo.

Esta Ley será aplicable a los concesionarios de la Administración Pública.

Principios Generales de la Actividad Administrativa

Art. 3.- La Administración Pública debe servir con objetividad a los intereses generales, y sus actuaciones están sujetas a los siguientes principios:

1. **Legalidad:** 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 en que ésta lo determine;

2. **Proporcionalidad:** Las actuaciones administrativas deben ser cualitativamente aptas e idóneas para alcanzar los fines previstos, restringidas en su intensidad a lo que resulte necesario para alcanzar tales fines y limitadas respecto a las personas cuyos derechos sea indispensable afectar para conseguirlos. En este supuesto, deberá escogerse la alternativa que resulte menos gravosa para las personas y, en todo caso, el sacrificio de éstas debe guardar una relación razonable con la importancia del interés general que se trata de salvaguardar;
3. **Antiformalismo:** Ningún requisito formal que no sea esencial debe constituir un obstáculo que impida injustificadamente el inicio del procedimiento, su tramitación y su conclusión normal. Asimismo, la Administración debe interpretar los requisitos esenciales en el sentido que posibilite el acceso a los procedimientos y el pronunciamiento de una resolución de fondo;
4. **Eficacia:** La Administración, antes de rechazar el inicio del procedimiento o recurso, su conclusión anormal o la apertura de un incidente, debe procurar la reparación o subsanación de cualquier defecto que haya advertido, incluso sin necesidad de prevención al interesado;
5. **Celeridad e Impulso de Oficio:** Los procedimientos deben ser ágiles y con la menor dilación posible y serán impulsados de oficio cuando su naturaleza lo permita;
6. **Economía:** La actividad administrativa debe desarrollarse de manera que los interesados y la Administración incurran en el menor gasto posible, evitando la realización de trámites o la exigencia de requisitos innecesarios;
7. **Coherencia:** Las actuaciones administrativas serán congruentes con los antecedentes administrativos, salvo que por las razones que se expliciten por escrito y se motiven adecuadamente, sea pertinente en algún caso apartarse de ellos;
8. **Verdad Material:** Las actuaciones de la autoridad administrativa deberán ajustarse a la verdad material que resulte de los hechos, aun cuando no hayan sido alegados ni se deriven de pruebas propuestas por los interesados; y,
9. **Buena fe:** Todos los participantes en el procedimiento deben ajustar sus comportamientos a una conducta honesta, leal y conforme con las actuaciones que podrían esperarse de una persona correcta, la cual se presume respecto de todos los intervinientes.

Eliminación de Requisitos Innecesarios

Art. 4.- La Administración Pública, con el fin de facilitar a los ciudadanos el acceso a ésta, mejorar su eficacia y reducir costos, no podrá exigir documentos emitidos por la institución que los solicita ni requisitos relativos a información que dicha institución posea o deba poseer.

La institución u organismo público, tampoco podrá exigir la presentación de documentos o requisitos que hayan sido

proporcionados con anterioridad, salvo que los efectos de tales documentos se hubiesen extinguido por causas legales.

En todo caso, con el fin de agilizar los trámites y procedimientos administrativos, la Administración se abstendrá de exigir documentos de uso común que obren en registros públicos o en las dependencias encargadas de expedirlos, tales como la documentación acreditativa de la existencia de las personas, su personería, o la tarjeta de identificación tributaria.

La Administración no podrá exigir requisitos para el cumplimiento de obligaciones o para el ejercicio de actividades y derechos que no se encuentren respaldados por el ordenamiento jurídico.

Con independencia de las obligaciones anteriores, cada institución elaborará un plan anual de mejora regulatoria, siguiendo los lineamientos emitidos por el organismo a quien corresponda dictar y vigilar el cumplimiento de las políticas de mejora regulatoria.

Comparecencias para Trámites

Art. 5.- La comparecencia de los ciudadanos en las oficinas públicas solo será obligatoria por disposición legal. En ese sentido, para la presentación de solicitudes, peticiones o cualquier escrito dirigido a la Administración, no será necesaria la comparecencia del interesado. Si la presentación de escritos dirigidos a la Administración se hace a través de un tercero, será necesario legalizar la firma del interesado.

Uniformidad de Documentos, Expedientes y uso de Formularios Oficiales

Art. 6.- Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, en cada oficina, los documentos y expedientes administrativos deberán ser agrupados, catalogados y archivados en función de sus características y formatos comunes, con el objeto de facilitar su manejo y comprensión.

Para agilizar la actuación administrativa, en las oficinas públicas deberán racionalizarse los trabajos burocráticos, procurando mecanizarlos y automatizarlos progresivamente.

Con la misma finalidad, cuando los motivos y fundamentos de las resoluciones sean idénticos, deberá mecanizarse la producción en serie de tales resoluciones, siempre que no se lesionen las garantías jurídicas de los interesados.

En lo referido a las actuaciones de los particulares, éstos podrán presentar la información solicitada por la Administración Pública en formularios oficiales, en copias, sistemas electrónicos en línea o mediante cualquier documento que respete el contenido íntegro y la estructura de dichos formularios, y que contenga los aspectos requeridos por la normativa aplicable.

Certificaciones y Constancias

Art. 7.- Cuando una misma certificación o constancia extendida por la Administración pueda ser utilizada en diversos

trámites, no figurará en ella institución destinataria alguna.

Las certificaciones y constancias podrán ser expedidas y remitidas por medios electrónicos, tanto entre Órganos o Dependencias de la Administración Pública, como entre éstas y los ciudadanos. A tales efectos, la Administración Pública podrá implementar cualquiera de los mecanismos de firma electrónica o de autenticidad.

Expediente Administrativo

Art. 8.- Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

Los expedientes podrán tener soporte en papel o electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos; así como un índice numerado de todos los documentos que contenga, cuando fuera posible.

Cuando un trámite se refiera a un solo asunto u objeto en el que deban intervenir dos o más órganos de la Administración, se instruirá un único expediente y se resolverán todas las cuestiones al mismo tiempo, respetando los ámbitos de intervención de cada órgano o institución, conforme a sus competencias.

El Órgano que tenga la competencia para decidir el asunto emitirá la resolución final y recabará la información y autorizaciones que sean necesarias de la otra u otras instituciones a las que corresponda algún género de intervención en dicho asunto. Esto no impedirá que los interesados puedan, en tales casos, realizar por sí mismos los trámites y aportar los documentos pertinentes.

La Administración Pública deberá mantener un soporte electrónico actualizado de sus expedientes administrativos, el cual deberá ser fiel a su original y se encontrará al alcance de los interesados para su consulta, en los términos establecidos en la presente Ley. Dicho soporte electrónico, además, se utilizará en caso de reposición del original, por extravío, destrucción o inutilización. Esta medida se irá cumpliendo gradualmente, de acuerdo con los planes de implementación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación dentro de la Administración Pública.

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.

Ventanillas Únicas

Art. 9.- Con el fin de garantizar la simplificación y agilidad de los procedimientos administrativos, especialmente en aquellos sectores en los que sea necesaria la intervención de varios órganos o entidades administrativas para autorizar el desempeño de actividades empresariales o profesionales, la

Administración podrá autorizar la creación de ventanillas únicas cuyo funcionamiento podrá desarrollarse reglamentariamente.

Las ventanillas únicas pueden estar constituidas por Órganos de la Administración Pública central y municipal o por Órganos de una misma Administración, con las que también podrán colaborar las gremiales empresariales o profesionales legalmente establecidas.

La finalidad de las ventanillas únicas será desempeñar un importante papel de ayuda a las personas, ya sea como autoridad directamente competente para expedir los documentos necesarios para obtener una autorización, ya sea como intermediario entre el interesado y las autoridades directamente competentes.

Las entidades administrativas relacionadas con la creación de una ventanilla han de hacer todo lo necesario para que en estos procedimientos se haga uso de las nuevas tecnologías y para implementar el expediente electrónico.

Las ventanillas funcionarán bajo el principio de cooperación interinstitucional, pero no podrán suponer una interferencia en el reparto de funciones entre las autoridades competentes.

Remisión de Peticiones

Art. 10.- Cuando una petición se dirija a un funcionario o autoridad y ésta considere que la competencia para resolver corresponde a otro funcionario o autoridad del mismo órgano o institución, remitirá la petición a esta última, a más tardar dentro de los cinco días siguientes de recibida y comunicará en el mismo plazo la remisión al interesado.

Cuando una petición se dirija a un funcionario o autoridad y ésta considere que la competencia para resolver corresponde a otro funcionario o autoridad de distinto órgano o institución, indicará esto último al interesado y le devolverá la petición dentro de los cinco días siguientes a su recepción.

Normas de Atención al Público

Art. 11.- Los órganos administrativos deberán potenciar los más altos estándares de atención al ciudadano, para lo cual se atenderán a las siguientes normas:

1. No podrá negarse la atención al público antes del cumplimiento de la hora de cierre de la respectiva oficina;
2. El servicio de atención al público deberá prestarse de manera ininterrumpida, dentro del horario establecido;
3. Se deberá respetar el orden de atención de los ciudadanos y aplicar técnicas que eviten la formación de aglomeraciones;
4. Los servicios en línea podrán establecer horarios de atención ininterrumpida, de acuerdo a la capacidad económica y técnica del organismo de que se trate; y,
5. Deberá tratarse a los ciudadanos con el más alto índice de decoro y transparencia.

Deber de la Administración de Informar Sobre los Servicios que Presta

Art. 12.- Los órganos administrativos deberán informar de manera sencilla y accesible al ciudadano sobre sus normas básicas de competencia, fines, funcionamiento, formalidades y requisitos para acceder a los trámites y servicios que se prestan, incluyendo información sobre la tramitación de diligencias, localización de sus dependencias, horarios de trabajo, tarifas, teléfonos, faxes, correo electrónico, servicios en línea y cualquier otra prestación que ofrezca la tecnología.

Las instituciones de la Administración Pública contarán con una guía de trámites y servicios que deberá estar a disposición del ciudadano, por los medios que la institución tenga disponibles, incluyendo mecanismos de difusión electrónica. Esta información deberá actualizarse inmediatamente ante cualquier cambio.

Información Sobre Derechos y Duración de los Procedimientos

Art. 13.- Los órganos administrativos informarán al ciudadano sobre sus derechos, estándares de calidad del servicio que se presta, los mecanismos para solicitar orientación de todo tipo, incluso sobre correcciones que hayan de realizarse a las solicitudes o sobre cómo formular quejas, sugerencias, consultas o reclamaciones sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la institución o servidor público de que se trate.

Asimismo, se informará sobre los procedimientos, costo y el tiempo aproximado que dura cada trámite o servicio. Este tiempo se determinará tomando en cuenta la complejidad del trámite y los plazos máximos indicados en esta Ley.

La información se publicará en oficinas de atención al ciudadano, internet y otros medios idóneos.

Obligación de Colaborar y Deber de Comunicar el Posible Cometimiento de Delitos

Art. 14.- Toda persona o autoridad está en la obligación a colaborar con la Administración Pública cuando sean requeridas para ello. En consecuencia, quien se niegue a colaborar, incurrirá en las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan.

Cuando un funcionario, empleado público, agente de autoridad o cualquier autoridad que en el ejercicio de sus funciones o con ocasión de ella, tenga conocimiento de la posible comisión de delitos de acción pública o de delitos oficiales cometidos por funcionarios, lo deberá comunicar al Fiscal General de la República, remitiendo, en su caso, la documentación pertinente.

Orientación para Subsanan Errores y Omisiones

Art. 15.- Las instituciones de la Administración Pública potenciarán la creación de unidades u oficinas que proporcionen información de manera previa a la presentación de cual-

quier tipo de solicitudes y orienten sobre las correcciones que hayan de realizarse en las mismas, a fin de evitar que el administrado incurra en errores u omisiones que impidan la aprobación del trámite solicitado.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS EN SUS RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Derechos de las Personas Frente a la Administración

Art. 16.- Sin perjuicio de los derechos reconocidos en la Constitución de la República y las Leyes, las personas, en sus relaciones con la Administración Pública, son titulares de los siguientes derechos:

1. A la buena Administración, que consiste en que los asuntos de naturaleza pública sean tratados con equidad, justicia, objetividad e imparcialidad y que sean resueltos en un plazo razonable y al servicio de la dignidad humana;
2. A relacionarse con la Administración Pública por los medios tecnológicos que esta ponga a disposición;
3. Al acceso a la información pública, archivos y registros, así como al expediente administrativo, de conformidad con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública y el ordenamiento jurídico aplicable;
4. A la garantía de seguridad y confidencialidad de los datos personales que figuren en los ficheros, bases de datos, sistemas y aplicaciones de la Administración Pública;
5. A ser tratados con respeto, dignidad y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones. Todo ciudadano que se encuentre en situación de indefensión, debilidad manifiesta, discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes o adultos mayores, tendrán derecho a recibir un trato especial y preferente por parte de las autoridades, agentes y demás personal al servicio de la Administración Pública, que deberá facilitarles en todo lo posible, el acceso a las oficinas públicas, la orientación adecuada y los servicios que soliciten;
6. A presentar quejas, sugerencias y reclamaciones ante la Administración Pública. Los ciudadanos también tendrán derecho a presentar recursos contra actos o resoluciones de la Administración Pública, de acuerdo con el ordenamiento jurídico; y,
7. A servicios públicos y de interés general que deberán ofrecerse con patrones o estándares concretos de calidad, que se medirán periódicamente y se pondrán en conocimiento de los usuarios para que éstos estén bien informados y puedan efectuar los comentarios y sugerencias que estimen pertinentes.

Deberes de las Personas en sus Relaciones con la Administración

Art. 17.- Correlativamente con los derechos que les asisten y con el fin de contribuir a la eficacia de la Administración Pública, los ciudadanos tendrán los siguientes deberes:

1. Cumplir la Constitución de la República, las Leyes y el ordenamiento jurídico en general;
2. Actuar de acuerdo con el principio de buena fe, absteniéndose de emplear maniobras dilatorias en los procedimientos y de efectuar o aportar declaraciones o documentos falsos o hacer peticiones o afirmaciones temerarias;
3. Ejercer con responsabilidad y lealtad sus derechos, evitando la reiteración de solicitudes improcedentes;
4. Observar un trato respetuoso con el personal al servicio de la Administración Pública; y,
5. Prestar la colaboración que le sea requerida para el buen desarrollo de los procedimientos.

El incumplimiento de estos deberes, no podrá ser invocado por la Administración Pública como argumento para ignorar o desestimar el derecho reclamado por la persona. Sin embargo, cuando corresponda, podrá dar lugar a las sanciones penales o administrativas establecidas en las Leyes.

CAPÍTULO III

DEL EMPLEO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS COMUNICACIONES

Uso de Medios Tecnológicos

Art. 18.- Los órganos de la Administración Pública podrán utilizar tecnologías de la información y comunicación para realizar trámites, diligencias, notificaciones, citatorios o requerimientos, siempre que dichos medios tecnológicos posibiliten la emisión de una constancia, ofrezcan garantías de autenticidad, confidencialidad, integridad, eficacia, disponibilidad y conservación de la información y sean compatibles con la naturaleza del trámite a realizar.

La Administración Pública deberá implementar los mecanismos tecnológicos y electrónicos que fueren necesarios para optimizar el ejercicio de sus competencias y los derechos de los administrados. Se deberán crear las estrategias de gobierno electrónico que para tales efectos sean necesarias.

Validez de la Información

Art. 19.- Los documentos emitidos por los órganos de la Administración Pública mediante tecnologías de la información y de la comunicación, gozarán de la validez de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación, y que se cumplan los requisitos y garantías que disponga la legislación pertinente. Para ello, la

Administración Pública podrá utilizar cualquiera de las formas de firma electrónica o mecanismos de autenticidad.

Intercambio Interinstitucional de Información Mediante el Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación

Art. 20.- Los órganos de la Administración Pública deberán intercambiar, mediante el uso de tecnologías de la información y de la comunicación, cuando dispongan de ellas, la información que fuera necesaria para comprobar algún dato o circunstancia en la tramitación de los procedimientos y, en general, para el mejor desarrollo de su función, respetando las limitaciones legales.

Los alcances y límites de dicho intercambio se establecerán mediante la suscripción de Convenios o la emisión de Acuerdos por las autoridades que representen a las instituciones involucradas. Se establecerán los mecanismos que hagan efectiva la intercomunicación y coordinación, y que aseguren su compatibilidad informática.

TÍTULO II RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I EL ACTO ADMINISTRATIVO

SECCIÓN PRIMERA Configuración del Acto Administrativo

Concepto

Art. 21.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por acto administrativo toda declaración unilateral de voluntad, de juicio, de conocimiento o de deseo, productora de efectos jurídicos, dictada por la Administración Pública en ejercicio de una potestad administrativa distinta a la reglamentaria.

Requisitos de Validez

Art. 22.- Sin perjuicio de lo que se establezca en Leyes especiales, en la producción de los actos administrativos, deben observarse los siguientes requisitos:

- Competencia e investidura del órgano competente;
- Presupuesto de hecho;
- Causa;
- Fin;

- Motivación;
- Procedimiento; y,
- Forma de expresión.

Motivación

Art. 23.- Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho, los actos que:

- Impongan obligaciones;
- Limiten, supriman o denieguen derechos;
- Resuelvan recursos;
- Modifiquen el criterio adoptado en actuaciones anteriores o se separen del dictamen de órganos consultivos, cuando la Ley lo permita;
- Contengan un pronunciamiento sobre una medida cautelar;
- Revoquen o modifiquen actos anteriores;
- Se dicten en ejercicio de una potestad discrecional; y,
- Cuando así lo exija expresamente una Disposición legal o reglamentaria.

La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva, se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

Forma del Acto

Art. 24.- Los actos administrativos se producirán o consignarán por escrito, cuando su naturaleza o circunstancias no exijan o permitan otra forma de expresión o constancia. En todo caso, los interesados tendrán derecho a que se les extienda y entregue constancia escrita e íntegra de los actos administrativos que les afecten.

Límites a la Potestad Discrecional

Art. 25.- De acuerdo con el principio de legalidad, solo podrán dictarse actos discrecionales, cuando así lo autorice el ordenamiento jurídico.

Los actos discrecionales se considerarán ilegales, cuando incurran en desviación de poder o de cualquier otro modo contravengan las Leyes.

SECCIÓN SEGUNDA Eficacia del Acto Administrativo

Eficacia del Acto Administrativo

Art. 26.- Los actos administrativos producirán sus efectos desde que se comuniquen a los interesados, excepto si úni-

camente producen efectos favorables o no procede su notificación o publicación, en cuyo caso serán eficaces desde el momento de su emisión.

Supuestos Especiales de Eficacia

Art. 27.- Excepcionalmente, los efectos del acto administrativo podrán estar sujetos a requisitos de eficacia, fijados por el mismo acto de acuerdo con la Ley, impuestos directamente por el ordenamiento jurídico o derivados de la propia naturaleza o contenido del acto.

Cuando el acto requiera la autorización o aprobación de un funcionario o entidad distinta del que lo emita, no producirá efectos mientras ésta no se haya dado.

Retroactividad del Acto Administrativo

Art. 28.- Podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos administrativos, con carácter excepcional, cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que a la fecha a la que se retrotraiga la eficacia del acto ya existieran los supuestos de hecho necesarios para dictarlo y que con ello no se lesionen derechos o intereses legítimos de otras personas.

Inderogabilidad Singular

Art. 29.- Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán contradecir lo establecido en una Disposición de carácter general, aunque aquellas procedan de un órgano de igual o mayor jerarquía al que dictó la Disposición general.

Ejecutoriedad

Art. 30.- Los actos administrativos serán inmediatamente ejecutorios, después de que se cumplan las condiciones para su eficacia, salvo que:

1. Se produzca la suspensión cautelar de la ejecución;
2. Se trate de una resolución de un procedimiento de naturaleza sancionadora, o de una que obligue al administrado a pagar una cantidad líquida contra la que quepa interponer algún recurso en vía administrativa, en cuyo caso la ejecución no podrá llevarse a cabo mientras no sea confirmada aquella resolución al resolverse el recurso correspondiente;
3. Una Disposición establezca lo contrario, así lo exija la naturaleza o el contenido del acto; y,
4. Se necesite aprobación o autorización de otro órgano.

La Administración Pública no iniciará ninguna actuación material de ejecución de resoluciones que limite derechos de los particulares, sin que previamente haya sido adoptada la resolución que le sirva de fundamento jurídico.

Potestad de Ejecutar los Actos Administrativos

Art. 31.- La Administración Pública tiene la potestad de ejecutar por sí los actos administrativos eficaces, aun en contra de la voluntad del interesado, salvo los casos en que, de acuerdo con esta Ley, debe acudir a un proceso judicial.

No procederá la ejecución de los actos ineficaces ni de aquellos que, por carecer de algún elemento esencial, deban considerarse inexistentes. La ejecución en estas circunstancias producirá responsabilidad para quien la haya ordenado o ejecutado.

El interesado tiene derecho a que se le comunique por escrito, si lo solicita, la resolución en que se funden los actos de ejecución material que le afecten.

Medios de Ejecución

Art. 32.- Los medios de ejecución de los actos administrativos que impongan obligaciones a los administrados serán los siguientes:

- a. Ejecución sobre el patrimonio del administrado, cuando se trate de un crédito líquido o multa a favor de la Administración, lo cual se hará siguiendo el trámite para la ejecución forzosa previsto en el Código Procesal Civil y Mercantil. Para este efecto será título de ejecución la certificación del acto expedido por el funcionario competente. Deberá conocer el Tribunal de lo Civil y Mercantil que resulte competente de acuerdo con las reglas establecidas en el Código Procesal Civil y Mercantil. Cuando la obligación sea personalísima, el obligado no la cumpla y no proceda la compulsión directa sobre la persona, la Administración podrá exigir indemnización de daños y perjuicios, y seguirá el procedimiento antes indicado en caso de que no se produzca el pago voluntario de la indemnización;
- b. Ejecución por adjudicación forzosa, cuando se trate de la entrega de cosa determinada, en cuyo caso la Administración habrá de acudir al procedimiento de ejecución forzosa establecido en el Código Procesal Civil y Mercantil;
- c. Ejecución sustitutiva, cuando se trate de obligaciones que puedan ser cumplidas por un tercero en lugar del obligado, en cuyo caso las costas de la ejecución serán a cargo de éste y se podrán hacer efectivas de acuerdo con el procedimiento indicado en la letra a). La designación del tercero se hará de conformidad con las reglas de selección del contratista establecidas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; y,
- d. Ejecución por compulsión directa sobre las personas, que procederá solo en los casos de obligaciones personalísimas cuando la Ley expresamente lo prevea.

Prohibición de Juicios Posesorios Sumarios

Art. 33.- Contra las actuaciones de ejecución de actos administrativos serán improcedentes las acciones posesorias reguladas en el Código Procesal Civil y Mercantil.

Lo anterior no impide que quien ostente cualquier derecho protegido por las Leyes, pueda defenderlo contra la Administración a través de los procedimientos judiciales ordinarios que resulten procedentes.

Prohibición de Vías de Hecho

Art. 34.- Toda actuación material de ejecución debe tener como fundamento un acto administrativo y ajustarse a los límites y alcances definidos por éste.

Multa Coercitiva

Art. 35.- Con el fin de lograr la ejecución de sus actos, y cuando así lo autoricen las Leyes, la Administración Pública podrá aplicar multas coercitivas, las cuales son independientes y compatibles con las sanciones administrativas.

SECCIÓN TERCERA

Invalidez de los Actos

Nulidad Absoluta o de Pleno Derecho

Art. 36.- Los actos administrativos incurrirán en nulidad absoluta o de pleno derecho, cuando:

- a. Sean dictados por autoridad manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio;
- b. Se dicten prescindiendo absolutamente del procedimiento legalmente establecido; se utilice uno distinto al fijado por la Ley, o se adopten en ausencia de fases esenciales del procedimiento previsto o de aquellas que garantizan el derecho a la defensa de los interesados;
- c. Se adopten prescindiendo de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados;
- d. Tengan un contenido imposible, ya sea porque exista una imposibilidad material de cumplimiento o porque la ejecución del acto exija de los particulares actuaciones que resulten irreconciliables entre sí;
- e. Sean constitutivos de infracciones penales o se dicten como consecuencia de éstas;
- f. Sean contrarios al ordenamiento jurídico por que se adquieran derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición;
- g. Sean dictados con el propósito de eludir el cumplimiento de una Sentencia de la Jurisdicción Contencioso Administrativo; y,
- h. Así lo determine expresamente una Ley especial.

Nulidad Relativa

Art. 37.- Se considerarán relativamente nulos los actos administrativos que incurran en cualquier infracción del orde-

namiento jurídico que no esté calificada como nulidad absoluta o de pleno derecho.

Vicios de Forma y en Cuanto al Plazo

Art. 38.- Los vicios de forma solo serán causa de nulidad del acto cuando afecten a requisitos formales indispensables, o cuando la ejecución del acto coloque al ciudadano en una situación de indefensión, con una disminución efectiva, real y trascendente de sus garantías.

Las actuaciones administrativas realizadas fuera del tiempo establecido en la Ley, solo producirán nulidad si procediera en razón de la naturaleza del término o plazo.

Validez Actos Sucesivos

Art. 39.- La invalidez de un acto no implicará la de los sucesivos en el procedimiento, cuando éstos sean independientes de aquel.

La invalidez de una parte de un acto administrativo no afectará a los demás elementos que sean independientes de aquella, salvo que la parte viciada sea de tal importancia que sin ella el acto administrativo no hubiera sido dictado.

Conservación de los Actos y Trámites Válidos

Art. 40.- La autoridad administrativa que revoque actuaciones por razones de ilegalidad, podrá disponer la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido hubiera permanecido igual, de no haberse realizado la infracción que originó la nulidad.

Convalidación

Art. 41.- La Administración Pública podrá convalidar los actos relativamente nulos subsanando los vicios de que adolezcan.

Si el vicio consistiera en incompetencia jerárquica, la convalidación la realizará el funcionario competente, cuando sea el superior jerárquico del que dictó el acto viciado.

Si el vicio consistiera en la falta de alguna autorización, el acto podrá ser convalidado mediante el otorgamiento de dicha autorización por el funcionario competente.

El acto de convalidación producirá efecto desde la fecha de emisión.

CAPÍTULO II

COMPETENCIA

Competencia

Art. 42.- La competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación, avocación o sustitución, cuando tenga lugar de acuerdo con los términos previs-

tos en ésta u otras Leyes.

Si alguna Disposición atribuye la competencia a un órgano o entidad administrativa, sin especificar el órgano o funcionario que debe ejercerla, se entenderá que corresponde a los órganos o funcionario de mayor jerarquía.

Cualquier resolución que suponga modificar la competencia, en los términos previstos en el inciso primero de esta Disposición, deberá adoptarse mediante Acuerdo.

En los actos que se dicten en virtud de cualquiera de la formas de modificación de la competencia, se indicará tal circunstancia y se identificará el acto por el que acordó la modificación.

Delegación de Competencia

Art. 43.- Los órganos administrativos podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en inferiores jerárquicos de la misma institución.

El órgano delegante no podrá ejercer las facultades delegadas mientras esté vigente el acuerdo de delegación, pero podrá revocar en cualquier momento la delegación conferida.

Límites a la Delegación

Art. 44.- La competencia no podrá delegarse en los siguientes casos:

1. La atribuida en razón de las específicas características del órgano, constitutivas de su esencia o justificativas de su existencia, ni las atribuidas por la Constitución de la República;
2. La conferida para ejercer la potestad normativa;
3. La otorgada a los órganos colegiados, a menos que una Ley Especial lo autorice, en cuyo caso el acuerdo deberá adoptarse respetando el quórum o mayoría especial exigida para tomar decisiones;
4. La que se ejerza por delegación; y,
5. La que sirva para resolver los recursos.

Avocación

Art. 45.- Cuando la Ley Especial así lo autorice, los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

Toda avocación habrá de ser puesta en conocimiento del superior jerárquico del órgano avocante, si lo hubiera.

Sustitución

Art. 46.- Mediante la sustitución, los funcionarios podrán transferir el ejercicio de la competencia a otro órgano del mismo nivel jerárquico.

Suplencia en el Cargo

Art. 47.- Los funcionarios podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacancia, ausencia o enfermedad, por quien determine la normativa aplicable y, en su defecto, por quien designe el órgano competente para el nombramiento de aquellos.

Si no existen o no se hubiera designado suplente, el cargo será asumido transitoriamente por el inferior jerárquico inmediato. En el caso que no exista inferior jerárquico, la competencia será ejercida por quien designe el órgano al que le corresponde el nombramiento.

Delegación de Firma

Art. 48.- Los funcionarios podrán ser autorizados por su superior jerárquico para firmar en su nombre correspondencia corriente, transcripciones, notificaciones y otros escritos que no supongan resolver un asunto. La sustitución de firma no implica transferencia de competencia y en cada caso, deberá emitirse el correspondiente acuerdo.

Además de relacionar el correspondiente acuerdo de delegación de firma, el designado deberá suscribir los actos con la anotación "por", seguida del nombre y cargo del superior jerárquico.

Encomienda de Gestión

Art. 49.- Por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos, los órganos administrativos podrán encomendar a otros órganos, aunque no pertenezcan a la misma institución, la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios.

La encomienda de gestión no supone la cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, de modo que será responsabilidad del órgano encomendante dictar cuantos actos o resoluciones sean necesarias, para dar soporte jurídico a la actividad material encomendada.

Conflicto de Competencia

Art. 50.- El órgano administrativo que se estime incompetente para la resolución de un asunto, remitirá directamente las actuaciones al órgano que considere competente.

Los interesados que sean parte en el procedimiento podrán dirigirse al órgano que se encuentre conociendo de un asunto para que decline su competencia y remita las actuaciones al órgano competente.

Asimismo, podrán dirigirse al órgano que estimen competente para que exija inhibición al que esté conociendo del asunto.

Los conflictos de competencia que se planteen entre dos o más órganos administrativos, serán resueltos por el superior jerárquico común.

Si no existiere superior jerárquico, tratándose del Órgano

Ejecutivo, el conflicto será resuelto por el Presidente de la República.

Si el conflicto se produce entre administraciones locales, entre una administración local y un Órgano del Ejecutivo, o entre Instituciones Autónomas, el conflicto será resuelto por la Sala de lo Contencioso Administrativo.

CAPÍTULO III ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

CAUSALES DE ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Art. 51.- Los servidores públicos no podrán intervenir en un procedimiento, cuando incurran en alguna de las siguientes causales de abstención y recusación:

1. Ser pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o del segundo de afinidad, cónyuge o compañero de vida, adoptante o adoptado, de cualquiera de los interesados, de los administradores de entidades o sociedades interesadas o de los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento;
2. Tener interés legítimo en el asunto o en otro semejante, cuya resolución pudiera influir en la de aquel; ser administrador de la sociedad o entidad interesada, mantener cuestión litigiosa pendiente con alguna de las personas mencionadas en el numeral anterior;
3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el número 1;
4. Haber tenido intervención como perito o como testigo o haber emitido opinión o decisión en cualquier otro concepto en el procedimiento de que se trate;
5. Tener relación jerárquica o de dependencia con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto; y
6. Cualquier otra circunstancia seria, razonable y comprobable que pueda poner en duda su imparcialidad frente a quienes intervienen en el procedimiento.

Recusación

Art. 52.- La recusación podrá solicitarse por los interesados y se planteará por escrito ante el superior jerárquico del órgano que dictó el acto, con la especificación de la causal o causales en que se fundamenta. El recusado, por requerimiento del superior jerárquico, manifestará el mismo día o el siguiente, si concurre o no en él la causa alegada.

El órgano superior jerárquico deberá resolver la cuestión en el plazo de los cuatro días posteriores a su planteamiento, previa comprobación de lo que se considere pertinente.

En caso de estimar procedente la recusación, el superior jerárquico acordará la sustitución por otro funcionario de similar preparación y jerarquía.

La recusación también podrá declararse por iniciativa del

órgano superior jerárquico del funcionario recusado, previa audiencia de éste.

Cuando el recusado fuere uno de los miembros de un órgano que no tiene superior jerárquico, el competente para sustanciar y resolver la petición será dicho órgano.

Si fuere la mayoría o todos los miembros del órgano los recusados, el conocimiento y decisión, tratándose del Órgano Ejecutivo, corresponderá al Presidente de la República, y si aquellos pertenecieren a una administración local o Institución Autónoma, corresponderá a la Sala de lo Contencioso Administrativo.

Abstención

Art. 53.- La autoridad o funcionario en quien concurra alguna de las causales señaladas en esta Ley, se abstendrá de intervenir en el procedimiento tan pronto lo advierta, lo cual comunicará a los interesados y a su superior jerárquico, quien, tras la correspondiente comprobación, resolverá lo pertinente en el plazo de tres días.

En caso que la autoridad competente considere que se configura la causal de abstención planteada, se acordará la sustitución por otro funcionario de igual o similar preparación y jerarquía.

La omisión de comunicar la existencia de la causal de abstención en los casos en que proceda, dará lugar a la responsabilidad administrativa que corresponda.

Recurso

Art. 54.- Contra los acuerdos que se dicten en materia de recusación o abstención no se admitirá recurso alguno, sin perjuicio que el interesado pueda hacer valer las causales correspondientes al impugnar la resolución definitiva.

No se considerará, por sí sola, causa de invalidez de los actos administrativos, la intervención de funcionarios en que concurra causal de abstención o recusación.

CAPÍTULO IV

LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Derecho a la Indemnización

Art. 55.- Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por la Administración Pública de la lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que ésta sea a consecuencia del funcionamiento normal o anormal de la Administración Pública.

La responsabilidad del Estado es de carácter institucional y predominantemente objetiva, salvo las reglas especiales aplicables, cuando se trata de violación a derechos constitucionales.

No serán indemnizables los daños producidos al particular cuando éste tenga el deber legal de soportarlos, ni cuando tales daños se deriven de hechos o circunstancias que no se hubiesen podido prever o evitar, según el estado de los conocimientos de la ciencia o de la técnica existente en el momento en el que se han producido.

La anulación en vía administrativa o judicial de los actos o Disposiciones administrativas no supone, por sí misma, derecho a la indemnización.

Ámbito de Aplicación

Art. 56.- Las reclamaciones de responsabilidad patrimonial de la Administración Pública se regirán por la presente Ley, salvo en aquellos supuestos en que normas sectoriales que sean también de aplicación a la Administración Pública establezcan un régimen especial de responsabilidad.

La responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento del Órgano Judicial, se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica Judicial, sin perjuicio de la aplicación supletoria que pueda tener la presente Ley.

Legitimación

Art. 57.- La reclamación de indemnización podrá ser formulada por cualquier persona, por los propios servidores públicos y por otro ente público, cuando la reclamación sea entre la administración central y la administración municipal, siempre que hayan sufrido un daño como consecuencia de una actuación u omisión administrativa.

Responsabilidad Concurrente

Art. 58.- Cuando en la producción del daño intervengan diversos entes públicos, la responsabilidad será solidaria entre ellos, sin perjuicio del posterior ejercicio de la pretensión de regreso, con el objeto de recuperar lo pagado.

Cuando la lesión hubiera sido causada por una administración municipal o por una institución oficial autónoma, dado que a éstas se les reconoce personalidad jurídica, un patrimonio estatal propio y un poder de decisión o de administrarse a sí mismas, las reclamaciones se dirigirán contra éstas y, en su caso, las indemnizaciones se pagarán con cargo a sus respectivos presupuestos.

Daño Indemnizable

Art. 59.- Son indemnizables los daños de cualquier tipo, patrimonial, físico o moral, por daño emergente o lucro cesante, siempre que sean reales y efectivos, evaluables económicamente e individualizados en relación con una persona o grupo de personas.

La prueba del daño corresponde al reclamante.

Las indemnizaciones se calcularán, de acuerdo con los criterios de valoración y baremos que se establezcan reglamentariamente, para cuya determinación deberán tenerse en cuen-

ta las valoraciones predominantes en el mercado de seguros nacional y las reglas vigentes en materia de seguridad social.

La indemnización podrá sustituirse, previa motivación, por una compensación en especie o por pagos periódicos cuando esto resulte más adecuado para lograr la reparación debida, de acuerdo con el interés público.

Reglas Especiales en el Caso de Reclamación por Violación de Derechos Constitucionales

Art. 60.- Cuando los daños y perjuicios tengan su causa en la violación de derechos constitucionales, de conformidad con el artículo 245 de la Constitución de la República, para su reclamación, se tendrán en cuenta las reglas siguientes:

1. La responsabilidad es personal, de tipo subjetiva y recae directamente en el servidor público. La responsabilidad del servidor público se extiende aun a los supuestos en los que en su actuación haya podido existir un error excusable y no se extingue por el hecho de haber cesado en el cargo;
2. La reclamación de daños y perjuicios por violación a los derechos constitucionales, no depende de que exista una Sentencia estimatoria de amparo; y,
3. En estos casos, la responsabilidad del Estado es subsidiaria, lo que significa que responderá únicamente cuando dentro de la fase de ejecución del proceso de reclamación, se constate que el funcionario no posee suficientes bienes para pagar. En este caso, el Estado podrá ejercer las pretensiones que correspondan contra el servidor público responsable para recuperar lo pagado.

Plazo para Reclamar

Art. 61.- El derecho a reclamar caduca a los dos años de producida la actuación pública causante del daño o, en su caso, de la declaración de sus efectos lesivos. En el caso de daños continuados, el plazo comenzará a contar desde el momento en que se conozca el alcance definitivo del daño. Cuando el daño derive de la aplicación de un acto declarado ilegal por Sentencia firme, el plazo caducará a los dos años desde la fecha en que sea notificada la resolución y podrá, en todo caso, solicitarse indemnización en el propio recurso que plantee la ilegalidad del acto.

Procedimiento para Reclamar

Art. 62.- La reclamación por daños y perjuicios se resolverá en el ámbito administrativo, siguiendo el procedimiento común establecido en esta Ley, con las particularidades siguientes:

1. Salvo que una Ley establezca algo diferente, los procedimientos administrativos de responsabilidad patrimonial se instruirán y resolverán por la máxima autoridad de la institución contra la que se reclama. En el caso de los Municipios, esta competencia siempre recaerá en el Concejo Municipal;

2. Será preceptivo solicitar un informe detallado a la unidad, departamento o área o funcionario responsable de la actuación administrativa causante de la presunta lesión, el cual deberá rendirse en el plazo de quince días;
3. La resolución que ponga fin al procedimiento se pronunciará, necesariamente, sobre la existencia o no de la relación de causalidad entre la actuación administrativa y la lesión producida, y, en su caso, sobre la valoración del daño causado y la cuantía de la indemnización, explicitando los criterios utilizados para su cálculo. Transcurridos sesenta días desde que se hubiera iniciado el procedimiento sin que hubiese recaído resolución expresa o se hubiese formalizado el acuerdo, se entenderá que la indemnización solicitada ha sido denegada; y,
4. La resolución que resuelva el procedimiento de reclamación de daños y perjuicios pone fin a la vía administrativa.

Reglamentariamente, podrá desarrollarse el procedimiento establecido en este apartado.

Responsabilidad de los Servidores Públicos

Art. 63.- La responsabilidad penal del personal al servicio de la Administración Pública, así como la responsabilidad civil derivada del delito, se exigirá de acuerdo con lo previsto en la legislación correspondiente.

La exigencia de responsabilidad penal del personal al servicio de la Administración Pública, no suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan, salvo que la determinación de los hechos en el orden jurisdiccional penal sea necesaria para la fijación de la responsabilidad patrimonial.

Los servidores públicos responderán frente a la Administración de lo que ésta haya podido pagar por ellos.

TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

Iniciación

Art. 64.- El procedimiento podrá iniciarse:

1. Por decisión propia de la autoridad competente, como consecuencia de orden superior, o a petición razonada de otros órganos o funcionarios;
2. A petición del interesado; y,
3. Por denuncia de particulares.

En cuanto a la iniciación a petición del interesado, se estará a lo establecido en los artículos siguientes.

Legitimados

Art. 65.- Estarán legitimados para intervenir en el procedimiento administrativo:

1. Los titulares de derechos o intereses legítimos, individuales o colectivos;
2. Aquellos cuyos intereses legítimos individuales o colectivos puedan resultar afectados por la resolución, y se apersonen en el procedimiento antes que haya recaído resolución definitiva;
3. Las asociaciones, fundaciones, grupos de afectados y entidades análogas, cuando pretendan la defensa de los derechos e intereses de sus miembros, de acuerdo con los fines para los que hubieran sido creadas o según lo determine la mayoría, en el caso de los grupos de afectados; y,
4. Las autoridades que de acuerdo con la Constitución de la República y las Leyes, tengan competencia para actuar en defensa de derechos o intereses de las personas y comparezcan en el procedimiento.

Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derechohabiente sucederá en tal condición, cualquiera que sea el estado del procedimiento.

Capacidad para ser Parte

Art. 66.- La capacidad para ser parte en el procedimiento administrativo se regirá por el derecho común.

Representación

Art. 67.- Los interesados podrán comparecer en el procedimiento por sí o por medio de representante, en cuyo caso se entenderán las actuaciones con los últimos. La representación podrá ser legal, convencional y judicial.

La representación puede ser ejercida por personas que no sean profesionales del derecho, siempre que tengan la capacidad necesaria para representar.

Las personas jurídicas comparecerán a través de quienes las representen, mientras que los grupos de afectados sin personalidad jurídica actuarán las personas que, de hecho o en virtud de pactos de la entidad, actúen en su nombre frente a terceros.

La falta o insuficiente acreditación de la representación, no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquella o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior, cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

Representación en Caso de Acumulación de Pretensiones

Art. 68.- Sin perjuicio del derecho de toda persona a actuar individualmente para la defensa de sus intereses, cuando las

pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un mismo fundamento y recaigan sobre un mismo objeto o sustancialmente similar, podrán ser formuladas en una única petición, salvo en los casos en que por Ley o Reglamento se establezca lo contrario.

Cuando en la petición figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se entenderán con el representante o interesado que expresamente hayan señalado y, en su defecto, con el primer firmante del escrito mediante el que los interesados inicien o se apersonen en el procedimiento.

Modos de Otorgar la Representación

Art. 69.- La representación deberá otorgarse mediante instrumento público o documento privado con firma legalizada notarialmente. También podrá otorgarse por comparecencia ante el funcionario competente para instruir el procedimiento, lo cual se hará constar en un acta o bien en el mismo escrito en el que se solicite la iniciación del procedimiento, en cuyo caso se deberá manifestar el consentimiento expreso de otorgar la representación y el nombre y generales del representante.

Las instituciones y órganos administrativos, teniendo en cuenta sus necesidades y capacidades, podrán implementar un registro de representantes, de manera que en las sucesivas comparecencias no sea necesario acreditar la personería. Los representados podrán en todo momento revocar los actos de representación que hubieren concedido.

Comunicación a Interesados que no han Intervenido

Art. 70.- Si durante la tramitación de un procedimiento se establece la existencia de interesados que puedan resultar directamente afectados por la decisión que se adopte y que no hayan intervenido en el procedimiento, se les comunicará la tramitación del expediente para que, si así lo desean, se apersonen.

Contenido de la Petición

Art. 71.- Si el procedimiento se inicia a instancia de persona interesada, la petición deberá contener:

1. El órgano o funcionario a quien se dirige;
2. El nombre y generales del interesado, domicilio, lugar o medio técnico, sea electrónico, magnético o cualquier otro, señalado para notificaciones y, en su caso, el nombre y generales de la persona que le represente;
3. El nombre y generales de los terceros interesados, domicilio y el lugar donde pueden ser notificados, si fueren de su conocimiento;
4. Los hechos y razones en que se fundamenta la petición;
5. La petición en términos precisos;
6. La firma del interesado o de su representante, por cualquiera de los medios legalmente permitidos;

7. Lugar y fecha; y,
8. Las demás exigencias que establezcan las Leyes aplicables.

Supuestos de Falta de Requisitos Necesarios

Art. 72.- Si la solicitud o alguno de los actos del interesado no reúnen los requisitos necesarios, la Administración le requerirá para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos que se le exijan, con indicación de que si no realiza la actuación requerida, se archivará su escrito sin más trámite y quedará a salvo su derecho de presentar nueva petición, si fuera procedente conforme a la Ley.

Este plazo podrá ampliarse a solicitud del interesado, cuando existan razones que así lo justifiquen.

Presentación de la Petición

Art. 73.- La petición deberá presentarse ante el órgano competente, en su oficina principal o en cualquiera de las otras que aquel tuviera en el territorio nacional. Asimismo, se podrán utilizar tecnologías de la información y de la comunicación para presentar peticiones, siempre que tales tecnologías permitan la constancia por escrito, ofrezcan garantías de autenticidad, confidencialidad, integridad, eficacia, disponibilidad y conservación de la información y sean compatibles con la naturaleza del trámite a realizar. La Administración hará pública, por los mecanismos adecuados, la posibilidad de utilizar estos medios y las condiciones de su uso.

Firma de Escritos y Mecanismos de Verificación de la Autenticidad de la Solicitud

Art. 74.- Todo escrito del interesado deberá llevar su firma o la de su representante.

En los casos en que se exija firma y quien deba extenderla, no sepa o no pueda hacerlo, firmará a su ruego otra persona, dejando aquel la impresión del pulgar de su mano derecha, si ello fuera posible o haciendo constar su voluntad por cualquier otro medio.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, las peticiones dirigidas a la Administración, también podrán suscribirse utilizando otros mecanismos electrónicos para verificar la autenticidad de la identidad del solicitante, como podría ser el sistema de clave concertada o cualquier otro análogo que la Administración considere válido.

Ampliación y Modificación de la Petición

Art. 75.- El interesado podrá modificar o ampliar sus peticiones hasta antes de la apertura a pruebas.

Recurso Contra el Rechazo de una Petición

Art. 76.- Contra la resolución que rechace una petición o su ampliación, podrá interponerse recurso de apelación.

Resolución de Cuestiones Incidentales

Art. 77.- El órgano que se encuentre conociendo del procedimiento, resolverá todas las cuestiones incidentales que surjan en su desarrollo, aunque entren en la competencia de otras autoridades administrativas, en cuyo caso será necesaria la previa consulta a dichas autoridades, que se evacuará en el plazo máximo de diez días.

Tales cuestiones incidentales no suspenderán el procedimiento, salvo en el caso de recusación y abstención.

Adopción de Medidas Provisionales

Art. 78.- Iniciado el procedimiento, el órgano competente para resolverlo podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas, para asegurar la eficacia de la resolución, siempre que exista apariencia de buen derecho y peligro, lesión o frustración por demora.

No se podrán dictar medidas provisionales susceptibles de causar perjuicios de imposible o de difícil reparación a los interesados, o que impliquen violación de los derechos amparados por las Leyes.

Las medidas provisionales podrán dejarse sin efecto o modificarse durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción. En todo caso, se extinguirán con la eficacia de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente, de oficio o a instancia de parte, también podrá adoptar las medidas provisionales que fueran necesarias. Estas medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas al iniciarse el procedimiento correspondiente, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción. Dichas medidas quedarán sin efecto, si no se inicia el procedimiento en el plazo señalado o cuando el acto de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de ellas.

Acumulación

Art. 79.- El funcionario o autoridad que inicie o tramite cualquier expediente, podrá, de oficio o a instancia del interesado, ordenar su acumulación a otros expedientes con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión.

La resolución que ordene la acumulación no admite recurso, pero se podrá reclamar contra dicha acumulación al impugnarse la resolución que ponga fin al procedimiento.

Obligatoriedad de los Términos y Plazos

Art. 80.- Los términos y plazos del procedimiento administrativo son obligatorios y perentorios para la Administración y para los particulares.

Días y Horas Hábiles

Art. 81.- Los actos, tanto de la Administración como de los particulares, deberán llevarse a cabo en días y horas hábiles. El órgano competente podrá acordar, por resolución motivada y siempre que existan razones de urgencia, habilitar días y horas inhábiles para realizar actos procedimentales.

Reglas para el Cómputo de Plazos

Art. 82.- Si los plazos se señalan por días u horas, se computarán únicamente los días y horas hábiles.

La Administración deberá expresar en sus resoluciones, el plazo legalmente previsto para llevar a cabo un acto del procedimiento, la fecha en la que vence y las consecuencias de su incumplimiento o retraso.

Si el plazo se fija en días, se contará a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate o desde el siguiente a aquel en que se hubiera producido la estimación o desestimación por silencio administrativo. Cuando el plazo se fije únicamente para la Administración, este empezará a correr desde el día siguiente a aquel en el que se hubiere presentado la petición del interesado.

Si el plazo se fija por meses o años, estos se computarán de fecha a fecha. Si en el mes o año del vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Prórroga de los Plazos

Art. 83.- La Administración podrá acordar de oficio o a petición del interesado una ampliación de los plazos establecidos en la Ley, la cual deberá ser motivada y no podrá exceder la mitad del tiempo establecido, siempre que las circunstancias lo exijan y con ello no se perjudiquen derechos de terceros, ni el interés público. Lo anterior no será aplicable al plazo previsto para concluir el procedimiento, ni al previsto para la interposición de recursos.

Si fuera a instancia del interesado, la prórroga deberá solicitarse antes del vencimiento del plazo, debiendo expresarse los motivos en que se funda y proponer, en su caso, la prueba pertinente. Si se ordenase de oficio, la prórroga deberá acordarse antes del vencimiento del plazo.

La resolución que ordene ampliar el plazo no admite recurso alguno.

CAPÍTULO II TÉRMINOS Y PLAZOS

Cumplimiento Anticipado de Plazo

Art. 84.- El plazo se tendrá por concluido, si antes de su vencimiento se cumplen todos los actos para los que estaba previsto.

Habilitación de Plazos y Reposición de Actuaciones

Art. 85.- Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente calificado por el órgano competente, no puedan realizarse las actuaciones para las que el plazo se establezca, el interesado podrá solicitar la reposición de las actuaciones y la habilitación de un nuevo plazo.

La solicitud deberá presentarse dentro de los cinco días posteriores al día en que hubiera cesado la causa que la motive y no producirá por sí misma la suspensión del procedimiento.

El funcionario o autoridad que apruebe la habilitación de plazos, deberá comunicarlo a los interesados y a su superior jerárquico. En tal comunicación, se expresarán los motivos en que se funda y se fijará un nuevo plazo, que no podrá exceder del originalmente previsto.

Se considerará un caso de fuerza mayor, la negativa u obstáculo que la Administración oponga al interesado para examinar el expediente. En tales casos, la Administración deberá dejar constancia por escrito de tal negativa o, en su defecto, el interesado deberá acreditar esto último mediante acta notarial.

Plazos para Producir Actos de Procedimiento

Art. 86.- La Administración deberá dictar los actos de procedimiento, en los siguientes plazos máximos:

1. Los de mero trámite, en cinco días;
2. Los dictámenes, peritajes e informes técnicos similares, en veinte días después de solicitados, salvo que por su naturaleza se establezca de manera fundamentada la necesidad de ampliación, la cual no podrá exceder en todo caso de otros veinte días; y,
3. Los informes administrativos no técnicos, quince días después de solicitados.

Plazo para Evacuar Consultas

Art. 87.- Cuando la Ley establezca que para resolver un asunto, el órgano competente deba consultar a otro, éste deberá evacuar la consulta dentro del plazo de quince días.

Si no se evacua la consulta dentro del plazo mencionado en el inciso anterior, caducará dicho trámite y podrá continuar el procedimiento.

Excepcionalmente, cuando lo manifestado tienda a la protección de un interés público que pudiese resultar afectado, se admitirán respuestas fuera de dicho plazo, siempre y cuando no se haya emitido la resolución definitiva.

Plazo para Trámites que Deben Cumplir los Interesados

Art. 88.- Cuando en el procedimiento corresponda al interesado el cumplimiento de cualquier trámite o requisito, el funcionario competente se lo hará saber y le informará cuál es el trámite a realizar y el plazo de que dispone. Como regla general, los interesados estarán obligados a cumplir los trámites que deban realizar en el plazo de diez días, salvo que por Ley se fije otro.

Si los interesados no realizaran las actuaciones procedentes en dicho plazo, caducará el trámite y continuará el procedimiento, o se producirá su terminación por caducidad en los términos previstos en esta Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, el funcionario podrá establecer de manera fundamentada la ampliación del plazo otorgado al administrado, cuando la naturaleza del trámite lo exija, el cual no podrá exceder en todo caso de otros diez días.

Plazo para Concluir el Procedimiento

Art. 89.- La Administración está obligada a dictar resolución expresa en todos los procedimientos y a notificarla, cualquiera que sea su forma de iniciación.

El procedimiento administrativo deberá concluirse por acto o resolución final en el plazo máximo de nueve meses posteriores a su iniciación, haya sido ésta de oficio o a petición del interesado, salvo lo establecido en Leyes Especiales.

Tratándose de solicitudes en las que la Administración deba resolver la petición, sin más trámite que la presentación del escrito que la contiene, el plazo máximo para resolver será de veinte días.

El incumplimiento de los plazos establecidos en esta Disposición dará lugar a las responsabilidades previstas en la Ley.

Suspensión del Plazo para Concluir el Procedimiento

Art. 90.- El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución, se suspenderá en los siguientes casos:

1. Cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario o, en su defecto, el transcurso del plazo concedido;
2. Cuando deban solicitarse informes que sean preceptivos y determinantes del contenido de la resolución a otro órgano de la Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los interesados. La suspensión del plazo por este motivo no podrá exceder, en ningún caso, de dos meses;
3. Cuando deban realizarse pruebas técnicas, estudios o

análisis contradictorios o dirimientes propuestos por los interesados u ordenados de oficio, durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente. La suspensión del plazo por este motivo no podrá exceder, en ningún caso, de dos meses; y,

4. Cuando el órgano competente para resolver decida realizar alguna actuación complementaria que sea necesaria para ello, desde el momento en que se notifique a los interesados el acuerdo motivado del inicio de las actuaciones, hasta que se produzca su terminación.

La resolución que ordene la suspensión del plazo para resolver no admite recurso alguno.

CAPÍTULO III TRAMITACIÓN

Responsabilidad de la Tramitación

Art. 91.- Los funcionarios que tuvieran a su cargo la tramitación de los asuntos, serán responsables de ésta y adoptarán las medidas oportunas para que no sufra retraso. Por ello, dispondrán lo conveniente para eliminar toda anomalía en los expedientes y en la atención al público.

Orden para la Tramitación de Expedientes

Art. 92.- Para la tramitación de los expedientes, se guardará el orden riguroso del ingreso de las solicitudes, salvo que su urgencia, la naturaleza de los asuntos o el interés general, justifiquen alterar el orden de tramitación, lo cual se hará constar por el funcionario mediante resolución motivada.

Contra el funcionario que infrinja esta regla podrá deducirse la responsabilidad que corresponda, de acuerdo con la normativa aplicable.

Impulso Simultáneo y Trámites que Corresponden a Otras Autoridades

Art. 93.- Para dar al procedimiento la mayor celeridad, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no estén entre sí sucesivamente subordinados en su cumplimiento.

Cuando se soliciten trámites que deban ser cumplidos por otras autoridades administrativas, se consignará, en la comunicación cursada al efecto, el plazo establecido para ello.

Suspensión del Procedimiento

Art. 94.- El órgano competente podrá decretar de oficio la suspensión del procedimiento, cuando concurra un supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que así obligue a hacerlo. La resolución por la que se decida la suspensión, deberá estar especialmente motivada. La suspensión durará solo mientras subsista la causa que la motive.

Registro de Presentación de Documentos

Art. 95.- Las oficinas de la Administración deberán llevar un registro en el que se hará constar la hora y fecha de presentación de documentos, escritos, peticiones y recursos de los ciudadanos, así como de las comunicaciones que remitan otras autoridades.

Dicho registro deberá incluir toda petición o escrito presentado por medios tecnológicos.

Constancia de Recepción de Escritos y Documentos

Art. 96.- De todo escrito o documento que se presente por cualquier medio, se extenderá constancia en la que se indicará el número de registro de presentación que le corresponda; así como el lugar, medio de presentación, día y hora de la recepción. La constancia podrá extenderse por medios electrónicos, mecánicos, impresos u otros que sirvan para probar la presentación y sus circunstancias. También podrá extenderse la constancia en la copia de los documentos presentados, en su caso.

CAPÍTULO IV COMUNICACIONES

Deber de Comunicar Actos que Afecten a las Personas

Art. 97.- Todo acto administrativo que afecte a derechos o intereses de las personas, tendrá que ser debidamente notificado en el procedimiento administrativo.

Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de tres días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado y deberá contener el texto íntegro de la resolución y, en su caso, los anexos que la acompañen.

Reglas para Realizar las Notificaciones

Art. 98.- La notificación de los actos o resoluciones administrativas, cualquiera que fuera su contenido, se realizará, de acuerdo con las reglas siguientes.

1. La notificación de las resoluciones podrá practicarse por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha y el contenido del acto notificado. Se autorizan las notificaciones por correo postal, público o privado, con acuse de recibo;
2. Los interesados tendrán derecho a acudir a la oficina o dependencia para que se les notifiquen las resoluciones dictadas en el procedimiento;
3. Siempre que sea posible y el receptor lo solicite, por no saber o no poder leer, el notificador le dará lectura íntegra al documento que entregará;
4. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente;

En los procedimientos iniciados a solicitud del interesa-

do, la notificación se practicará en el lugar o medio que éste haya señalado a tal efecto en la solicitud.

Cuando ello no fuera posible, en cualquier lugar adecuado a tal fin y por cualquier medio, conforme a lo dispuesto en el número uno de este artículo; y,

5. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona, mayor de edad que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad. Si nadie pudiera hacerse cargo de la notificación o ésta fuera rechazada, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación. En este caso, se fijará aviso en lugar visible, indicando al interesado que existe resolución pendiente de notificársele y que debe acudir a la oficina o dependencia administrativa, a tal efecto. Si no acudiere en el plazo de tres días, se entenderá por efectuada la notificación.

Dirección para Recibir Notificaciones tras el Primer Escrito de Comparecencia

Art. 99.- En su primer escrito de comparecencia, el interesado o cualquier otro interviniente en el procedimiento deberán señalar el medio electrónico o dirección postal para recibir las sucesivas notificaciones. Si fuera una dirección postal, ésta deberá ser dentro de la circunscripción donde tiene su domicilio la institución o bien donde ésta tenga una delegación o dependencia.

Si no se hiciera el referido señalamiento, el órgano competente mandará subsanar dicha omisión, si fuere posible.

Notificación por Tablero en la Dependencia Administrativa

Art. 100.- La notificación por tablero procederá en los siguientes casos:

1. Cuando haya transcurrido el plazo conferido a los intervinientes para que proporcionen cualquiera de los medios permitidos en la Ley para recibir notificaciones;
2. Se ignore la dirección o cualquier otro medio técnico o electrónico en el que pudiese ser localizado el destinatario; y,
3. Cuando no se encuentre a nadie con quien practicar la notificación en el lugar señalado para recibir notificaciones o, en su caso, en el domicilio del interesado.

En todo caso, previamente a la realización de las notificaciones por tablero, se deberá proveer resolución debidamente motivada en la que autorice la práctica de tal diligencia en dicha forma.

Prueba de la Notificación

Art. 101.- La realización de la notificación podrá acreditarse mediante constancia de acuse de recibo o documento fir-

mado por el receptor, en el que se haga constar la fecha, la identidad de quien ha recibido la notificación y, en su caso, su relación con el interesado. Si el notificador está presente en el momento de la notificación, también él deberá firmar. Si el receptor no sabe, no puede o no quiere firmar, el notificador dejará constancia de ello.

Cuando la notificación se realice por medios electrónicos o cualquier otro medio admitido, deberá dejarse constancia por escrito de su realización, la cual se anexará al expediente. En dicha constancia deberá aparecer la identificación y firma de la persona responsable de la notificación, así como la fecha y hora en que se realizó.

Los encargados de realizar las notificaciones, incluidos los empleados de correos, incurrirán en responsabilidad disciplinaria, civil y penal, según corresponda, en caso de inexactitud o falsedad en lo expresado por ellos en los documentos probatorios de la notificación.

Notificaciones Defectuosas

Art. 102.- La notificación realizada por un medio inadecuado o de forma defectuosa será nula, salvo que el interesado se dé por enterado oportunamente del contenido del acto de que se trate, de forma expresa o tácita, ante el órgano correspondiente, con lo cual se entendería que ha quedado subsanado el defecto.

Publicaciones

Art. 103.- Procederá la publicación y no será necesaria la notificación individual, en los siguientes casos:

1. Cuando el acto tenga por destinatarios a una pluralidad indeterminada de personas. En este supuesto, la publicación deberá realizarse en un diario de circulación nacional y en la página electrónica de la institución, si la tuviera; y,
2. Cuando se trate de procedimientos selectivos de concurrencia competitiva y en la convocatoria se haya indicado expresamente el tablero o medio de comunicación donde se efectuarán las publicaciones. En este supuesto la publicación se practicará, precisamente, a través del medio que se haya indicado.

En los casos en que siendo desconocida la residencia del interesado y no se haya indicado lugar o medio para practicar notificaciones, además de la notificación por esquila o edicto, si la Administración lo estima conveniente, podrá efectuar la publicación, por una vez, en un diario de circulación nacional.

La publicación deberá contener el texto íntegro del acto y no producirá efectos hasta que transcurran tres días desde que se haya llevado a cabo.

Deber de Informar Sobre los Recursos

Art. 104.- El texto de los actos que deban ser notificados o publicados comprenderá la indicación de si cabe o no recurso

administrativo y, en su caso, expresará cuál o cuáles son los recursos procedentes, el plazo para interponerlos, el lugar en que deben presentarse y las autoridades competentes para resolverlos.

Citaciones

Art. 105.- La comparecencia de las personas ante las oficinas públicas solo será obligatoria cuando así esté previsto en una Disposición legal o reglamentaria.

Cuando sea necesaria la citación de determinada persona, se hará con las mismas formalidades que la notificación y con una antelación de al menos tres días de la fecha fijada para la comparecencia. En la comunicación, se hará constar el motivo de la citación y la norma en que se funda.

Todo citado podrá comparecer por medio de apoderado, salvo que el ordenamiento jurídico o las circunstancias del caso exijan su comparecencia personal.

Producida la comparecencia, la persona tendrá derecho a que se le extienda constancia de tal circunstancia.

Si la persona citada no compareciera, deberá ser citada nuevamente. Si no compareciera ante la segunda citación y no se probara justa causa para ello, se continuará el procedimiento y se decidirá el caso con los elementos de juicio existentes.

CAPÍTULO V PRUEBA

Medios de Prueba y Periodo

Art. 106.- Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán probarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho y será aplicable, en lo que procediere, el Código Procesal Civil y Mercantil.

Se practicarán en el procedimiento todas las pruebas pertinentes y útiles para determinar la verdad de los hechos, aunque no hayan sido propuestas por los interesados y aun en contra de la voluntad de éstos.

Las pruebas serán valoradas en forma libre, de conformidad con las reglas de la sana crítica; sin embargo, para el caso de la prueba documental, se estará al valor tasado de la misma en el derecho procesal común.

El instructor del procedimiento solo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados, cuando sean manifiestamente impertinentes o inútiles, mediante resolución motivada.

En los procedimientos de carácter sancionador, los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vincularán a la Administración Pública respecto de los procedimientos sancionadores que substancie.

Los documentos formalizados por los funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad y en los que, observándose los requisitos legales correspondientes se recojan

los hechos constatados por aquellos, harán prueba de éstos salvo que se acredite lo contrario.

Prueba en el Procedimiento

Art. 107.- Cuando la Administración Pública no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados, o la naturaleza del procedimiento lo exija, se acordará la apertura a prueba por un plazo no superior a veinte días ni inferior a ocho, a fin que puedan ofrecerse y practicarse cuantas se juzguen legales, pertinentes y útiles. Lo anterior solo resultará de aplicación, si los hechos que se pretenden probar resultan relevantes para la decisión que deba adoptarse y no son notorios.

En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar la Administración, éstos serán cubiertos por el solicitante.

Comunicación para Llevar a Cabo una Prueba

Art. 108.- La Administración comunicará a los interesados, con antelación no menor de tres días, las fechas en que se practicarán las pruebas que resultaren procedentes.

En la comunicación se consignará también el lugar y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, que el interesado podrá comparecer, acompañado de técnicos para que le asistan.

Dictámenes y Peritajes

Art. 109.- Los dictámenes y peritajes de cualquier tipo serán encargados por la Administración a los funcionarios o empleados públicos expertos en la materia de que se trate. Cuando el órgano que conoce del procedimiento carezca de personal idóneo para realizar un peritaje, podrá solicitar la colaboración de otros órganos que cuenten con personal especializado. Existirá un deber de colaboración entre los órganos de la Administración Pública.

Solo en casos de carencia de expertos institucionales, podrán nombrarse peritos particulares.

En el caso que la prueba hubiese sido solicitada por el interesado, corresponderá a éste el pago de todos los gastos para su realización.

CAPÍTULO VI AUDIENCIA A LOS INTERESADOS

Audiencia a los Interesados

Art. 110.- La Administración Pública, una vez que haya instruido los expedientes e inmediatamente antes de la resolución o, en su caso, del informe de los órganos consultivos, pondrá las actuaciones a disposición de los interesados para su consulta y les concederá un plazo común, no superior a

quince días ni inferior a diez, para que hagan sus alegaciones y presenten los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia, cuando no figuren en el expediente ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que los aducidos por el interesado.

CAPÍTULO VII TERMINACIÓN

Formas de Poner Fin al Procedimiento

Art. 111.- El procedimiento administrativo podrá terminar por resolución expresa de la autoridad administrativa competente, por silencio administrativo positivo o negativo, desistimiento, renuncia o declaración de caducidad.

Sección Primera Resolución Final y Silencio Administrativo

Resolución Final

Art. 112.- No podrá la Administración abstenerse de resolver un asunto de su competencia con el pretexto de vacío u oscuridad en las Disposiciones legales aplicables o en las cuestiones que se susciten en el procedimiento.

La resolución decidirá todas las cuestiones de hecho y de derecho que resulten del expediente, aunque no hayan sido planteadas por los interesados. En este último caso, será necesario dar audiencia previa a los interesados para que se manifiesten al respecto y, en su caso, puedan aportar prueba. El órgano competente determinará el plazo de esta audiencia, teniendo en cuenta las circunstancias del caso, pero no podrá ser inferior a tres días.

En ningún caso, la resolución final podrá agravar o perjudicar la situación inicial del administrado a cuya instancia se hubiera iniciado el procedimiento.

Efectos del Silencio Administrativo en los Procedimientos Iniciados a Instancia del Interesado

Art. 113.- En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, sin perjuicio del pronunciamiento que la Administración debe efectuar, conforme a las Disposiciones de esta Ley, el vencimiento del plazo máximo, sin haberse notificado resolución expresa, producirá el efecto positivo, de modo que el interesado ha de entender estimada su petición.

Sin embargo, el silencio tendrá efecto negativo o desestimatorio en los siguientes casos:

1. Cuando el supuesto constitutivo se origine exclusivamente del derecho constitucional de petición, sin que exista regulación infraconstitucional alguna relativa al

supuesto constitutivo de la petición;

2. Cuando la solicitud tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público;
3. Cuando se trate de peticiones dirigidas a la impugnación de actos y disposiciones. No obstante, cuando se hubiere interpuesto recurso de apelación contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud, se producirán los efectos positivos del silencio si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase resolución expresa sobre el mismo; y,
4. Siempre que una norma con rango de Ley así lo establezca.

La producción de los efectos positivos del silencio administrativo tiene la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento, con todas sus consecuencias.

Por el contrario, la producción de los efectos negativos del silencio administrativo, únicamente habilita la interposición del recurso administrativo o el inicio de la vía Contencioso-Administrativa, según resulte procedente.

La obligación de dictar resolución expresa en los plazos establecidos en esta Ley, se sujetará al siguiente régimen:

- a. En los casos de silencio administrativo positivo, la resolución expresa posterior a la producción del acto solo podrá dictarse en el mismo sentido del efecto producido a consecuencia del silencio, sin perjuicio de la aplicación de las reglas generales sobre revocación, declaración de nulidad y lesividad; y,
- b. Tratándose de silencio administrativo negativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración, sin vinculación alguna al sentido de los efectos producidos por el silencio.

Los actos administrativos producidos por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Estos actos producen efectos desde el vencimiento del plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución expresa sin que ésta se haya producido y su existencia puede ser acreditada por cualquier medio de prueba, incluida la certificación acreditativa del silencio producido, que pudiera solicitarse al órgano competente para resolver. Solicitada la certificación, ésta deberá emitirse en el plazo máximo de quince días.

La certificación a que se refiere el inciso anterior, deberá ser extendida con las formalidades legales correspondientes.

Efectos del Silencio Administrativo en los Procedimientos Iniciados de Oficio

Art. 114.- En los procedimientos iniciados de oficio, la expiración del plazo máximo establecido, sin que se haya dictado y notificado resolución expresa, no exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver. Vencido el referido plazo, se producirán los siguientes efectos:

1. En el caso de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas individualizadas, los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo; y,
2. En los procedimientos en que la Administración ejercite potestades sancionadoras o, en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se producirá la caducidad. En estos casos, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en esta Ley.

En los supuestos en los que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable al interesado, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución.

Sección Segunda Desistimiento y Renuncia

Desistimiento y Renuncia

Art. 115.- Todo interesado podrá desistir de su petición o recurso. También podrá renunciar a su derecho, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico.

Si el procedimiento hubiera sido iniciado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia solo afectarán a quien la hubiera formulado.

En los procedimientos iniciados de oficio, la Administración podrá desistir motivadamente, siempre que ello no suponga la afectación a un interés general o de terceros.

Solicitud y Resolución

Art. 116.- Tanto el desistimiento como la renuncia deben hacerse expresamente y por escrito.

La Administración aceptará de inmediato el desistimiento o la renuncia del interesado, salvo que en el procedimiento hubieran intervenido otras personas, en cuyo caso se les dará a conocer el desistimiento o la renuncia para que en el plazo de diez días se pronuncien al respecto. Si así lo solicitasen, se continuará con el procedimiento.

Si la cuestión suscitada en el procedimiento entrañase un interés general o si fuese conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento, la Administración limitará los efectos del desistimiento o de la renuncia del interesado y seguirá de oficio el procedimiento.

Sección Tercera Caducidad

Declaración de Caducidad

Art. 117.- Cuando el procedimiento se paralizase por causa

imputable exclusivamente al interesado que lo ha promovido, la Administración le requerirá a éste que en el plazo de diez días realice el trámite correspondiente. En la misma resolución, le advertirá que, transcurridos treinta días desde el vencimiento concedido para atender el requerimiento, se declarará la caducidad.

El procedimiento continuará cuando suscite cuestiones de interés general o que fuere conveniente sustanciar para su definición y esclarecimiento.

La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de los derechos de los particulares o, en su caso, las facultades de la Administración, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de la prescripción.

En los casos en los que sea posible la iniciación de un nuevo procedimiento, por no haberse producido la prescripción, podrán incorporarse a éste los actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual, de no haberse producido la caducidad. En todo caso, en el nuevo procedimiento deberán cumplirse los trámites de alegaciones, proposición de prueba y audiencia al interesado.

CAPÍTULO VIII REVISIÓN, REVOCATORIA Y RECTIFICACIÓN DE ERRORES

Revisión de Oficio de Actos y Normas Nulos de Pleno Derecho

Art. 118.- La Administración Pública, en cualquier momento, por iniciativa propia o a instancia de interesado, podrá en la vía administrativa declarar la nulidad de los actos favorables que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, cuando adolezcan de un vicio calificado como nulidad absoluta o de pleno derecho, en los términos establecidos por esta Ley.

También podrá la Administración declarar, pero únicamente de oficio, la nulidad de las normas administrativas en los supuestos establecidos en esta Ley. En este caso, subsistirán los actos administrativos dictados en aplicación de la norma que se declare nula.

La declaratoria de nulidad regulada en esta Disposición, solo podrá decretarse previo dictamen favorable de la autoridad u órgano de máxima jerarquía. Tratándose de actos administrativos y normas dictados por el Órgano Judicial, el Órgano Legislativo o los Municipios, esta competencia corresponderá a la Corte Plena, la Junta Directiva y el Concejo Municipal, respectivamente.

Si el acto o la norma cuya revisión interesa, hubiese sido dictado por el superior jerárquico, no será necesario recabar este dictamen.

Procedimiento para la Revisión de Oficio

Art. 119.- El procedimiento para la revisión de un acto o una

norma que adolezca de un vicio de nulidad absoluta, será el siguiente:

1. La competencia para tramitar y resolver corresponderá al órgano de máxima jerarquía dentro de la institución en la que se ha producido el acto o la norma que se pretende revocar o a aquel que determine la normativa especial;
2. El procedimiento se iniciará mediante resolución motivada en la que se relacionen los antecedentes y se expresen las razones en la que se funda el inicio del procedimiento;
3. Si el procedimiento se hubiera iniciado a instancia de interesado, el órgano competente podrá acordar motivadamente la inadmisión de la solicitud, sin necesidad de recabar el dictamen a que se refiere el artículo anterior, cuando la misma no se base en alguna de las causas de nulidad absoluta establecidos por la Ley o carezca manifiestamente de fundamento; así como en el supuesto que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales;
4. De la resolución que ordena el inicio del procedimiento de revisión se dará audiencia a los interesados que pudieran resultar afectados, durante un plazo que no podrá ser inferior a quince días, para que puedan alegar y presentar los documentos y justificantes que estimen pertinentes;
5. Concluido el trámite de audiencia, se solicitará, en su caso, el dictamen que señala el artículo anterior. Este dictamen deberá emitirse en el plazo de cuarenta y cinco días; y,
6. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, el transcurso del plazo de dos meses desde su inicio sin dictarse resolución, producirá la caducidad del mismo. Si el procedimiento se hubiera iniciado a solicitud de interesado, se podrá entender la misma desestimada por silencio administrativo.

Declaración de Lesividad de los Actos Favorables que Adolecen de Nulidad Relativa

Art. 120.- La Administración Pública podrá impugnar, a través de la vía Contencioso- Administrativa, bien a iniciativa propia o bien a instancia de interesado, los actos favorables que adolezcan de un vicio de nulidad relativa, según lo establecido en esta Ley. Esta pretensión no podrá incoarse una vez transcurridos cuatro años desde la fecha en que se dictó el acto.

Antes de plantear la pretensión, será necesario que el superior jerárquico del órgano que dictó el acto haya declarado que éste es lesivo para el interés público. En el caso de no contar con superior jerárquico, el acuerdo será emitido por el mismo funcionario que emitió el acto. Antes de adoptar el acuerdo de lesividad, se dará audiencia a quienes tengan un interés legítimo respecto al acto. El plazo de esta audiencia no podrá ser inferior a quince días.

Revocatoria de Oficio de Actos Desfavorables o de Gravamen

Art. 121.- La Administración Pública podrá revocar de oficio sus actos desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por la Ley, o sea contraria al principio de igualdad o al interés público.

Rectificación de Errores Materiales

Art. 122.- En cualquier momento, la Administración podrá, de oficio o a solicitud del interesado, rectificar los errores materiales, los de hecho y los aritméticos. Esta resolución deberá ser comunicada a cuantos puedan tener un interés legítimo en el acto.

TÍTULO IV DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Actos Recurribles

Art. 123.- Son recurribles en la vía administrativa los actos definitivos como los de trámite. Los actos de trámite podrán impugnarse de manera autónoma de los actos definitivos cuando pongan fin al procedimiento haciendo imposible su continuación, decidan anticipadamente el asunto de que se trate o cuando produzcan indefensión o un daño irreparable. La oposición al resto de actos de trámite deberá alegarse al impugnar la resolución que ponga fin al procedimiento.

Excepcionalmente, también son recurribles las resoluciones firmes.

Contra las normas y disposiciones de carácter general adoptadas por la Administración Pública, no procederá ningún recurso directo en la vía administrativa. Sin embargo, el recurso contra un acto podrá fundarse en la nulidad de alguna Disposición administrativa de carácter general. En este caso, si el órgano competente apreciare que la norma podría adolecer de un vicio calificado de nulidad absoluta, suspenderá el trámite del recurso e incoará el procedimiento para la revisión de oficio de las normas administrativas, de conformidad con lo establecido en esta Ley.

Recursos Oponibles y Naturaleza

Art. 124.- En la vía administrativa podrán interponerse, en los términos que se determina en el presente Capítulo, el recurso de apelación, que será preceptivo para acceder a la Jurisdicción Contencioso Administrativa y el de reconsideración, que tendrá carácter potestativo.

Con carácter extraordinario, solo contra los actos firmes en la vía administrativa, cabrá interponer recurso de revisión, el

cual también tendrá carácter potestativo.

En el caso de los recursos potestativos, si se opta por la impugnación judicial, ya no podrán interponerse los recursos administrativos.

Sin embargo, si se opta por interponer los recursos administrativos, el interesado podrá desistir de éstos en cualquier momento, con el fin de acudir al Contencioso-Administrativo.

Requisitos

Art. 125.- Todo recurso deberá interponerse por escrito y contendrá los siguientes requisitos:

1. Nombre de la autoridad o funcionario al que se dirige;
2. Nombre y generales del recurrente, domicilio y lugar o medio técnico para recibir notificaciones y, en su caso, el nombre y generales de la persona que le represente;
3. Acto contra el que se recurre y las razones de hecho y de derecho en que se funda;
4. Solicitud de apertura a prueba, si fuere necesario;
5. Otras particularidades exigidas, en su caso, por Disposiciones Especiales;
6. Lugar y fecha; y,
7. Firma del peticionario o lo que procediere, de acuerdo con lo establecido en esta Ley.

El recurso podrá interponerse personalmente por los interesados o por medio de representante. Para su presentación se podrá hacer uso de cualquiera de los medios tecnológicos que permita la Ley.

El error en la calificación del recurso por parte del recurrente, no será obstáculo para su tramitación, siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter e intención.

Causas de Rechazo

Art. 126.- El órgano competente para resolver un recurso, deberá velar porque siempre pueda darse una respuesta al fondo de la cuestión planteada, de modo que únicamente podrá rechazar el recurso cuando:

1. El recurrente carezca de legitimación;
2. El acto no admita recurso;
3. Haya transcurrido el plazo para su interposición; y,
4. El recurso carezca manifiestamente de fundamento.

Siempre que fuera procedente subsanar algún defecto formal o de fondo, antes de rechazar un recurso, el órgano competente podrá requerir al interesado que subsane la deficiencia en el plazo de cinco días.

Efectos de la Interposición

Art. 127.- La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una Disposición Legal establezca lo contra-

rio, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, el órgano a quien compete resolver el recurso, previa ponderación suficientemente razonada entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el perjuicio que se causa al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado, cuando concurren las siguientes circunstancias:

- a. Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación; y,
- b. Que estén razonablemente justificados los fundamentos del recurso.

Tratándose de actos que ordenan el pago de cantidades líquidas o de aquellos mediante los cuales se impongan sanciones, la interposición del recurso de apelación, producirá la suspensión de los efectos de los actos impugnados.

Audiencia a Terceros Interesados

Art. 128.- Cuando existan terceros con un interés legítimo respecto al objeto del recurso, se les entregará, siempre que se conozca su domicilio, una copia del escrito del recurso para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, aleguen cuanto estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

Facultades del Órgano Decisor

Art. 129.- La resolución del recurso deberá contener una respuesta a las peticiones formuladas por el recurrente.

Sin embargo, el órgano competente podrá introducir nuevos elementos de hecho y derecho para resolver cuestiones que no hubiesen sido planteados por los interesados, en cuyo caso se les oír por el plazo de cinco días para que se pronuncien al respecto.

El órgano competente, para decidir un recurso administrativo podrá confirmar, modificar o revocar el acto impugnado, así como ordenar la reposición en caso de vicios de procedimiento, sin perjuicio de la facultad de la Administración Pública para convalidar los actos que adolecen de nulidad relativa. En ningún caso, la resolución podrá agravar o perjudicar la situación inicial del recurrente.

Pluralidad de Recursos Administrativos

Art. 130.- Cuando deba resolverse una pluralidad de recursos administrativos que tengan su causa en un mismo acto o en actos distintos, pero con idéntico contenido y se hubiera interpuesto un recurso judicial contra una resolución por la que se resolvió uno de esos casos, el órgano administrativo podrá acordar la suspensión del plazo para resolver hasta que recaiga Sentencia Judicial.

Esta decisión deberá ser comunicada a los interesados, quienes podrán oponerse al acuerdo de suspensión en el plazo de

diez días, en cuyo caso el órgano competente deberá levantar la suspensión y continuar el procedimiento. La oposición del interesado en un recurso no afectará al resto de recursos que se hubieran suspendido.

Una vez que se haya dictado la resolución judicial, el órgano competente podrá continuar el procedimiento, retomándolo en el estado en que se encontraba al momento de suspenderlo; pero también podrá dictar la resolución del recurso sin ningún trámite adicional, cuando cumplir las etapas del procedimiento resulte innecesario.

Agotamiento de la Vía Administrativa

Art. 131.- La vía administrativa se entenderá agotada, según el caso, con el acto que pone fin al procedimiento respectivo o con el acto que resuelva el recurso de apelación, independientemente de que el mismo deba ser conocido por el superior jerárquico o por otro órgano previsto por el legislador; o con el que resuelva cualquier medio impugnativo que inicialmente deba resolver el superior jerárquico, cuando dichos recursos sean previstos en Leyes Especiales.

CAPÍTULO SEGUNDO TIPOS DE RECURSOS

Sección Primera Recurso de Reconsideración

Objeto

Art. 132.- Podrá interponerse recurso de reconsideración contra los actos definitivos, el cual se interpondrá ante el mismo órgano que los hubiera dictado.

Trámite

Art. 133.- Si el acto fuera expreso, el plazo para interponer el recurso de reconsideración será de diez días contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación. Si se tratase de un acto presunto, el plazo será de un mes y se contará a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

El plazo para resolver el recurso y notificar la resolución será de un mes; contra lo resuelto no podrá interponerse nuevo recurso de reconsideración.

Sección Segunda Recurso de Apelación

Objeto

Art. 134.- Los actos definitivos que ponen fin al procedimiento, siempre que no agoten la vía administrativa y los

actos de trámite cualificados a que se refiere esta Ley podrán ser impugnados mediante recurso de apelación ante el superior jerárquico de quien hubiera dictado el acto o ante el órgano que determine la Ley.

No procederá interponer este recurso contra los actos de los Ministros de Estado.

Trámite

Art. 135.- Si el acto fuera expreso, el plazo para interponer el recurso de apelación será de quince días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación. Si se tratase de un acto presunto, el plazo será de un mes y se contará a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Este recurso podrá presentarse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo. Si fue interpuesto ante el órgano que dictó el acto, éste deberá remitirlo al competente en el plazo de tres días, junto al expediente respectivo.

La admisión o rechazo del recurso deberá resolverse dentro del plazo de cinco días contados a partir del día siguiente al de la fecha de ingreso ante el órgano que debe resolverlo. Si fuera necesario, se abrirá a prueba por el plazo de cinco días. Solo se abrirá a prueba, cuando el recurso esté fundado en nuevos hechos que no consten en el expediente o cuando resulte imprescindible la aportación de prueba diferente a la documental.

El plazo para resolver el recurso y notificar la resolución será de un mes; contra lo resuelto no podrá interponerse nuevo recurso de apelación.

Sección Tercera Recurso Extraordinario de Revisión

Objeto

Art. 136.- Podrá interponerse recurso extraordinario de revisión contra los actos firmes en la vía administrativa ante el superior jerárquico, si lo hubiera, o ante el propio órgano que los dictó, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- a. Si al dictar el acto se hubiera incurrido en manifiesto error de hecho que aparezca de los propios documentos incorporados al expediente;
- b. Cuando aparezcan documentos con valor esencial para la resolución del asunto, ignorados al dictarse la resolución, o de imposible aportación entonces;
- c. En el caso que para la emisión del acto hayan influido esencialmente documentos, peritajes o testimonios declarados falsos por Sentencia Judicial firme anterior o posterior al acto, siempre que, en el primer caso, el interesado desconociera la declaración de falsedad; y,
- d. Cuando el acto se hubiese dictado como consecuencia

de cohecho, violencia u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de Sentencia Judicial firme.

Plazo para su Interposición

Art. 137.- El recurso de revisión deberá presentarse:

1. En el caso de error de hecho, dentro del año siguiente al de la notificación del acto impugnado;
2. En el caso de documentos con valor esencial que hubiesen sido ignorados, dentro de los tres meses contados desde el descubrimiento de los documentos o desde que exista la posibilidad de aportarlos; y,
3. En los demás casos establecidos en el artículo anterior, dentro del año posterior al conocimiento de la Sentencia firme respectiva.

Trámite

Art. 138.- El recurso de revisión se presentará ante el órgano que, según sea el caso, resulte competente para resolverlo. Si debe ser resuelto por el órgano superior jerárquico del que lo dictó, éste requerirá al órgano inferior para que le remita el expediente administrativo en el plazo de tres días.

La resolución del recurso deberá ser dictada y notificada en el plazo de un mes, contado desde la fecha de su presentación, con la cual queda expedita la vía Contencioso-Administrativa.

tivas para desarrollar o introducir especificaciones al cuadro de infracciones o sanciones legalmente establecidas, pero sin crear nuevas infracciones o sanciones, ni alterar la naturaleza o límites fijados por la Ley;

3. Irretroactividad: solo podrán aplicarse las infracciones y sanciones vigentes en el momento de producirse los hechos que constituyan infracción administrativa. Las disposiciones sancionadoras solo tendrán efecto retroactivo en los supuestos previstos en el artículo 21 de la Constitución;
4. Presunción de Inocencia: no se considerará que existe responsabilidad administrativa, mientras no se establezca conforme a la Ley, para lo cual se requiere prueba de la acción u omisión que se atribuya al presunto infractor;
5. Responsabilidad: solo podrán ser sancionados por hechos constitutivos de infracción las personas naturales y jurídicas que resulten responsables a título de dolo, culpa o cualquier otro título que determine la Ley;
6. Prohibición de Doble Sanción: no podrán sancionarse los hechos que hayan sido objeto de sanción penal o administrativa, siempre que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento; y,
7. Proporcionalidad: en la determinación normativa del régimen sancionador, así como en la imposición de sanciones por parte de la Administración Pública, se deberá guardar la debida adecuación entre la gravedad del hecho constitutivo de infracción y la sanción aplicada. El establecimiento de sanciones pecuniarias deberá prever que de las infracciones tipificadas no resulte más beneficio para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

TÍTULO V

DE LA POTESTAD SANCIONADORA

CAPÍTULO PRIMERO ASPECTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD SANCIONADORA

Principios de la Potestad Sancionadora

Art. 139.- El ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración Pública, además de lo establecido en el Título I de esta Ley, estará sujeta a los siguientes principios:

1. Reserva de Ley: la potestad sancionadora de la Administración Pública se ejercerá cuando haya sido expresamente reconocida por una norma con rango de Ley y siguiendo el procedimiento previsto para su ejercicio;
2. Principio de Tipicidad: solo podrán sancionarse las infracciones e imponerse las sanciones previstas como tales en la Ley, de manera clara, precisa e inequívoca. Las normas que establezcan infracciones y sanciones no serán susceptibles de aplicación analógica. No obstante, podrá acudirse a los Reglamentos o normas administra-

Derechos del Presunto Responsable

Art. 140.- En el procedimiento sancionatorio, además de los derechos reconocidos en otras Disposiciones de esta Ley, el presunto infractor tendrá los siguientes derechos:

1. A ser informado de los términos de la imputación, incluyendo los hechos que se le atribuyen, las infracciones que tales hechos puedan constituir y las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer; así como de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia;
2. A formular alegaciones, presentar prueba de descargo y utilizar todos los medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico, que resulten procedentes; y,
3. A no declarar contra sí mismo.

Conductas Punibles

Art. 141.- Únicamente serán punibles las infracciones consumadas. No se sancionarán la conspiración, la proposición, ni la provocación para cometer infracciones. Tampoco se sancionará la apología de la infracción.

Autoría

Art. 142.- Son autores las personas naturales o jurídicas que realicen el hecho tipificado como infracción por sí solas, conjuntamente o por medio de otra de la que se sirvan como instrumento.

A tales efectos, también serán consideradas autores de la infracción:

1. Las personas que cooperen a su ejecución con un acto sin el cual no se habría efectuado; y,
2. Las personas que incumplan el deber, impuesto por una norma de rango legal, de prevenir que otra persona cometa una infracción. Quienes incumplan dicho deber no responderán cuando, por cualquier motivo, no se determine la existencia de la infracción que deben prevenir o la autoría material de la persona respecto de la que se les ha impuesto el deber de prevención. Si se declaran tal existencia y autoría, aquellas responderán aunque el autor material no sea declarado culpable por aplicación de una causa de exclusión de la imputabilidad o la culpabilidad.

Cuando la eventual responsable sea una persona jurídica, el juicio de culpabilidad se hará respecto de la persona o personas físicas que hayan formado la voluntad de aquella en la concreta actuación u omisión que se pretenda sancionar. En estos casos, no se podrá sancionar por la misma infracción a dichas personas físicas.

Concurso de Normas

Art. 143.- Los hechos susceptibles de ser calificados de infracción con arreglo a dos o más preceptos, ya sean de la misma o diferentes normativas sancionadoras sectoriales, se sancionarán observando las siguientes reglas:

1. El precepto especial se aplicará con preferencia al general;
2. El precepto subsidiario se aplicará solo en defecto del principal, ya sea que se declare expresamente dicha subsidiariedad, ya sea que resulte tácitamente deducible;
3. El precepto más amplio o complejo absorberá a los que sancionen las infracciones consumidas en él; y,
4. En defecto de los criterios anteriores, el precepto que tipifique la infracción penada con sanción más grave, excluirá a los que tipifiquen infracciones penadas con sanción menor.

El número precedente únicamente será aplicable cuando para cubrir la totalidad del significado antijurídico del hecho baste con la aplicación de uno de los preceptos considerados, bien porque todos ellos protegen el mismo bien jurídico frente al mismo riesgo, bien porque, aun habiendo diferencias a este respecto, se entienda que no hay fundamento suficiente como para concluir la existencia de varias infracciones, en atención a la poca importancia de tales diferencias y a la escasa reprochabilidad del hecho. Si no fuera así, se atenderá a lo dispuesto para el concurso de infracciones.

Concurso de Infracciones

Art. 144.- Al responsable de dos o más infracciones, se le impondrán todas las sanciones correspondientes a las diversas infracciones.

Si la pluralidad de infracciones proviniese de un solo hecho o de varios realizados aprovechando idéntica ocasión, o una de las infracciones fuese medio necesaria para la comisión de otra, la regla establecida en el inciso precedente se aplicará imponiendo las sanciones menos graves de las establecidas para cada infracción.

No se hará ninguna rebaja en atención al número o entidad de las sanciones que resulten de la aplicación del inciso primero de este artículo.

Prohibición de Doble Juzgamiento

Art. 145.- No podrán sancionarse los hechos que ya hayan sido sancionados penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad de sujeto, hecho y fundamento.

Se entenderá que hay identidad de fundamento, cuando:

- a. La infracción penal o administrativa que se castiga con la pena o sanción precedente proteja el mismo bien jurídico frente al mismo riesgo que la infracción que se esté considerando; y,
- b. Existiendo ciertas diferencias entre los bienes jurídicos protegidos o los riesgos contemplados, éstas no tengan la entidad suficiente como para justificar la doble punición, por referirse a aspectos cuya protección no requiere la segunda sanción.

Cuando, aun no dándose identidad de fundamento, existiesen puntos en común entre los bienes jurídicos protegidos o los riesgos considerados, de tal manera que la sanción o pena impuesta precedentemente sirviese en parte al fin protector de la infracción que se va a sancionar, se tendrá en cuenta la sanción o pena precedente para graduar en sentido atenuante la sanción posterior. Si así lo exige el principio de proporcionalidad, se impondrán sanciones correspondientes a infracciones o categorías de infracciones de menor gravedad, y, excepcionalmente, en supuestos en que la sanción o pena precedente fuese especialmente grave, podrá compensarse la sanción posterior, sin perjuicio de declarar la comisión de la infracción.

Si el órgano competente, en cualquier momento del procedimiento, considerase que los hechos sobre los que instruye pueden ser constitutivos de ilícito penal, lo pondrá en conocimiento del órgano competente para resolver, el cual, si estima razonable la consideración del instructor, pondrá dichos hechos en conocimiento de la Fiscalía General de la República, a la que, además, solicitará que informe sobre las actuaciones practicadas respecto de la comunicación.

Causas de Exención de Responsabilidad

Art. 146.- En materia de exención de responsabilidad, sin perjuicio de las causas específicas que se establezcan en las

normas sancionadoras, se aplicarán los supuestos previstos en el Código Penal, siempre que sean compatibles con la naturaleza y finalidad de la infracción concreta y de la regulación material sectorial de que se trate, y, en su caso, con las matizaciones que se determinen en ella.

Causas de Extinción de Responsabilidad

Art. 147.- La responsabilidad se extingue:

1. Por muerte de la persona física sancionada;
2. Por la ejecución completa de la sanción;
3. Por la prescripción de la infracción; y,
4. Por la prescripción de la sanción.

En los casos de extinción de la persona jurídica sancionada, para la ejecución de la sanción o sanciones se estará a lo que dispongan las normas administrativas sectoriales o la normativa de derecho privado que resulte aplicable.

Plazos de Prescripción

Art. 148.- Los plazos de prescripción de las infracciones y sanciones serán los que determinen las normas que las establezcan. Si éstas no fijaran plazos de prescripción, las infracciones muy graves prescribirán a los tres años; las graves, a los dos años, y las leves, a los seis meses. Las sanciones impuestas por infracciones muy graves, prescribirán a los tres años; las impuestas por infracciones graves, a los dos años y las impuestas por infracciones leves, al año.

En el caso que la normativa especial no distinguiera entre infracciones leves, graves y muy graves, ni estableciera plazos de prescripción, el plazo de prescripción tanto de las infracciones como de las sanciones será de dos años.

Cómputo de los Plazos de Prescripción

Art. 149.- El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que se hubiera cometido la infracción. En los casos de infracción realizada de forma continuada o permanente, tal plazo se comenzará a contar desde el día en que se realizó el último hecho constitutivo de la infracción o desde que se eliminó la situación ilícita.

Interrumpirá la prescripción de la infracción la iniciación, con conocimiento del presunto responsable, del procedimiento administrativo. La prescripción se reanudará, por la totalidad del plazo, desde el día siguiente a aquel en que se cumpla un mes de paralización del procedimiento por causa no imputable al presunto responsable.

El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza, en vía administrativa, la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción de la sanción la iniciación, con conocimiento del sancionado, del procedimiento de ejecución.

CAPÍTULO II REGLAS APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS SANCIONATORIOS

Contenido de la Denuncia

Art. 150.- En caso que el procedimiento administrativo sancionador se inicie por denuncia de particular, ésta, además de los requisitos generales de la petición de inicio del procedimiento administrativo establecidos en esta Ley, deberá contener los datos personales de la persona o personas que la presentan, el relato sucinto de los hechos tipificados como infracción y la identificación de los presuntos responsables.

Auto de Inicio

Art. 151.- El procedimiento iniciará por medio de resolución motivada, que contendrá esencialmente:

1. La identificación de la persona o personas denunciadas, si hubiere;
2. La identificación de la persona o personas presuntamente responsables;
3. Una relación sucinta de los hechos que motivan el inicio del procedimiento, así como de los elementos que haya recabado la Administración Pública y que hayan motivado la emisión de tal resolución;
4. La calificación preliminar de la infracción administrativa, así como de la sanción correspondiente; y,
5. Indicación del derecho del presunto responsable de formular alegaciones y presentar prueba de descargo.

Medidas de Carácter Provisional

Art. 152.- De conformidad con lo previsto en esta Ley, el órgano competente para resolver podrá adoptar en cualquier momento, mediante resolución motivada, las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución, el buen fin del procedimiento, el cese de los efectos de la infracción y las exigencias de los intereses generales.

Prueba

Art. 153.- En el plazo probatorio se practicarán de oficio o se admitirán a propuesta del denunciante y el presunto responsable, cuantas pruebas sean pertinentes y útiles para la determinación de hechos y posibles responsabilidades, o el descargo de éstas.

Resolución

Art. 154.- La resolución que ponga fin al procedimiento sancionador deberá ser motivada, y contendrá una relación de-

tallada de los hechos, la valoración de las pruebas de cargo y de descargo producido y los argumentos jurídicos en que se fundamenta la decisión.

En virtud del principio de congruencia, la resolución sancionatoria no podrá estar fundada en hechos distintos a los atribuidos al supuesto infractor durante el curso del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de modificar la calificación jurídica de estos últimos.

Resarcimiento e Indemnización

Art. 155.- Si las conductas sancionadas hubieran causado daños o perjuicios a la Administración Pública o a terceros, la resolución del procedimiento, además de imponer la sanción que corresponda, también podrá declarar:

1. La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción o la adopción de las medidas que fueran necesarias para restablecer la legalidad alterada con la infracción; y,
2. La indemnización por los daños y perjuicios causados, los cuales podrán ser determinados por el mismo órgano que dictó la resolución sancionadora, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que se determine. Si no se pudiera determinar en el mismo expediente, quedará expedita la vía judicial correspondiente.

Aceptación de los Hechos por el Infractor

Art. 156.- Si iniciado un procedimiento sancionador, el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda. Esta circunstancia será considerada una atenuante para la determinación de la sanción.

Cuando la sanción tenga carácter pecuniario, se podrán aplicar reducciones de hasta una cuarta parte de su importe.

Medidas Alternativas a la Imposición de una Sanción

Art. 157.- Excepcionalmente, siempre que una Ley lo autorice, el órgano sancionador podrá, previa audiencia de los interesados y teniendo en cuenta la naturaleza de los hechos, si se aprecia una disminución en la culpabilidad o si el supuesto infractor ha regularizado de forma diligente la situación que dio lugar a la infracción, no acordar la apertura del procedimiento sancionador y, en su lugar, apercibir al sujeto responsable a fin de que, en el plazo que el órgano sancionador determine, acredite la adopción de las medidas correctoras que en cada caso resultasen pertinentes, siempre que concurran los siguientes presupuestos:

1. Que los hechos fuesen constitutivos de infracción leve; y,
2. Que el infractor no hubiese sido sancionado o apercibido

con anterioridad.

Si el apercibimiento no fuera atendido en el plazo que el órgano sancionador hubiera determinado, procederá la apertura del correspondiente procedimiento sancionador por la presunta infracción cometida.

Procedimiento Simplificado

Art. 158.- Cuando el órgano competente para iniciar el procedimiento considere que existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción de leve, cuando los hechos estén determinados por constar suficientemente en actuaciones administrativas o cuando el interés público así lo requiera, la potestad sancionadora se ejercerá mediante el procedimiento simplificado que se sustanciará en los siguientes términos:

1. La iniciación se producirá por resolución del órgano competente en la que se especificará el carácter simplificado del procedimiento y que será notificada a los interesados;
2. En el plazo de cinco días a partir de la notificación del acuerdo de iniciación, el órgano competente, el supuesto infractor y cuantos interesados pudieran haber, efectuarán, respectivamente, las actuaciones preliminares, la aportación de cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes y, en su caso, la proposición de la prueba;
3. Transcurrido dicho plazo, el órgano competente efectuará las actuaciones oportunas y, cuando fuera procedente, practicará las pruebas que hubiese admitido;
4. Realizados los trámites señalados en el número anterior, el órgano competente dictará la resolución definitiva en el plazo de quince días contados a partir de la última actuación. Antes de dictar esta resolución, si apreciase que han dejado de concurrir los extremos que justifican el procedimiento simplificado o a la vista de la complejidad de las infracciones o, en su caso, de las alegaciones de los interesados, el órgano competente podrá resolver que continúe la instrucción por los trámites del procedimiento ordinario, lo que se notificará al presunto infractor y, en su caso, a los interesados para que en el plazo de cinco días hagan alegaciones si lo consideran conveniente. En la misma resolución se decidirá la etapa en la que se retomará el procedimiento ordinario; y,
5. La resolución por la que se decida tramitar el expediente mediante el procedimiento simplificado y la resolución que pone fin al procedimiento, no admitirán ningún recurso y quedará habilitada la vía Contencioso-Administrativa.

TÍTULO VI

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD NORMATIVA

CAPÍTULO ÚNICO

Objeto

Art. 159.- Las Disposiciones de este Capítulo tienen por objeto establecer las reglas básicas para el ejercicio de la potestad normativa por parte de la Administración Pública, la cual comprende la adopción de Reglamentos, normas técnicas, planes, programas y cualquier otra disposición de carácter general, con independencia de la denominación que adopte.

La finalidad de estas normas reside en que la Administración Pública obtenga la información necesaria para su aprobación, canalizando el diálogo con otros órganos y entes públicos, con los interesados y el público en general, con ponderación de las políticas sectoriales y derechos implicados y promoviendo la mejora regulatoria y el derecho fundamental a la participación ciudadana como sustento de la buena gobernanza democrática.

Principio de Buena Regulación

Art. 160.- En el ejercicio de la potestad normativa, la Administración Pública actuará de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, participación ciudadana y transparencia. En el preámbulo o exposición de motivos de las normas administrativas, debe quedar justificada la adecuación a tales principios.

Límites a la Potestad Normativa

Art. 161.- El ejercicio de la potestad normativa por los órganos competentes, estará sujeta a la Constitución y las Leyes.

Las normas administrativas, cualquiera que sea su denominación, han de cumplir siempre una función de desarrollo o colaboración con respecto a la Ley.

Sin perjuicio de su función de desarrollo o colaboración con respecto a la ley, las normas administrativas no podrán tipificar infracciones ni sanciones administrativas, establecer delitos o penas, ni tributos, exacciones parafiscales u otras cargas o prestaciones personales o patrimoniales de carácter público.

Previo a la decisión de regular o no regular, debe realizarse una Evaluación de Impacto Regulatorio (EIR), de acuerdo a los modelos técnicos establecidos por el organismo a quien corresponda dictar y vigilar el cumplimiento de las Políticas de Mejora Regulatoria.

La EIR debe contar por lo menos con las siguientes activida-

des: definición del problema, consultas públicas, audiencias a las partes interesadas, recopilación de evidencia, determinación y evaluación de las alternativas posibles y solución recomendada, debidamente motivada.

Procedimiento para Aprobación de Normas

Art. 162.- La aprobación de las normas administrativas, se sujetará al siguiente procedimiento:

1. **Iniciativa.** El órgano responsable elaborará el correspondiente anteproyecto o borrador. Si la legislación sectorial así lo ha establecido, la iniciativa podrá provenir de los particulares, a quienes corresponderá presentar ante el órgano responsable, el anteproyecto o borrador de la norma;
2. **Recopilación de información.** Deberán recabarse por el órgano responsable los estudios, evaluaciones e informes de naturaleza legal, económica, medioambiental, técnica o científica que sean pertinentes. Las alegaciones realizadas por los ciudadanos serán igualmente tenidas en cuenta para encontrar la mejor solución posible;
3. **Audiencia a los ciudadanos directamente afectados en sus derechos e intereses.** La audiencia de los ciudadanos, directamente o a través de las asociaciones que les representen, se ha de producir, en todo caso, antes de la aprobación definitiva del texto normativo que les pueda afectar en sus derechos e intereses legítimos. Habrá de otorgarse un plazo razonable y suficiente, en razón de la materia y de las circunstancias concurrentes, para que esa audiencia resulte real y efectiva, pero que no podrá ser inferior a quince días. La Administración habrá de contar igualmente con un plazo razonable y suficiente para procesar y analizar las alegaciones realizadas.

Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previsto en este apartado, cuando concurren razones graves de interés público o urgencia que los justifiquen, la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad que pretende regular o no suponga la creación de obligaciones relevantes a los destinatarios. La omisión de este trámite deberá ser debidamente motivada por la autoridad competente;
4. **Participación del público.** La participación del público en general, con independencia que se vea o no afectado directamente por el proyecto de la normativa propuesta, deberá garantizarse antes de la aprobación definitiva de dicho proyecto, salvo que exista texto legal que lo prohíba. Ello podrá realizarse por los medios que la institución tenga disponibles o a través del portal web, durante un plazo razonable que no podrá ser inferior a quince días;
5. **Colaboración entre órganos y entes públicos.** La administración competente para la aprobación de la norma, habrá de facilitar y recabar, mediante consulta o informes, la colaboración de los demás órganos y entes públicos, que fueren directamente afectados por la norma propuesta, o cuando le fuere requerido por un órgano que tuviere interés en ello en razón de los efectos que

pueda producir la norma.

Para tales efectos se otorgará un plazo razonable y suficiente, en razón de la materia y de las circunstancias concurrentes, a fin de que esa colaboración resulte real y efectiva, dicho plazo no podrá ser inferior a quince días;

6. Ponderación y motivación. El órgano regulador competente habrá de elaborar la propuesta definitiva, previa realización de una Evaluación de Impacto Regulatorio (EIR), que aplicando herramientas técnicas determine las alternativas posibles y la solución que asegure mejores beneficios para la sociedad; tomando en consideración los estudios, informes y evaluaciones que, en su caso, se hayan utilizado en el procedimiento. Además, deberá ponderar igualmente las alegaciones y los intereses invocados por los interesados, instituciones consultadas y el público en general. Antes de la aprobación definitiva, la Administración deberá motivar suficientemente las razones de las opciones que resulten elegidas, a la vista de las distintas alternativas, dejando constancia pública por cualquier medio de las ponderaciones realizadas; y,
7. Publicación. La entrada en vigor de este tipo de normas requiere su previa e íntegra publicación en el Diario Oficial. Además, teniendo en cuenta la naturaleza de la norma, el órgano administrativo competente podrá, razonadamente, utilizar otro medio de publicidad.

- b. Ley de Reclamaciones Pecuniarias de Extranjeros y Nacionales contra la Nación, aprobada por Decreto Legislativo S/N, del 10 de mayo de 1910, publicada en el Diario Oficial N° 128, del 3 de junio de 1910;
- c. El inciso final del artículo 30 de la Ley de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, aprobada por Decreto Legislativo N° 137, del 22 de septiembre de 1948, publicado en el Diario Oficial N° 210, Tomo N° 145, del 27 de septiembre de 1948; y,
- d. Artículo 102 de la Ley del Seguro Social, aprobada por Decreto Legislativo Número 1263, del 7 de diciembre de 1953, publicado en el Diario Oficial N° 226, Tomo N° 161, del 11 de diciembre de 1953.

Disposición Sobre Especialidad

Art. 164.- Cuando el procedimiento administrativo regulado en una Ley especial prevea, en razón de la materia, trámites adicionales a los establecidos en esta Ley, dichos trámites se regirán por lo dispuesto en la Ley Especial.

Cuando una Ley Especial autorice expresamente que pueda omitirse una fase procedimental, siempre que no se violen garantías constitucionales, se aplicará lo dispuesto en la norma especial.

Desarrollo Reglamentario

Art. 165.- El Presidente de la República podrá aprobar cuantos Reglamentos de aplicación y desarrollo de la presente Ley sean necesarios, para el cumplimiento de sus fines, dentro de sus atribuciones y competencias.

Adaptación Normativa

Art. 166.- En el plazo de dieciocho meses contados a partir de la entrada en vigencia de esta Ley, se deberán adecuar a la misma las normas de cualquier naturaleza que regulen los distintos procedimientos administrativos que pudieren ser incompatibles con lo previsto en esta Ley.

Disposición Transitoria

Art. 167.- A los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigencia de esta Ley no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa anterior.

Los procedimientos de revisión de oficio iniciados después de la entrada en vigencia de la presente Ley, se sustanciarán por las normas establecidas en ésta.

Los actos y resoluciones dictados con posterioridad a la entrada en vigencia de esta Ley, se regirán en cuanto al régimen de recursos, por las Disposiciones de la misma.

Los actos y resoluciones pendientes de ejecución a la entrada en vigencia de esta Ley, se regirán para su ejecución por ésta.

A falta de previsiones expresas establecidas en las correspondientes Disposiciones legales y reglamentarias, las cues-

TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO ÚNICO

Derogatorias

Art. 163.- La presente Ley será de aplicación en todos los procedimientos administrativos, por tanto, quedan derogadas expresamente todas las Disposiciones contenidas en Leyes Generales o Especiales que la contraríen, incluyendo las que regulen el régimen de procedimientos en la Ley del Seguro Social y la Ley de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa.

No obstante, no se derogan los procedimientos administrativos en materia tributaria y aduanal, de prestaciones de seguridad social, de expropiación forzosa, procedimientos seguidos por la administración militar, procedimientos de selección del contratista y procedimientos relativos al medio ambiente, los cuales se regirán por lo dispuesto en su Ley Especial. En todo lo no previsto se aplicará lo establecido en esta Ley.

Deróganse expresamente:

- a. Ley de Procedimiento para la Imposición del Arresto o Multa Administrativos, aprobada por Decreto Legislativo N° 457, del 12 de marzo de 1990, publicado en el Diario Oficial N° 70, Tomo N° 306, del 21 de marzo de 1990;

tiones de derecho transitorio que se susciten en materia de procedimiento administrativo, se resolverán de acuerdo con los principios establecidos en los apartados anteriores.

En tanto no se cree por Ley los mecanismos y entidades pertinentes, el Organismo de Mejora Regulatoria, creado por Decreto Ejecutivo N° 90, del 10 de noviembre de 2015, publicado en el Diario Oficial N° 207, Tomo N° 409, del 11 del mismo mes y año, será el ente encargado de dictar los

lineamientos y realizar las coordinaciones necesarias para la tutela de la mejora regulatoria, conforme a las competencias que en ese Decreto se le establecen.

Vigencia

Art. 168.- El presente Decreto entrará en vigencia doce meses después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete.

GUILLERMO ANTONIO GALLEGOS NAVARRETE,
PRESIDENTE.

LORENA GUADALUPE PEÑA MENDOZA,
PRIMERA VICEPRESIDENTA

DONATO EUGENIO VAQUERANO RIVAS,
SEGUNDO VICEPRESIDENTE

JOSÉ FRANCISCO MERINO LÓPEZ,
TERCER VICEPRESIDENTE

RODRIGO ÁVILA AVILÉS,
CUARTO VICEPRESIDENTE

GUILLERMO FRANCISCO MATA BENNETT,
PRIMER SECRETARIO

RENÉ ALFREDO PORTILLO CUADRA,
SEGUNDO SECRETARIO

FRANCISCO JOSÉ ZABLAH SAFIE
TERCER SECRETARIO

REYNALDO ANTONIO LÓPEZ CARDOZA,
CUARTO SECRETARIO

JACKELINE NOEMÍ RIVERA ÁVALOS,
QUINTA SECRETARIA

SILVIA ESTELA OSTORGA DE ESCOBAR,
SEXTA SECRETARIA

MANUEL RIGOBERTO SOTO LAZO,
SÉPTIMO SECRETARIO

JOSÉ SERAFÍN ORANTES RODRÍGUEZ,
OCTAVO SECRETARIO.

NOTA:

En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 97 inciso tercero del Reglamento Interior de este Órgano del Estado, se hace constar que el presente Decreto fue devuelto con observaciones por el Presidente de la República, el 9 de enero del año 2018, habiendo sido éstas aceptadas parcialmente por la Asamblea Legislativa, en Sesión Plenaria del 30 de enero del 2018; todo de conformidad al Art. 137 inciso tercero de la Constitución de la República.

René Alfredo Portillo Cuadra
Segundo Secretario

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los doce días del mes de febrero del año dos mil dieciocho.

PUBLÍQUESE,

Salvador Sánchez Cerén,
Presidente de la República.

Ramón Arístides Valencia Arana,

Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial.

D. O. N° 30

Tomo N° 418

Fecha: 13 de febrero de 2018.

4. LEY DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

DECRETO N° 760

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que la Constitución de la República consagra en su artículo 2 el derecho de toda persona a la protección, conservación y defensa de sus derechos, el cual conlleva la efectiva protección jurisdiccional frente a las actuaciones y decisiones de la Administración Pública que lesionen sus derechos.
- II. Que la Constitución de la República en su artículo 172 atribuye al Órgano Judicial la potestad de juzgar y hacer ejecutar lo juzgado en la materia contencioso administrativa, ante la cual los ciudadanos pueden tutelar sus derechos frente a las actuaciones de la Administración Pública que adolezcan de ilegalidad.
- III. Que el actual diseño preconstitucional de la Jurisdicción Contencioso Administrativa impide una efectiva protección jurisdiccional frente a los actos y decisiones de la Administración Pública en virtud de su concentración en un solo Tribunal, un diseño procesal exclusivamente escrito y dilatado y la poca efectividad para la ejecución de lo juzgado.
- IV. Que en tal sentido se impone la urgente necesidad de sustituir la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, aprobada por Decreto Legislativo N° 81 de fecha 14 de noviembre de 1978, publicado en el Diario Oficial N° 236, Tomo N° 261, de fecha 19 de diciembre de 1978, para transformar la jurisdicción contencioso administrativa en una efectiva garantía de defensa de los derechos de los ciudadanos y el buen funcionamiento de la Administración Pública.
- V. Que debe dictarse una nueva Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa que responda a los principios y tendencias modernas del Derecho Administrativo y que constituya una verdadera garantía de justicia frente a las decisiones y actuaciones de la Administración Pública.

POR TANTO,

en uso de sus facultades Constitucionales y a iniciativa de los

Diputados Lorena Guadalupe Peña Mendoza, Norma Fidelia Guevara de Ramirios, Medardo González Trejo, Juan Carlos Mendoza Portillo, Alberto Armando Romero Rodríguez, Roldolfo Antonio Parker Soto, Ernesto Luis Muyschondt García Prieto, Santiago Flores Alfaro y Guadalupe Antonio Vásquez Martínez.

DECRETA la siguiente:

LEY DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I OBJETO

Ámbito Material de Competencia

Art. 1.- La Jurisdicción Contencioso Administrativa será competente para conocer de las pretensiones que se deriven de las actuaciones u omisiones de la Administración Pública sujetas al Derecho Administrativo. También tendrá competencia para conocer de las pretensiones derivadas de actuaciones u omisiones de los concesionarios de la Administración Pública.

La potestad de juzgar y hacer ejecutar lo juzgado en esta materia corresponde a los Jueces de lo Contencioso Administrativo, a las Cámaras de lo Contencioso Administrativo y a la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia.

Extensión de la Competencia

Art. 2.- La Jurisdicción Contencioso Administrativa podrá conocer de las cuestiones prejudiciales e incidentales no sujetas al Derecho Administrativo, pero relacionadas con el objeto del proceso contencioso administrativo, con excepción de las cuestiones de índole penal.

La decisión que se pronuncie no producirá efectos fuera del proceso judicial en que se dicte y no vinculará a la jurisdicción correspondiente.

Actuaciones y Omisiones Impugnables

Art. 3.- En la Jurisdicción Contencioso Administrativa podrán deducirse pretensiones relativas a las actuaciones y omisiones administrativas siguientes:

- a. Actos administrativos;
- b. Contratos administrativos;
- c. Inactividad de la Administración Pública;
- d. Actividad material de la Administración Pública constitutiva de vía de hecho; y,
- e. Actuaciones y omisiones de naturaleza administrativa de los concesionarios.

También podrán deducirse pretensiones relativas a la responsabilidad patrimonial directa del funcionario o del concesionario, así como la responsabilidad patrimonial directa o subsidiaria de la Administración Pública, en su caso.

Se excluye de la Jurisdicción Contencioso Administrativa los casos de responsabilidad regulados por la Ley de Reparación por Daño Moral.

Actos Administrativos Impugnables

Art. 4.- Podrán deducirse pretensiones derivadas de actos administrativos expuestos, tácitos y presuntos.

Procederá la impugnación tanto de los actos definitivos como de los de trámite. Los actos de trámite podrán impugnarse de manera autónoma de los actos definitivos cuando pongan fin al procedimiento haciendo imposible su continuación, decidan anticipadamente el asunto de que se trate o cuando produzcan indefensión o un daño irreparable.

Actos Administrativos Relativos a los Contratos

Art. 5.- Podrán ser objeto de impugnación los contratos administrativos, así como los actos referidos a su interpretación, ejecución y extinción.

También serán impugnables los actos de preparación y adjudicación de todos los contratos celebrados por la Administración Pública.

Inactividad

Art. 6.- En la Jurisdicción Contencioso Administrativa podrán deducirse pretensiones derivadas de la inactividad de la Administración Pública.

Para los efectos de esta Ley, la inactividad de la Administración Pública se generará cuando esta, sin causa legal, no ejecute total o parcialmente una obligación contenida en un acto administrativo o en una disposición de carácter general que no necesite de actos de ejecución para la producción de sus consecuencias jurídicas. Dicha obligación deberá ser concreta y determinada a favor de una o varias personas individualizadas o individualizables, y quienes tuvieran derecho a ella deben haber reclamado previamente su cumplimiento en

los términos regulados en el artículo 88 de esta Ley.

Vía de Hecho

Art. 7.- En la Jurisdicción Contencioso Administrativa podrán deducirse pretensiones contra la actuación material de la Administración Pública que constituya vía de hecho.

Constituye vía de hecho la actuación material de la Administración Pública realizada sin respaldo en un acto administrativo previo, o en exceso del contenido de éste.

Salvo que se incorpore expresamente en la pretensión respectiva, la impugnación de la actuación material constitutiva de vía de hecho, fundada en que esta se ha realizado en exceso del contenido de un acto administrativo, no se extenderá al acto del que deriva esa vía de hecho.

Actuaciones y Omisiones de Concesionarios

Art. 8.- En la Jurisdicción Contencioso Administrativa podrán deducirse pretensiones contra las actuaciones u omisiones de los concesionarios en ejercicio de la actividad concedida.

Responsabilidad Patrimonial

Art. 9.- La Jurisdicción Contencioso Administrativa conocerá de las reclamaciones por responsabilidad patrimonial en los términos establecidos en el artículo 3 de la presente Ley. Tales reclamaciones también podrán plantearse en la misma demanda mediante la cual se deduzcan otras pretensiones derivadas de la impugnación de actuaciones u omisiones administrativas.

La Administración Pública no podrá ser demandada por responsabilidad patrimonial ante otras jurisdicciones, aun cuando en la producción del daño concurra con particulares. En este último caso, la Jurisdicción Contencioso Administrativa también será competente para conocer de las pretensiones sobre responsabilidad patrimonial ocasionada por los particulares.

Tipos de Pretensiones

Art. 10.- En la Jurisdicción Contencioso Administrativa podrán deducirse las siguientes pretensiones:

- a. La declaración de ilegalidad del acto que se impugne, y en consecuencia su anulación;
- b. El reconocimiento de una situación jurídica individualizada y la adopción de las medidas necesarias para su pleno restablecimiento;
- c. La declaración de ilegalidad de la actuación material constitutiva de vía de hecho, la orden de cese de dicha actuación y, en su caso, lo previsto en la letra anterior;
- d. Las relativas a las controversias suscitadas en relación con los contratos administrativos;

- e. La condena a la Administración Pública al cumplimiento de sus obligaciones en los términos precisos establecidos en el acto administrativo o disposición de carácter general, cuando se determine que ha incurrido en inactividad; y,
- f. La condena al pago de reclamaciones por responsabilidad patrimonial, para lo cual deberá señalarse el monto correspondiente en la demanda y acreditarse durante el proceso los elementos suficientes que permitan, al Tribunal, fijar el importe de los mismos.

Exclusión de Pretensiones

Art. 11.- No podrán deducirse pretensiones derivadas de:

- a. Actos consentidos expresamente;
- b. Actos respecto de los cuales no se hubiera agotado la vía administrativa, en los términos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos;
- c. Actos que reproduzcan o que confirmen actos firmes que sean dictados al margen de la vía administrativa que corresponda; y,
- d. Las acciones civiles de cualquier cuantía en las que se deduzca la responsabilidad civil derivada de actos que atenten contra el medio ambiente.

CAPÍTULO II SUJETOS PROCESALES

Sección I

Órgano Jurisdiccional y Competencia

Juzgados de lo Contencioso Administrativo

Art. 12.- Los Juzgados de lo Contencioso Administrativo conocerán en proceso abreviado, independientemente de la cuantía, de las pretensiones deducidas en materia contencioso administrativa que se susciten sobre cuestiones de personal al servicio de la Administración Pública, asuntos de migración y extranjería, cuestiones municipales no tributarias. Asimismo, conocerán en proceso abreviado, sobre pretensiones relativas a otras materias, en los casos en que la cuantía no exceda los doscientos cincuenta mil Dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones.

Conocerán en proceso común en todas aquellas cuestiones cuya cuantía sea superior a la señalada en el inciso anterior y no exceda los quinientos mil Dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones. También lo harán de la respectiva solicitud de aclaración.

Además, serán competentes para otorgar la autorización de registro con prevención de allanamiento, en aquellos casos en que la autoridad administrativa, haciendo uso de su atribución expresamente otorgada por la Ley especial, necesite ingresar al domicilio, residencia, establecimiento, local,

agencia y cualquier otro similar, de la persona investigada para probar una infracción administrativa.

Cámaras de lo Contencioso Administrativo

Art. 13.- Las Cámaras de lo Contencioso Administrativo conocerán en primera instancia, en proceso común, de los asuntos cuya cuantía exceda los quinientos mil Dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones.

Además, conocerán en proceso común, independientemente de su cuantía, de las demandas relativas a las actuaciones que se atribuyan a los funcionarios a que hace referencia el artículo 131 Ordinal 19° de la Constitución, a excepción de los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia.

Asimismo, conocerán de los recursos de apelación contra las Sentencias y Autos Definitivos que pongan fin al proceso, pronunciados por los Juzgados de lo Contencioso Administrativo. También lo harán de la respectiva solicitud de aclaración.

Las Cámaras de Segunda Instancia de lo Contencioso Administrativo serán las competentes de conocer de los recursos de nulidad y apelación de los laudos arbitrales dictados en los procesos en que hayan intervenido como parte los Órganos de la Administración Pública, en los términos establecidos en la Ley de Mediación, Conciliación y Arbitraje.

Sala de lo Contencioso Administrativo

Art. 14.- La Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia conocerá:

- a. En única instancia, de las actuaciones del Presidente y del Vicepresidente de la República, tratándose del ejercicio de función administrativa;
- b. En única instancia, de las actuaciones del Presidente, la Junta Directiva, o el pleno de la Asamblea Legislativa, tratándose del ejercicio de función administrativa;
- c. En única instancia, de las actuaciones del Presidente, de los Magistrados y de la Corte Suprema de Justicia en pleno y las de sus respectivos Presidentes, tratándose del ejercicio de función administrativa;
- d. De los recursos de apelación contra las Sentencias y Autos Definitivos que pongan fin al proceso, pronunciados en primera instancia por las Cámaras de lo Contencioso Administrativo;
- e. De la atribución señalada en los artículos 44, 72 y 74 de esta Ley;
- f. De la respectiva solicitud de aclaración; y,
- g. De la revisión de Sentencias firmes.

Competencia Territorial

Art. 15.- Será competente por razón del territorio, el Tribunal del domicilio de la autoridad o concesionario demandado.

Cuando se interponga demanda contra dos o más sujetos enumerados en el artículo 19 de la presente Ley y estos sean de domicilio diferente, será competente para conocer el Tribunal del domicilio del Órgano al que se atribuye la actuación u omisión que originó el agravio.

Sin embargo, cuando la cuantía de la demanda exceda los quinientos mil Dólares de los Estados Unidos de América o su equivalente en colones, será competente para conocer en todo caso la Cámara de lo Contencioso Administrativo.

Normas para Determinar la Clase de Proceso

Art. 16.- Toda pretensión que se deduzca ante los Tribunales Contencioso Administrativos que no tenga señalada una tramitación especial, será decidida en proceso abreviado o proceso común, según las reglas establecidas en la presente Ley.

Las normas de determinación de la clase de proceso por razón de la cuantía, solo se aplicarán en defecto de norma por razón de la materia.

El valor de la pretensión se fijará según el interés económico de la demanda, que se calculará de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 242 del Código Procesal Civil y Mercantil, en lo aplicable. En caso que no se pueda determinar la cuantía de la pretensión, ni siquiera de modo relativo, será competente para conocer de las pretensiones de que se trate la Cámara de lo Contencioso Administrativo respectiva en proceso común.

Sección II Las Partes

Legitimación Activa

Art. 17.- Podrán deducir Pretensiones Contencioso Administrativas:

- Las personas naturales y jurídicas titulares de un derecho subjetivo o interés legítimo que consideren infringido;
- La Administración Pública para impugnar los actos administrativos dictados por otro Órgano de la Administración Pública, cuando estos afecten sus competencias o sus derechos;
- La Administración Pública para impugnar sus propios actos administrativos favorables que hubieren adquirido estado de firmeza;
- Las asociaciones, fundaciones, entidades y uniones afectadas que estén legalmente habilitados para la defensa de los derechos e intereses colectivos; y, Las entidades públicas con competencia en la materia y las asociaciones y fundaciones cuyo fin primordial sea la defensa de los intereses difusos, a quienes corresponderá exclusivamente la legitimación para demandar la defensa de tales intereses cuando los afectados sean una pluralidad de personas indeterminadas o de difícil determinación.

Caso Especial de Legitimación

Art. 18.- Podrán iniciar la acción Contencioso Administrativa todos aquellos sujetos a quienes el ordenamiento jurídico les reconozca legitimación para actuar frente a la Administración Pública en defensa de determinados derechos o intereses.

Legitimación Pasiva

Art. 19.- Podrán ser demandados en el proceso Contencioso Administrativo:

- Cualquier Órgano del Estado o entidad pública en cuanto realice actividad materialmente administrativa; en este caso deberá demandarse al Órgano o entidad pública que hubiere emitido la actuación o incurrido en la omisión impugnada;
- Los concesionarios; y,
- Los contratistas.

En el caso que los funcionarios a quienes se les atribuya la acción u omisión impugnada, o respecto de quienes se pretenda deducir responsabilidad patrimonial, ya no ejercieren el cargo a la fecha de presentación de la demanda o del aviso de la misma en su caso, éstos también deberán ser demandados.

El funcionario que dejare de ejercer el cargo durante la tramitación del proceso contencioso administrativo, continuará siendo parte demandada. En este caso, deberá hacer del conocimiento del Tribunal tal circunstancia y señalar nuevo lugar para oír notificaciones.

Sección III Intervención y Representación

Postulación Preceptiva

Art. 20.- En los procesos contencioso administrativos será preceptiva la comparecencia por medio de procurador, nombramiento que deberá recaer en un abogado de la República, sin cuyo concurso no se le dará trámite al proceso.

El poder para litigar se deberá otorgar por escritura pública o mediante escrito firmado por la parte, dirigido al Tribunal. Dicho escrito podrá presentarse personalmente o con firma legalizada.

Excepcionalmente, se requerirá poder especial cuando así lo exijan las Leyes y para la realización de los actos de disposición de los derechos e intereses protegidos por la Ley.

Serán aplicables las reglas del Código Procesal Civil y Mercantil, en lo que no contravengan la presente disposición.

Pluralidad de Apoderados

Art. 21.- Cuando la parte o su representante legal hubiere designado varios apoderados, la notificación hecha a alguno de ellos valdrá respecto de todos, y la actuación de uno vincula a los otros.

Sección IV Terceros y otros Intervinientes

Terceros

Art. 22.- Los terceros coadyuvantes y excluyentes que intervengan en el proceso no podrán modificar la pretensión, y lo tomarán en el estado en que se encuentre al momento de su comparecencia. Si aquellos propusieren pruebas sobre hechos que no han sido alegados por las partes, el Tribunal resolverá sobre su recepción, siempre que no hubiere finalizado la audiencia inicial.

Fiscal General de la República

Art. 23.- El Fiscal General de la República intervendrá en el proceso en defensa de la legalidad. Para tal efecto, el Tribunal deberá notificarle a partir de la admisión de la demanda.

Cuando el Fiscal General de la República sea parte demandada en el proceso no tendrá intervención en los términos expuestos en el inciso anterior.

CAPÍTULO III PROCESO COMÚN

Sección I Requisitos de procesabilidad

Agotamiento de la Vía Administrativa

Art. 24.- Para el acceso a la Jurisdicción Contencioso Administrativa será necesario que el demandante haya agotado la vía administrativa, según los términos regulados en la Ley de Procedimientos Administrativos.

Plazo para Deducir Pretensiones

Art. 25.- El plazo para deducir Pretensiones Contencioso Administrativas será:

- Sesenta días contados a partir del siguiente al de la notificación del acto que agota la vía administrativa;
- Sesenta días contados desde el siguiente a aquel en que se hubiese producido la desestimación presunta de la petición;
- Sesenta días contados a partir del siguiente día al del vencimiento del plazo establecido en el inciso segundo del artículo 88 de la presente Ley, cuando la pretensión se deduzca contra la inactividad de la Administración Pública;
- Sesenta días contados a partir del día siguiente en que se tenga conocimiento de la actuación material constitutiva de vía de hecho de que se trate; y,

- Sesenta días contados a partir del siguiente al de la publicación en el Diario Oficial del acuerdo que declare que la actuación correspondiente es lesiva al interés público. En todo caso, esta pretensión no podrá incoarse una vez transcurridos cuatro años desde la fecha en que se dictó el acto que se estime lesivo al interés público.

El plazo establecido en el literal e) de este artículo, se contará a partir de la fecha efectiva de la circulación material del Diario Oficial en que se publique el acuerdo en que se declare la lesividad del acto administrativo.

Sección II Iniciación

Actos Preparatorios

Art. 26.- Durante el plazo correspondiente para deducir Pretensiones Contencioso Administrativas, el interesado podrá formular, por escrito, un aviso de demanda que deberá contener:

- Identificación del peticionario y en su caso documentación con que acredite su personería;
- Identificación del Órgano de la Administración Pública al cual se atribuye la actuación u omisión que se pretende impugnar;
- Identificación de la actuación u omisión administrativa de la que deriva la afectación a sus derechos o intereses;
- Cuantía estimada de la pretensión a deducir;
- Manifestación expresa de su intención de demandar la ilegalidad de dicha actuación u omisión;
- Petición de las medidas cautelares que resultaren necesarias; y,
- Lugar y fecha del aviso.

Presentación de Aviso de Demanda

Art. 27.- En caso de formularse el aviso de demanda, este deberá presentarse dentro de los primeros treinta días comprendidos en los plazos establecidos en el artículo 25 de la presente Ley.

Admisión del Aviso

Art. 28.- El Tribunal deberá pronunciarse sobre la admisión del aviso de demanda dentro del plazo de cinco días posteriores a la fecha de su presentación. Si este cumple los requisitos de Ley, el Tribunal lo admitirá y podrá adoptar, a instancia de quien haya presentado el aviso, las medidas cautelares que fueran procedentes. En caso de que el aviso de demanda no cumpliera los requisitos de Ley, se prevendrá por única vez al peticionario para que se corrija lo pertinente en el plazo de tres días improrrogables.

La falta de aclaración o corrección oportuna, motivará el re-

chazo del aviso de demanda, quedando expedito al solicitante su derecho de presentarlo nuevamente, siempre que lo haga dentro del plazo de Ley.

Admisión y Requerimiento del Expediente Administrativo

Art. 29.- Si el Tribunal admitiere el aviso de demanda, en el mismo Auto requerirá la remisión del expediente administrativo o de los documentos relativos a la concesión. Además, deberá consignarse la identificación de los terceros beneficiarios o perjudicados con la actuación impugnada y los datos para su debida notificación. En el acto de notificación, se entregará copia del aviso de demanda y de sus anexos.

En el mismo Auto de admisión se ordenará a la parte demandada que informe si tiene conocimiento de otros procesos contencioso administrativos en que puedan concurrir los supuestos de acumulación.

En caso de atribuirse la actuación a un particular, el Tribunal requerirá a la Administración, que otorgó la correspondiente concesión, el expediente de su otorgamiento y, además, se requerirá al particular la remisión, en original y copia, de los documentos relacionados con la actuación respectiva. El Tribunal dejará constancia de la conformidad de la copia de dichos documentos con su original.

Sobre la Remisión del Expediente Administrativo

Art. 30.- La obligación de remitir el expediente administrativo o de los documentos relativos a la concesión, deberá ser cumplida en el plazo perentorio de cinco días contados desde el siguiente al de la respectiva notificación.

Si la autoridad administrativa o el concesionario no tuviesen el expediente requerido, lo harán del conocimiento del Tribunal en el plazo indicado en el inciso anterior, con la debida justificación que será calificada por el Tribunal, y se estará a lo dispuesto en el artículo 39 de esta Ley. Si el concesionario no contare con la documentación debido a que se encuentra en poder del concedente, deberá manifestarlo así en el mismo plazo para que le sea requerida a éste por el Tribunal.

En caso de que el concedente no cumpla con las obligaciones de este artículo en el plazo de tres días contados a partir del día siguiente al respectivo requerimiento, se sujetará a las sanciones y demás consecuencias establecidas en esta Ley.

Los plazos estipulados en el artículo 25 de esta Ley se suspenderán desde el momento en que se solicite al Tribunal que requiera el expediente administrativo, hasta el momento en que fuese recibido.

Transcurrido el plazo para la remisión del expediente administrativo sin que este hubiera sido enviado, el Tribunal deberá informar a la parte demandante sobre dicha situación para que formalice la demanda y deberá imponer la multa a la que se refiere el artículo siguiente.

Si posteriormente se recibiere el expediente, este se pondrá a disposición de todas las partes y se concederá un plazo co-

mún de diez días para que puedan efectuar las alegaciones complementarias que estimen oportunas.

Multa por Falta de Remisión del Expediente

Art. 31.- La falta de remisión del expediente administrativo o de los documentos relativos a la concesión, o la falta de justificación a que se refiere el artículo anterior, hará incurrir a la autoridad administrativa o al concesionario en una multa diaria conforme a lo dispuesto en el artículo 118 de esta Ley y hasta por un máximo de treinta días. Adicionalmente, el Tribunal dará aviso en la siguiente audiencia a la Fiscalía General de la República para los efectos legales correspondientes.

Disponibilidad del Expediente Administrativo

Art. 32.- El Tribunal, al recibir el expediente administrativo o la documentación de la concesión, lo pondrá a disposición de los sujetos procesales dentro de la sede judicial durante la tramitación del proceso.

Interposición de la Demanda

Art. 33.- El peticionario deberá interponer la demanda en el plazo que estuviere pendiente para completar el establecido en el artículo 25 de esta Ley, sin perjuicio de lo prescrito en el artículo 30 inciso último.

En caso contrario, se archivarán las diligencias, debiendo hacerse los pronunciamientos respectivos con relación a las medidas cautelares que se hubieren decretado.

Sección III Demanda y Contestación

Requisitos de la Demanda

Art. 34.- La demanda deberá formularse por escrito y contener:

- a. Identificación del peticionario, y en su caso, documentación con que acredite su personería;
- b. Identificación específica de la parte demandada;
- c. Indicación de las actuaciones u omisiones impugnadas;
- d. Relación clara y precisa de los hechos en que se funda la pretensión;
- e. Fundamentación jurídica de la pretensión;
- f. Cuantía estimada de la pretensión;
- g. Petición en términos precisos; y,
- h. Lugar, fecha, firma y sello del abogado que la presenta.

Si en la certificación del expediente administrativo o en la documentación remitida por el concesionario estuviere acreditada la personería del peticionario, y la misma estuviere vigente, bastará que así lo manifieste en su demanda.

Si tuviere conocimiento de ello, el demandante también deberá identificar los terceros beneficiarios o perjudicados con la actuación impugnada y los datos para su debida notificación. En caso que el demandante no tuviera esta información, lo hará saber así al Tribunal, el cual a su vez requerirá esta información a la parte demandada en el Auto en que admita la demanda.

A la demanda y a todo escrito que se presente se acompañarán tantas copias como partes haya, más una.

Admisión de la Demanda

Art. 35.- Si la demanda cumple los requisitos legales, el Tribunal decidirá su admisión en el plazo máximo de quince días contados desde el siguiente al de su presentación, o al de su recepción por el juez competente en caso de haberse presentado inicialmente ante un Tribunal que se hubiere estimado incompetente. En caso contrario, dentro del mismo plazo prevendrá al demandante para que en el plazo único e improrrogable de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación respectiva, la rectifique o aclare.

La falta de rectificación o aclaración total o parcial en el plazo correspondiente motivará la declaratoria de inadmisibilidad, la cual deberá notificarse dentro del plazo máximo de ocho días posteriores a la fecha en que concluya el plazo de cinco días, conferido para la rectificación de la demanda.

En el mismo Auto de admisión se ordenará a la parte demandada que informe si tiene conocimiento de otros procesos contencioso administrativos en que puedan concurrir los supuestos de acumulación.

En el plazo de quince días señalado en el inciso primero de este artículo, se declarará improponible la demanda en caso de su presentación extemporánea; cuando no se hubiere agotado la vía administrativa, cuando hubiera falta de legitimación material, si existiere cosa juzgada, litispendencia, falta de presupuestos materiales o cuando el objeto de la pretensión sea ilícito, imposible o absurdo; o carezca de objeto.

Si admitida la demanda el Tribunal advirtiere en cualquier estado del proceso y antes de Sentencia que lo fue indebidamente, declarará su inadmisibilidad o improponibilidad, según corresponda, en Auto debidamente motivado.

Si la demanda fuere declarada inadmisibile, podrá incoarse nuevamente la pretensión en caso de que no haya vencido el plazo correspondiente, debiendo procederse conforme lo establecido en este artículo.

Declarada improponible la demanda en atención al objeto de la pretensión, ésta no podrá incoarse nuevamente.

Incompetencia

Art. 36.- Si en cualquier estado del proceso antes de la Sentencia, el Tribunal advirtiere que carece de competencia para conocer de la pretensión de que se trate, por razón de materia, cuantía o grado, deberá declararse incompetente y remitir la demanda al Tribunal que conforme a la Ley sea

competente en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación de la resolución en que declare la incompetencia.

Serán aplicables al proceso contencioso administrativo, las reglas establecidas en el Código Procesal Civil y Mercantil para la declaratoria de incompetencia, en todo lo que no contravenga esta Ley.

Requerimiento del Expediente Administrativo

Art. 37.- Si el demandante no hubiere presentado aviso de demanda, el Tribunal requerirá a la Administración demandada que remita el expediente administrativo o la documentación de la concesión, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la notificación del requerimiento respectivo. Este requerimiento será hecho en el mismo Auto en que se admita la demanda.

Acceso al Expediente Administrativo

Art. 38.- Recibido el expediente administrativo o la documentación correspondiente, el Tribunal los pondrá a disposición de los sujetos procesales dentro de la sede judicial durante la tramitación del proceso.

Falta de Remisión del Expediente Administrativo

Art. 39.- En caso de que el Órgano de la Administración Pública no presentase el expediente administrativo o el concesionario la documentación requerida, o estos no justificaran debidamente el incumplimiento, el Tribunal impondrá una multa equivalente a un salario mínimo diario del sector comercio y servicio, por cada día de retraso y dará aviso a la Fiscalía General de la República.

Anuncio para Terceros

Art. 40.- En caso que la Administración Pública o el concesionario a quien se impute la actuación u omisión administrativa impugnada no haya remitido el expediente administrativo, y no haya identificado a los terceros a quienes pueda beneficiar o perjudicar la actuación impugnada, se publicará, a su costa, un anuncio en dos periódicos de circulación nacional, con la finalidad de notificar a los terceros para que, si lo estimasen conveniente, se apersonen al proceso.

El contenido de dicho anuncio será un extracto del Auto que admita la demanda, con la más precisa identificación de los sujetos y del objeto del proceso. El demandado publicará el anuncio dentro del plazo máximo de cinco días contados desde el siguiente al de la notificación de dicho Auto, so pena de incurrir en la multa establecida en el artículo 118 de esta Ley.

Esta publicación deberá ordenarse en el mismo Auto de admisión de la demanda en caso que se hubiese presentado el respectivo aviso de la misma. En el caso de que el proceso hubiese iniciado sin aviso de demanda, esta orden deberá emitirse en el mismo Auto en que se señale la fecha para la

realización de la audiencia inicial. En este último caso, la publicación deberá realizarse antes de la fecha de la celebración de la audiencia inicial regulada en la sección siguiente, según el plazo que al efecto establezca el Tribunal.

Plazo para la Contestación de la Demanda

Art. 41.- La demanda deberá contestarse en el plazo de diez días contados desde el siguiente al de la notificación del Auto que la admita.

Sección IV Audiencia Inicial

Objeto de la Audiencia Inicial

Art. 42.- La audiencia inicial tendrá por objeto:

- Intentar la conciliación de las partes en los casos en que legalmente proceda, y resolver lo que a derecho corresponda;
- Resolver sobre los defectos procesales alegados por las partes;
- Fijar en forma precisa la pretensión y los términos del debate; y,
- Resolver sobre la proposición y admisión o rechazo de las pruebas que propongan las partes.

Fecha para la Celebración de Audiencia Inicial

Art. 43.- Dentro del plazo improrrogable de tres días contados a partir del siguiente al día en que sea contestada la demanda, o desde el día siguiente al vencimiento del plazo en que debió contestarse, el Tribunal señalará fecha para la celebración de la audiencia inicial, la cual deberá llevarse a cabo dentro de los veinte días siguientes a la última notificación.

Así mismo, deberá notificarse al fiscal general de la República para que en audiencia rinda opinión técnica sobre los aspectos sometidos por las partes a conocimiento del Tribunal.

También deberá notificarse a los terceros, en caso que los hubiere, y demás sujetos procesales.

Conciliación

Art. 44.- En la audiencia inicial de los procesos en primera instancia, de oficio o a consecuencia de solicitud que se le formulare, el Tribunal deberá someter a consideración de las partes la posibilidad de alcanzar un acuerdo conciliatorio que ponga fin a la controversia.

La conciliación se regirá por las reglas que para tal efecto dispone el Código Procesal Civil y Mercantil en lo que fueren aplicables y no contraríen la naturaleza y espíritu de la presente Ley, con las siguientes particularidades:

- El acuerdo conciliatorio será homologado por el Tribunal en la misma audiencia en que este se adopte, salvo lo

dispuesto en la letra c) y en el inciso final de este artículo;

- Si el Tribunal estimare que lo convenido fuere contrario al ordenamiento jurídico, lesivo al interés público o a los intereses de terceros, no aprobará el acuerdo conciliatorio;
- En todos los casos en que se llegue a un acuerdo conciliatorio deberá oírse al Fiscal General de la República, y el Tribunal resolverá lo que a derecho corresponda. En el supuesto que el Fiscal considerare que el acuerdo conciliatorio fuere contrario al ordenamiento jurídico o lesivo al interés público, el Tribunal remitirá el proceso dentro de los dos días siguientes a la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, la cual, con vista de Autos, y en el plazo máximo de diez días, se pronunciará homologando o rechazando el acuerdo conciliatorio. Tal decisión no admitirá recurso alguno; y,
- Si finalmente el acuerdo conciliatorio es aprobado, el Tribunal dictará Auto declarando terminado el proceso.

No podrán ser sometidas a conciliación las controversias relativas a las siguientes materias:

- Las no susceptibles de transacción, en atención a la supremacía del interés público;
- Las cuestiones sobre las que ha recaído Sentencia judicial firme;
- Las cuestiones disciplinarias; y,
- Las relativas al ejercicio de las potestades regulatorias, tributarias y sancionatorias de la Administración Pública.

En los casos en que el Tribunal estime necesaria la aportación de elementos probatorios adicionales antes de homologar el acuerdo conciliatorio, podrá solicitarlos a quien corresponda. Para este efecto, el Tribunal deberá convocar a nueva audiencia dentro del plazo máximo de diez días.

Incomparecencia de Sujetos Procesales

Art. 45.- Si las partes no comparecieren, sin justa causa, a cualquiera de las audiencias del proceso o lo hiciere solo el demandado, el Tribunal tendrá al actor por desistido de la demanda y le condenará en costas. Además, deberá dejarse sin efecto cualquier medida cautelar que se hubiere dictado, y se archivará el proceso.

Si compareciere solo el actor, se proseguirá con la audiencia en ausencia del demandado.

Admisión de Pruebas y Señalamiento para Audiencia Probatoria

Art. 46.- Durante la audiencia inicial, el Tribunal dictará resolución motivada en la que fijará las pruebas admitidas y las rechazadas, y señalará fecha para una nueva audiencia en la que se recibirán las respectivas pruebas. La audiencia deberá celebrarse dentro de los veinticinco días posteriores al pronunciamiento de la resolución.

Procesos de Mero Derecho

Art. 47.- En los procesos contencioso administrativos en que la disputa versare sobre la aplicación de la Ley a la cosa cuestionada, justificados los hechos con instrumentos públicos o privados fehacientes, no habrá recepción de pruebas.

En este caso se celebrará una sola audiencia en el plazo establecido en el artículo 43 de esta Ley, en la cual las partes presentarán sus alegaciones, quedando el proceso listo para dictar Sentencia.

Asimismo, deberá notificarse al fiscal general de la República para que en audiencia rinda opinión técnica sobre los aspectos sometidos por las partes a conocimiento del Tribunal.

Una vez concluidas las alegaciones finales, el Tribunal podrá proceder en la misma audiencia a emitir el fallo de manera verbal. En el fallo se resolverán todos los asuntos que hubieren sido controvertidos, así como la procedencia de las costas procesales que correspondan.

Sección V Audiencia Probatoria

Objeto de la Audiencia Probatoria

Art. 48.- La audiencia probatoria tendrá por objeto la práctica de la prueba útil, pertinente y legalmente admitida durante la audiencia inicial.

Celebración de la Audiencia

Art. 49.- El día y hora fijados para la audiencia probatoria, el Tribunal verificará la presencia de los sujetos procesales intervinientes, de los testigos y peritos que hayan de rendir su testimonio o informe, respectivamente, y, si los hubiere, de los apoderados de las partes.

Recepción de Prueba y Alegaciones Finales

Art. 50.- El Tribunal recibirá las pruebas comenzando por las del demandante. Luego recibirá las del tercero que pretende la ilegalidad de la actuación u omisión administrativa, continuando con las del demandado y el tercero relacionado con la defensa de la legalidad, finalizando con las de la representación fiscal.

Recibidas las pruebas, el Tribunal concederá la palabra a las partes en el mismo orden indicado en el inciso anterior, para que presenten sus alegaciones finales.

El Fiscal General de la República está obligado a rendir opinión técnica sobre los aspectos sometidos por las partes a conocimiento del Tribunal.

Suspensión e Interrupción de la Audiencia

Art. 51.- La suspensión e interrupción de la audiencia se tramitará conforme a lo regulado en el Código Procesal Civil y

Mercantil, salvo el plazo señalado para el caso de interrupción de la audiencia, el cual no podrá exceder de quince días.

Extensión y Valoración de la Prueba

Art. 52.- Los hechos alegados podrán ser probados por cualquier medio de prueba, siempre que fueren legales, pertinentes y útiles.

En ningún caso podrá pedirse declaración de parte a la auto-ridad demandada.

Al momento de dictar Sentencia, el Tribunal valorará las pruebas de acuerdo con las reglas de la sana crítica. La prueba documental se valorará de conformidad con el Código Procesal Civil y Mercantil.

Fallo y Cierre de la Audiencia

Art. 53.- Una vez concluidas las alegaciones finales, el Tribunal podrá proceder en la misma audiencia a anunciar el fallo, si lo permitiera la complejidad fáctica y jurídica del proceso en cuestión.

Finalizada la audiencia, se levantará acta que será firmada por todos los participantes y se notificará mediante entrega de copia a las partes y demás intervinientes, circunstancia que se hará constar al pie de aquella.

Documentación de la Audiencia por Medio de Acta

Art. 54.- En el acta de la audiencia deberá hacerse constar las actuaciones u omisiones administrativas impugnadas, así como los aspectos establecidos en el Código Procesal Civil y Mercantil.

Documentación de la Audiencia por Medios Audiovisuales

Art. 55.- En caso que el Tribunal dispusiera de los recursos técnicos, el desarrollo de la audiencia se registrará en soporte apto para la grabación y reproducción del sonido y de la imagen, adjuntándose a los Autos el original de la grabación y el acta que contenga los requisitos enumerados en el artículo anterior.

Sección VI Sentencia

Plazo

Art. 56.- La Sentencia deberá dictarse dentro de los treinta días posteriores a la finalización de la audiencia probatoria, salvo en los procesos de mero derecho en los que deberá dictarse dentro del plazo de quince días posteriores a la celebración de la audiencia correspondiente.

El Tribunal podrá dictar un Auto prorrogando los plazos regulados en este artículo hasta por un máximo de quince días,

justificando las razones extraordinarias que le impiden cumplirlos y señalando una fecha para la emisión de la Sentencia.

El incumplimiento de los plazos expresados hará incurrir al Tribunal en una multa cuyo monto será de un salario mínimo diario del sector comercio y servicios, por cada día de retraso.

Cualquiera de las partes podrá dirigirse al Tribunal superior en grado señalando la omisión, quien deberá oír en el plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la respectiva notificación, al Tribunal que haya incurrido en el supuesto establecido en los párrafos anteriores y, con la contestación o sin ella, deberá resolver en el plazo de cinco días con la sola vista de los Autos. Si las multas no se enteraren voluntariamente, en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la notificación de la resolución que la impone, estas se cobrarán por el sistema de retención de sueldo, para lo cual el Tribunal librará orden al pagador respectivo, a fin de que efectúe la retención e ingrese su monto al Fondo General del Estado.

Cuando sea la Sala de lo Contencioso Administrativo quien incumpla el plazo para dictar Sentencia, corresponderá a la Corte Suprema de Justicia en pleno imponer la sanción a que se refiere esta disposición.

Contenido de la Sentencia

Art. 57.- La Sentencia contendrá pronunciamiento sobre los asuntos que han sido controvertidos. Además, determinará la procedencia de las costas procesales que correspondan.

Toda Sentencia deberá contener:

- El Tribunal que pronuncia la Sentencia y las partes que intervinieron en el proceso;
- Delimitación precisa de las pretensiones planteadas, así como los fundamentos de hecho y de derecho de cada una de las partes;
- Las pruebas propuestas y practicadas;
- Los hechos que se consideran probados y los que no;
- La relación sucinta de los hechos relevantes acreditados en el proceso;
- Exposición razonada de los fundamentos de derecho aplicables; y,
- El fallo que corresponda en derecho.

Sentencia Estimatoria

Art. 58.- Si la Sentencia estima las pretensiones planteadas, declarará, en su caso:

- La ilegalidad total o parcial del acto que se impugne y, en consecuencia, su anulación;
- El reconocimiento total o parcial de la situación jurídica individualizada que se hubiere pretendido y la adopción de las medidas necesarias para el pleno restablecimiento de los derechos vulnerados o, de manera sustitutiva, la indemnización de daños y perjuicios;

- La ilegalidad de la actuación material constitutiva de vía de hecho, la orden de cese de dicha actuación y, en su caso, lo previsto en la letra anterior;
- La condena al Órgano de la Administración Pública al cumplimiento de sus obligaciones en los términos precisos establecidos en el acto administrativo o disposición de carácter general, cuando se determine que ha incurrido en inactividad y la condena al pago de responsabilidad patrimonial en su caso; y,
- La condena al pago total o parcial de reclamaciones por responsabilidad patrimonial de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley.

En cualquier caso, si se hubieren solicitado y acreditado los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la actuación administrativa impugnada, el Tribunal declarará su procedencia y fijará el importe de los mismos.

Sentencia Desestimatoria

Art. 59.- Si la Sentencia desestima las pretensiones planteadas declarará, en su caso:

- Que en el acto impugnado no se han comprobado los motivos de ilegalidad alegados;
- Que no se ha comprobado que exista inactividad o, en su caso, que está justificada legalmente, en cuyo caso fijará un plazo razonable para el cumplimiento de la prestación administrativa;
- Que la actuación material es conforme a derecho;
- Que no se ha probado la existencia de la actuación u omisión impugnada, cuando sea el caso; y,
- Que no se acreditaron los daños y perjuicios ocasionados como consecuencia de la actuación administrativa impugnada.

Notificación y Recursos

Art. 60.- La Sentencia deberá notificarse a todas las partes y demás sujetos procesales en el proceso, haciéndoles saber de los recursos a los que tienen derecho.

Sección VII Ejecución de las Sentencias

Firmeza de la Sentencia

Art. 61.- Si las partes no hicieron uso de los recursos pertinentes en el plazo correspondiente, la Sentencia devendrá en firme, sin que haga falta una declaración expresa al efecto.

Certificación de la Sentencia

Art. 62.- En caso de solicitarse certificación de la Sentencia devenida en firme, el Tribunal la extenderá en el plazo de tres días sin más trámite que la petición y con inserción de

la resolución que la ordene, en la cual deberá indicarse si ha transcurrido el plazo para interponer los recursos pertinentes o, en su caso, si se hubiera hecho uso de alguno.

Plazo de Ejecución de la Sentencia

Art. 63.- En virtud de la Sentencia firme en la que se estime la pretensión del demandante, el Órgano de la Administración Pública o el particular demandado practicará las diligencias necesarias para su cumplimiento dentro del plazo que establezca el Tribunal, el cual no podrá exceder de treinta días contados desde el día siguiente a aquel en que deviene el estado de firmeza.

Suspensión Excepcional de la Sentencia

Art. 64.- Cuando la Sentencia fuere estimatoria, únicamente se suspenderá su ejecución por imposibilidad material o por causa legal debidamente acreditada en el proceso.

Así mismo, se suspenderá su ejecución en los casos establecidos en el artículo 104 de la presente Ley.

Deber de Informar

Art. 65.- Al día siguiente del vencimiento del plazo establecido para la ejecución de la Sentencia estimatoria, el Órgano de la Administración Pública o el particular demandado deberá informar al Tribunal de su cumplimiento exacto, so pena de la imposición de una multa diaria de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 de la presente Ley. La falta del referido informe supone la falta de cumplimiento de la Sentencia.

Incumplimiento de la Ejecución de la Sentencia

Art. 66.- Si en el plazo señalado para la ejecución de la Sentencia, el Órgano de la Administración Pública o el particular no ha rendido el informe señalado en el artículo anterior o no ha dado cumplimiento a la Sentencia, el Tribunal requerirá al superior jerárquico, si lo hubiere, para que la haga cumplir.

El incumplimiento de la Sentencia dará lugar a responsabilidad patrimonial directa del funcionario o concesionario obligado al cumplimiento.

Si por cualquier razón no hubiere titular en la institución, el responsable del cumplimiento de la Sentencia será el funcionario con nivel jerárquico inmediato inferior.

El superior, o en su caso el funcionario con nivel jerárquico inmediato inferior, deberá cumplir el requerimiento en el plazo que en el citado Auto establezca el Tribunal, el cual no podrá exceder de quince días. En lo demás se aplicará el contenido del artículo 65 de la presente Ley, y en la misma resolución que imponga la sanción se señalará día y hora para que comparezcan personalmente la autoridad o el concesionario, en contra de quienes se hubiese dictado el fallo, y el superior jerárquico o quien haga sus veces según la presente disposición, para que comparezcan al Tribunal a rendir informe sobre el incumplimiento de la Sentencia. En caso de no

comparecer se certificará lo pertinente y se remitirá oficio a la Fiscalía General de la República para los efectos jurídicos pertinentes.

Ejecución Forzosa de la Sentencia

Art. 67.- Si a pesar del requerimiento realizado por el Tribunal no se ejecuta enteramente la Sentencia, o cuando no existiere superior jerárquico de la autoridad obligada a su cumplimiento, el Tribunal podrá:

- Ejecutarla a través de sus propios medios o requiriendo la colaboración de las autoridades y demás servidores del Órgano de la Administración o del concesionario que hubiere sido condenado o, en su defecto, de otros Órganos de la Administración Pública; y,
- Adoptar todas aquellas medidas que sean necesarias hasta lograr la eficacia del fallo, entre las que se incluye la ejecución subsidiaria con cargo al Órgano de la Administración Pública o al concesionario que hubiere sido condenado.

Si el Órgano de la Administración Pública o el concesionario realizaren alguna actividad que contraviniera los pronunciamientos del fallo, el Tribunal, a instancia de los interesados, procederá a restablecer la situación en los términos exigidos por el fallo y determinará los daños y perjuicios que ocasionare el incumplimiento.

En todos los casos de este artículo, el Tribunal estará obligado a remitir oficio a la Fiscalía General de la República para los efectos penales procedentes.

Si por razones financieras previamente calificadas por el Tribunal, no fuere posible ejecutar enteramente la Sentencia en los casos previstos en este artículo, se deberá seguir el trámite previsto en el artículo 68 de la presente Ley.

Ejecución en Caso de Condena al pago de Cantidades Líquidas

Art. 68.- Cuando el Órgano de la Administración Pública fuere condenado al pago, entrega o devolución de una cantidad líquida, el Tribunal le ordenará se libren y autoricen las órdenes de pago con cargo a las partidas de su presupuesto. Si por razones financieras previamente calificadas por el Tribunal, no fuere posible cargar la orden de pago al presupuesto vigente, el funcionario respectivo incluirá en el presupuesto del año siguiente las asignaciones o partidas necesarias para el pago de lo ordenado en la Sentencia. En este último caso, el cumplimiento de la Sentencia deberá ejecutarse dentro de los primeros noventa días del año fiscal correspondiente.

Deber de Cumplimiento y Colaboración

Art. 69.- Los funcionarios a quienes corresponda el cumplimiento de la Sentencia no podrán negarse invocando razones de obediencia jerárquica.

Del mismo modo, todos los servidores públicos a quienes se

requiera el cumplimiento de la Sentencia están en la obligación de brindar la colaboración que sea necesaria para su íntegra ejecución, so pena de la responsabilidad a que hubiere lugar o de la imposición de la multa a que hace referencia el artículo 118 de esta Ley.

Sección VIII Finalización Anticipada del Proceso

Satisfacción Extraprocesal de la Pretensión

Art. 70.- El proceso se declarará terminado cuando la parte demandada satisfaga plenamente la pretensión de la parte demandante en cualquier momento antes de la Sentencia en cualquier instancia.

Cualquiera que sea la parte que invoque esta causal de terminación, el Tribunal dará audiencia a la parte contraria por el término de tres días para que se pronuncie al respecto. Con o sin su contestación, el Tribunal declarará terminado el proceso en la medida en que dicha satisfacción no contravenga el ordenamiento jurídico y haya sido debidamente acreditada.

Desistimiento

Art. 71.- La parte demandante podrá desistir de su pretensión en cualquier momento antes de la Sentencia y en cualquier instancia, sin que sea necesaria la aceptación del demandado.

Si fueran varios los sujetos que constituyen parte demandante, el desistimiento de uno de ellos no es vinculante respecto de los otros.

El desistimiento de la Administración Pública deberá ser debidamente motivado. En este caso, el Tribunal oirá al Fiscal General de la República por el plazo de quince días antes de decidir sobre la continuación del proceso.

Revocación

Art. 72.- El proceso se declarará terminado a petición de cualquiera de las partes en cualquier momento antes de la Sentencia en cualquier instancia, cuando el Órgano de la Administración Pública demandado revoque el acto impugnado.

Si la terminación es solicitada por el demandante, el Tribunal declarará terminado el proceso en la medida en que dicha satisfacción no contravenga el ordenamiento jurídico y haya sido debidamente acreditada.

En el caso de que la terminación sea solicitada por el Órgano de la Administración Pública demandada, antes de decidir sobre su procedencia, el Tribunal dará audiencia a la parte contraria por el plazo de cinco días, contados desde el siguiente al de la notificación respectiva. Con su contestación o sin ella, el Tribunal dará audiencia al Fiscal General de la República, quien, en el plazo de tres días contados a partir de la notificación podrá oponerse a la terminación en defensa del interés público.

Con la contestación favorable del Fiscal General de la Repú-

blica o sin ella, el Tribunal emitirá la resolución declarando terminado el proceso o decidiendo su continuación si así lo considerare procedente.

Si la opinión del Fiscal General de la República fuere en contra de la terminación del proceso, el Tribunal remitirá los Autos a la Sala de lo Contencioso Administrativo, para que en un plazo máximo de diez días contados desde el siguiente al de la recepción del incidente, se pronuncie sobre la procedencia de la terminación. Resuelto lo pertinente, la Sala devolverá los Autos al Tribunal competente para que este declare terminado el proceso o continúe con su tramitación.

En el caso señalado en el inciso anterior, si la Sala de lo Contencioso Administrativo ha conocido en única instancia del respectivo asunto, esta, valorando los argumentos del Fiscal General de la República, decidirá sobre la procedencia de la terminación.

Ejecución del Acto

Art. 73.- El proceso se declarará terminado cuando el Órgano de la Administración Pública demandado ejecute la actuación reclamada por inactividad.

En este caso, el Tribunal dará audiencia a la parte contraria por el plazo de cinco días contados desde el siguiente al de la presentación de la solicitud de terminación. Con o sin su contestación, el Tribunal declarará terminado el proceso en la medida en que dicha satisfacción no contravenga el ordenamiento jurídico y haya sido debidamente acreditada.

Otras Formas de Terminación Anticipada

Art. 74.- El proceso contencioso administrativo también podrá finalizar de manera anticipada por improponibilidad sobrevenida, renuncia, o por transacción, y respecto de tales formas de terminación se estará a lo dispuesto en el Código Procesal Civil y Mercantil, salvo lo dispuesto en esta Ley.

Los representantes de los Órganos de la Administración Pública demandada necesitarán de la autorización del superior jerárquico de la institución para llevar a efecto la transacción.

La transacción requerirá de homologación del Tribunal, previa opinión del Fiscal General de la República. El Tribunal resolverá lo que a derecho corresponda.

En el supuesto que el Fiscal considerará que el acuerdo transaccional fuere contrario al ordenamiento jurídico o lesivo al interés público, el Tribunal remitirá inmediatamente el proceso a la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, la cual, con vista de Autos y en el plazo máximo de diez días, se pronunciará homologando o rechazando la transacción. Tal decisión no admitirá recurso alguno.

Si finalmente el acuerdo transaccional es aprobado, el Tribunal dictará Auto declarando terminado el proceso.

CAPÍTULO IV DEL PROCESO ABREVIADO

Inicio del Proceso

Art. 75.- El proceso abreviado iniciará con una demanda por escrito que deberá contener los mismos requisitos señalados en el artículo 34 de esta Ley.

Admisión o Rechazo de la Demanda

Art. 76.- La demanda se admitirá o rechazará en el plazo máximo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la fecha de su presentación. La Administración Pública o el particular demandado tendrán diez días para contestarla.

Con la contestación de la demanda o sin ella y en un máximo de tres días después de vencido el plazo, el Tribunal citará a las partes y a los demás sujetos procesales a una audiencia única, la cual deberá celebrarse dentro del plazo máximo de veinte días.

Así mismo, deberá notificarse al Fiscal General de la República para que en audiencia rinda opinión técnica sobre los aspectos sometidos por las partes a conocimiento del Tribunal.

Expediente Administrativo

Art. 77.- En el mismo Auto en que admita la demanda, el Tribunal ordenará a la parte demandada la remisión del expediente administrativo o de los documentos relativos a la concesión, en el plazo de cinco días. Recibido el expediente administrativo o la documentación correspondiente, el Tribunal los pondrá a disposición de los sujetos procesales dentro de la sede judicial durante la tramitación del proceso.

Objeto de la Audiencia Única

Art. 78.- La audiencia única tendrá por objeto:

- a. Intentar la conciliación de las partes en los casos en que esta proceda, y resolver lo que a derecho corresponda;
- b. Resolver sobre los defectos procesales alegados por las partes;
- c. Fijar en forma precisa la pretensión y los términos del debate;
- d. Resolver sobre la proposición y admisión de las pruebas que propongan las partes; y,
- e. Practicar en la misma audiencia la prueba legalmente admitida.

En los casos de llegarse a un acuerdo conciliatorio, se seguirán las reglas de la conciliación en la audiencia inicial del proceso común.

Inasistencia de Sujetos Procesales

Art. 79.- La inasistencia de las partes y los otros sujetos procesales tendrá los mismos efectos señalados en las audiencias del proceso común.

Conciliación y Alegatos Iniciales

Art. 80.- Habiendo comparecido las partes, o únicamente la parte actora, el Tribunal declarará abierta la audiencia.

La audiencia iniciará con un llamado a la conciliación en los casos que legalmente proceda. De no llegar las partes a un acuerdo conciliatorio, se continuará la audiencia con la intervención de la parte demandante, quien hará una exposición de los elementos fácticos y jurídicos que fundamentan la pretensión o la ratificación de lo expuesto en la demanda.

A continuación, la parte demandada hará los alegatos que estime convenientes, incluyendo lo relativo a los defectos procesales y a las excepciones y oposiciones pertinentes. Acto seguido se dará intervención a los demás sujetos procesales a fin de fijar la pretensión y los términos del debate.

Proposición y Recepción de Prueba

Art. 81.- Concluidos los alegatos iniciales, las partes, comenzando por la demandante, propondrán prueba y el Tribunal admitirá únicamente la que sea lícita, útil y pertinente.

Para la práctica de la prueba se estará a lo dispuesto en el proceso común.

Las partes podrán solicitar excepcionalmente al Tribunal, al menos con cinco días de antelación a la fecha de la audiencia única, aquellas pruebas que, para practicarse en la misma, exijan citación o actuaciones previas.

Impugnación del Tipo de Proceso por Razón de la Cuantía

Art. 82.- Si la parte demandada hubiese impugnado la adecuación del proceso por razón de la cuantía en la contestación de la demanda, el Tribunal resolverá la cuestión en la audiencia única. Frente a la decisión del Tribunal no habrá recurso alguno.

Alegatos de Cierre

Art. 83.- Recibidas las pruebas, las partes y los demás sujetos procesales harán oralmente sus alegaciones de cierre en el tiempo que prudencialmente conceda el Tribunal a cada uno.

Potestad de Anunciar el Fallo en la Audiencia

Art. 84.- El Tribunal en la audiencia única podrá anunciar de forma oral el fallo si lo permitiera la complejidad fáctica y jurídica del proceso en cuestión. En todo caso, deberá dictar Sentencia en el plazo máximo de veinte días.

El incumplimiento del plazo expresado hará incurrir al Tribunal en una multa, cuyo monto será de un salario mínimo diario del sector comercio y servicios, por cada día de retraso.

Suspensión e Interrupción de la Audiencia

Art. 85.- En los casos de suspensión e interrupción de la au-

diencia única, se estará a lo dispuesto en el Código Procesal Civil y Mercantil, salvo el plazo señalado para el caso de interrupción de la audiencia, el cual no podrá exceder de quince días.

Sentencia Anticipada

Art. 86.- Cuando de las alegaciones de las partes se desprenda que se trata de una controversia de mero derecho, o se advierta la ausencia de proposición de prueba, o se haya producido la inadmisibilidad de toda la prueba propuesta, el Tribunal podrá anunciar el fallo sin más dilación.

Supletoriedad del Proceso Común

Art. 87.- En todo lo no previsto en este capítulo, se aplicarán las reglas previstas para el proceso común cuando no sean incompatibles con la naturaleza del proceso abreviado.

CAPÍTULO V PROCESOS ESPECIALES DE IMPUGNACIÓN

Sección I

Inactividad de la Administración Pública

Actos Previos

Art. 88.- Quien pretenda demandar la inactividad de un Órgano de la Administración Pública, deberá previamente dirigirla a ésta una petición simple por escrito de ejecución de la correspondiente actuación.

La denegatoria de la ejecución solicitada o la falta de ejecución en el término de diez días, habilitará el plazo señalado en esta Ley para la deducción de la correspondiente pretensión contra la inactividad mediante la presentación del escrito de demanda.

En caso que no se deduzca la pretensión ante el Tribunal competente en el plazo indicado en esta Ley, el interesado podrá volver a requerir el cumplimiento de la obligación o prestación, habilitándose de esta forma un nuevo plazo para el ejercicio de la acción contencioso administrativa.

Demanda, Emplazamiento y Contestación

Art. 89.- Las formalidades de la demanda serán las exigidas para el proceso común en lo que fueren aplicables.

En el escrito de demanda se identificará la obligación no cumplida en virtud de la inejecución de la actuación correspondiente.

Admitida la demanda, el Tribunal ordenará el emplazamiento del demandado para que la conteste en el plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la notificación res-

pectiva y le requerirá que remita el expediente administrativo en ese mismo plazo.

Falta de Expediente Administrativo

Art. 90.- De no remitirse el expediente administrativo, se observarán las reglas establecidas en el proceso común.

Tramitación y Desistimiento

Art. 91.- Dentro de los tres días posteriores al vencimiento del plazo para la contestación de la demanda, el Tribunal señalará fecha para la audiencia que deberá celebrarse dentro de los quince días siguientes a la notificación del Auto que la ordena.

En la misma audiencia se ofrecerán las pruebas, se decidirá sobre su recepción, se recibirán y se formularán las alegaciones finales. Dicha audiencia se desarrollará conforme las reglas generales establecidas para el proceso abreviado.

Si el actor no compareciere sin justa causa a la audiencia señalada, se le tendrá por desistido de la pretensión deducida y se le condenará en costas. Si a dicha audiencia compareciere solo el actor, se proseguirá en ausencia del demandado.

Sentencia

Art. 92.- El Tribunal dictará Sentencia en un plazo no mayor de veinte días contados a partir del siguiente al de la celebración de la audiencia.

El incumplimiento de los plazos expresados hará incurrir al Tribunal en una multa cuyo monto será de un salario mínimo diario del sector comercio y servicios, por cada día de retraso.

Sección II Proceso de Lesividad

Actos previos

Art. 93.- El Órgano de la Administración Pública autor de un acto favorable podrá impugnarlo ante la jurisdicción contencioso administrativa, previa su declaración de lesividad para el interés público.

Dicho acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial dentro de los quince días posteriores a su adopción.

Remisión de Acuerdo y Expediente

Art. 94.- El Órgano de la Administración Pública demandante deberá acompañar la demanda de un ejemplar del Diario Oficial en que se haya publicado el acuerdo correspondiente y del expediente administrativo.

Emplazamiento y Contestación de la Demanda

Art. 95.- Admitida la demanda se emplazará a los particu-

lares favorecidos con el acto impugnado considerado lesivo, para que en el plazo de quince días formulen su contestación.

Tramitación

Art. 96.- En lo que fuere compatible, el proceso se sustanciará conforme a las reglas del proceso común y se sujetará además a las disposiciones especiales de esta sección.

Aunque la demanda no haya sido contestada, se seguirá el trámite establecido para el proceso común.

CAPÍTULO VI MEDIDAS CAUTELARES

Medidas Cautelares y Oportunidad

Art. 97.- Las partes podrán solicitar en cualquier estado del proceso, incluso en la fase de ejecución de la Sentencia, la adopción de cuantas medidas fueren necesarias para asegurar la efectividad de la Sentencia.

Las medidas cautelares se solicitarán ordinariamente junto con la demanda. No obstante, también podrán solicitarse antes de la presentación de la demanda siempre que se alegue y acredite razones de urgencia y necesidad. En este caso, dichas medidas caducarán de pleno derecho si no se presentare la demanda dentro de los plazos regulados para la interposición de la demanda.

Presupuestos para la Adopción

Art. 98.- Para decidir sobre la medida cautelar el Tribunal deberá valorar:

- Si la actuación u omisión impugnada produce o puede producir un daño irreparable o de difícil reparación por la Sentencia;
- Si de la pretensión puede establecerse, mediante un juicio provisional, la apariencia favorable a derecho; y,
- Todos los intereses en conflicto, la medida podrá denegarse cuando de esta pudiera seguirse perturbación grave a los intereses generales o de terceros, que el Tribunal ponderará en forma circunstanciada.

Trámite

Art. 99.- La petición cautelar no suspenderá la tramitación del proceso. De la petición cautelar se dará audiencia a la parte contraria por el término de tres días. Transcurrido dicho término, el Tribunal dictará resolución motivada dentro de los tres días siguientes, otorgando o denegando la medida cautelar.

No obstante, atendidas las circunstancias de especial urgencia y necesidad que concurran en el caso y que puedan comprometer la eficacia de la medida, el Tribunal podrá acordar la medida cautelar sin oír a la parte contraria. Esta resolución no admitirá recurso alguno.

En el caso a que se refiere el inciso anterior, en la misma resolución que acuerde la medida, el Tribunal convocará a las partes a una audiencia que habrá de celebrarse dentro de los tres días siguientes, sobre el levantamiento, mantenimiento o modificación de la medida adoptada.

Ejecución de la Resolución Cautelar

Art. 100.- Acordada la medida cautelar y, en su caso, cumplida la contracautela a que se refiere este capítulo, se procederá de oficio a su inmediato cumplimiento empleando para ello los medios que fueren necesarios, incluso los previstos para la ejecución de la Sentencia.

Duración y Modificación de las Medidas Cautelares

Art. 101.- Las medidas cautelares estarán en vigor hasta que se presente alguna de las siguientes situaciones: recaiga Sentencia firme que ponga fin al proceso en el que hayan sido acordadas, el proceso finalice por cualquiera de las otras formas de terminación previstas en esta Ley, o hasta la ejecución total de la Sentencia, en caso que se hubieren adoptado en esta fase del proceso.

No obstante, las medidas podrán ser modificadas o revocadas durante el curso del proceso, a petición de parte o de oficio, si se alegan y prueban hechos o circunstancias que no pudieron tenerse en cuenta al tiempo de su adopción. Asimismo, con iguales requisitos podrá presentarse nueva petición sobre la medida previamente denegada.

Contracautelas

Art. 102.- Cuando de la medida cautelar pudieran derivarse perjuicios de cualquier naturaleza, el Tribunal podrá acordar las medidas que sean necesarias para evitar o paliar dichos perjuicios.

La contracautela podrá constituirse en cualquiera de las formas admitidas por la Ley. La medida cautelar no podrá llevarse a efecto hasta que la contracautela hubiera sido cumplida.

Para la fijación del monto de la caución o garantía en que consista, en su caso, la contracautela exigida al solicitante de la correspondiente medida cautelar, el Tribunal deberá considerar los posibles perjuicios concretos que se deriven de la adopción de dicha medida, para lo cual podrá auxiliarse de peritos idóneos.

Levantada la medida por Sentencia o por cualquier otra causa, la Administración Pública, o la persona que pretendiere tener derecho a la indemnización de los daños producidos, podrán solicitar esta, ante el propio Tribunal que acordó la medida dentro del año siguiente a su levantamiento.

CAPÍTULO VII RECURSOS Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN

Sección I Reglas Generales

Derecho a Recurrir y Plazos

Art. 103.- Hay derecho de hacer uso de los recursos legales contra las resoluciones judiciales que afecten desfavorablemente a las partes.

Los plazos para la interposición de los recursos serán contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución recurrida.

Efecto a Recurrir

Art. 104.- Admitido a trámite cualquiera de los recursos establecidos en esta Ley, se suspenderá la ejecución de la resolución recurrida.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, el Tribunal, en cualquier momento y a instancia de parte interesada, podrá adoptar las medidas cautelares que sean pertinentes para asegurar, en su caso, la ejecución de la correspondiente resolución pronunciada.

Asimismo, no se producirá el efecto a que se refiere el inciso primero de este artículo, cuando el Tribunal a petición de parte concluya, mediante resolución debidamente motivada, que de la suspensión puedan derivarse perjuicios irreversibles de cualquier naturaleza.

Cuando la ejecución provisional, total o parcial, se ordene a petición de las partes, estas deberán rendir garantía o caución suficiente, la cual deberá ser aprobada por el Tribunal, y además se acordarán las medidas necesarias para evitar o paliar dichos perjuicios. En este caso no podrá llevarse a cabo la ejecución provisional hasta que la caución o la medida acordada se haya constituido y acreditada en Autos.

En los casos en que la Administración Pública solicite la ejecución provisional, total o parcial, fundamentada en que la suspensión de la decisión pronunciada en primera instancia pudiere ocasionar un grave perjuicio al interés público, no estará obligada a rendir garantía o caución alguna.

Desistimiento de los Recursos

Art. 105.- Todo recurrente podrá desistir del recurso en cualquier momento antes de su resolución.

Sección II De la Revocatoria

Procedencia

Art. 106.- El recurso de revocatoria procede contra Decretos y Autos no Definitivos.

Excepcionalmente procederá contra los Autos Definitivos siguientes:

- a. La improponibilidad o inadmisibilidad de la demanda pronunciada por la Sala de lo Contencioso Administrativo; y,
- b. Contra el Auto que declara inadmisibile la apelación.

Plazo del Recurso

Art. 107.- El recurso de revocatoria deberá interponerse ante la misma autoridad que dictó la resolución recurrida, dentro del plazo de tres días contados a partir del siguiente al de la notificación de la resolución que se impugna, con expresión razonada de las infracciones legales que considere cometidas.

La interposición extemporánea del recurso motivará su rechazo, y frente a esa decisión no cabrá recurso alguno.

Audiencia a las Partes y Resolución

Art. 108.- En la misma resolución en que se admita el recurso de revocatoria el Tribunal dará audiencia a los demás intervinientes en el proceso, en el plazo común de tres días.

Transcurrido el plazo indicado, con la contestación de la audiencia o sin ella, el Tribunal resolverá el recurso en el plazo de tres días.

Contra el Auto que resuelva el recurso de revocatoria no cabrá recurso alguno.

Sección III De la aclaración

Procedencia

Art. 109.- Podrá presentarse solicitud de aclaración contra toda Sentencia pronunciada por los jueces y Cámaras de lo Contencioso Administrativo o por la Sala de lo Contencioso Administrativo, cuando el recurrente considere que contiene errores materiales o que aquella es oscura.

Efectos de la Interposición

Art. 110.- La presentación de la solicitud de aclaración, suspende los plazos para la interposición del recurso de apelación, cuando este fuere procedente.

Órgano competente, Forma y Plazo

Art. 111.- El recurso se interpondrá dentro del plazo de tres días ante la misma autoridad jurisdiccional que haya dictado la Sentencia recurrida, con expresión razonada de los conceptos que considere oscuros o en su caso, de los errores materiales advertidos.

El Tribunal resolverá, sin más trámite, el recurso, en el plazo de cinco días contados a partir del siguiente de su recepción.

Sección IV De la Apelación

Procedencia

Art. 112.- Podrá interponerse recurso de apelación contra toda Sentencia y Auto Definitivo, pronunciados por los Tribunales de Primera Instancia y por las Cámaras de Segunda Instancia.

Órgano Competente, Plazo y Forma

Art. 113.- El recurso de apelación deberá interponerse ante la misma autoridad que dictó la resolución recurrida, dentro del plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de su notificación y deberá identificar la resolución apelada, manifestar la voluntad de recurrir y especificar los puntos impugnados de la decisión de la que se recurre.

Notificación y Remisión del Escrito de Apelación

Art. 114.- Presentada la apelación, el Tribunal notificará a la parte contraria, a los terceros y al Fiscal General de la República, y se limitará a remitir el escrito de apelación al Tribunal superior dentro de los tres días siguientes, junto con el expediente.

Si se hubiera decidido la ejecución provisional, quedará en el Tribunal inferior certificación de lo necesario para dicha ejecución.

Cuando la solicitud de ejecución provisional se formule después de haberse remitido los Autos al Tribunal superior, el solicitante deberá obtener de este, previamente, certificación de los pasajes necesarios para proceder a la ejecución.

Durante la sustanciación del recurso, la competencia del Tribunal que hubiera dictado la resolución recurrida, se limitará a las actuaciones relativas a la ejecución provisional de la resolución apelada.

Admisión o Rechazo del Recurso

Art. 115.- Dentro de los cinco días posteriores a la recepción del escrito mediante el cual se interpuso el recurso, el Tribunal superior examinará su admisibilidad.

Si hubiere sido interpuesto extemporáneamente, el Tribunal lo rechazará, declarándolo inadmisibile.

Si existiesen defectos u omisiones de forma, el Tribunal que conoce del recurso, prevendrá al peticionario para que en el plazo único e improrrogable de cinco días, contados a partir del siguiente al de la notificación respectiva, subsane la prevención.

Si no se rectifica el escrito en el plazo concedido para ello, el Tribunal lo rechazará, declarándolo inadmisibile.

Señalamiento para la Audiencia

Art. 116.- Admitido el recurso, el Tribunal convocará a las partes a una audiencia, que deberá celebrarse dentro de los treinta días posteriores al pronunciamiento de la resolución.

Audiencia y Prueba en Segunda Instancia

Art. 117.- En la audiencia, el Tribunal oír a la parte apelada y al tercero a quien interese defender la posición de esta para que se opongan o para que se adhieran al recurso, total o parcialmente, en los aspectos alegados en el escrito de apelación. En seguida oír al apelante y al tercero correspondiente, con relación a la oposición, quienes no podrán ampliar los motivos del recurso. Finalmente escuchará al Fiscal General de la República.

El aporte y recepción de pruebas y el desarrollo de la audiencia, se regirán por las reglas establecidas en el Código Procesal Civil y Mercantil para la Segunda Instancia, en lo que fuere compatible con la naturaleza especial del proceso contencioso administrativo.

La audiencia se documentará en la forma establecida para el proceso común regulado en la presente Ley.

Concluida la audiencia, el Tribunal podrá anunciar fallo si lo permitiera la complejidad fáctica y jurídica del proceso en cuestión. En todo caso, deberá dictar Sentencia por escrito dentro del plazo de veinte días contados desde el siguiente a aquel en que se hubiera celebrado la audiencia.

En caso que la parte apelante no compareciere a la audiencia sin justa causa se declarará desierto el recurso y quedará firme la resolución impugnada.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

Potestad Sancionadora del Tribunal

Art. 118.- La parte demandada y cualquier otro servidor público que no cumpla un requerimiento procesal en el término legal, incurrirá en una multa que le impondrá el Tribunal.

El importe de la sanción será de un salario mínimo diario del sector comercio y servicios por cada día de retraso.

Para imponer la multa, el Tribunal oír a la parte demandada, y con la contestación o sin ella, deberá resolver en el plazo de cinco días con la sola vista de los Autos. Si las multas no se enteraren voluntariamente, en el plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la notificación de la resolución que la impone, se cobrarán por el sistema de retención del sueldo, para lo cual el Tribunal librará orden al pagador respectivo a fin de que efectúe la retención e ingrese su monto al Fondo General del Estado.

Plazos

Art. 119.- Salvo cuando así se señale expresamente, los plazos que la presente Ley establece son perentorios e improrrogables y comprenderán solamente los días hábiles.

Notificaciones

Art. 120.- Excepto cuando así se regule expresamente, los Decretos, Autos y Sentencias deberán ser notificados por el Tribunal en un plazo máximo de cinco días hábiles después de su emisión.

Cuando se notifique una resolución por medios técnicos, se dejará constancia en el expediente de la remisión realizada. En este caso, se tendrá por realizada la notificación transcurrido un día hábil después del envío, siempre que conste evidencia de su recibo.

Lugar para Oír Notificaciones

Art. 121.- Todos los sujetos intervinientes en el proceso deberán señalar un lugar para recibir las comunicaciones procesales.

Las notificaciones también podrán realizarse por cualquier medio electrónico que ofrezca seguridad en la efectividad de la diligencia.

Diligencias para Mejor Proveer

Art. 122.- La proposición de la prueba corresponde exclusivamente a las partes o terceros. Sin embargo, respecto de la prueba que ya fue debida y oportunamente aportada y controvertida por las partes, el Tribunal podrá ordenar diligencias para mejor proveer con el fin de esclarecer algún punto oscuro o contradictorio.

Aplicación de Norma Procesal Supletoria

Art. 123.- En el proceso contencioso administrativo se aplicarán, en cuanto fueren compatibles con la naturaleza de este, las disposiciones del Código Procesal Civil y Mercantil que no contraríen el texto y sus principios procesales.

En la jurisdicción contencioso administrativa no habrá lugar al recurso extraordinario de casación.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y DEROGATORIAS

Procesos en Trámite

Art. 124.- Los procesos contencioso administrativos que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigencia de esta Ley, se concluirán de conformidad con la Ley con que se iniciaron.

Derogatoria

Art. 125.- Derógase la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, emitida mediante Decreto Legislativo N° 81 de fecha 14 de noviembre de 1978 y publicada en el Diario Oficial N° 236, Tomo N° 261, de fecha 19 de diciembre de ese mismo año.

Vigencia

Art. 126.- La presente Ley entrará en vigencia el día 31 de enero de dos mil dieciocho, previa su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los veintiocho días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.

GUILLERMO ANTONIO GALLEGOS NAVARRETE,
PRESIDENTE.

LORENA GUADALUPE PEÑA MENDOZA,
PRIMERA VICEPRESIDENTA.

RODRIGO ÁVILA AVILÉS,
CUARTO VICEPRESIDENTE.

JOSÉ FRANCISCO MERINO LÓPEZ,
TERCER VICEPRESIDENTE.

SANTIAGO FLORES ALFARO,
QUINTO VICEPRESIDENTE.

DONATO EUGENIO VAQUERANO RIVAS,
SEGUNDO VICEPRESIDENTE.

GUILLERMO FRANCISCO MATA BENNETT,
PRIMER SECRETARIO.

FRANCISCO JOSÉ ZABLAH SAFIE,
TERCER SECRETARIO.

RENÉ ALFREDO PORTILLO CUADRA,
SEGUNDO SECRETARIO.

JACKELINE NOEMÍ RIVERA ÁVALOS,
QUINTA SECRETARIA.

REYNALDO ANTONIO LÓPEZ CARDOZA,
CUARTO SECRETARIO.

MANUEL RIGOBERTO SOTO LAZO,
SÉPTIMO SECRETARIO.

SILVIA ESTELA OSTORGA DE ESCOBAR,
SEXTA SECRETARIA.

JOSÉ SERAFÍN ORANTES RODRÍGUEZ,
OCTAVO SECRETARIO

NOTA:

En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 97 inciso tercero del Reglamento Interior de este Órgano del Estado, se hace constar que el presente Decreto fue devuelto con observaciones por el Presidente de la República, el 19 de septiembre del año 2017, habiendo sido éstas aceptadas parcialmente por la Asamblea Legislativa, en Sesión Plenaria del 25 de octubre del 2017; todo de conformidad al Art. 137 inciso tercero de la Constitución de la República.

RENÉ ALFREDO PORTILLO CUADRA
SEGUNDO SECRETARIO

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los ocho días del mes de noviembre del año dos mil diecisiete.

PUBLÍQUESE,

Salvador Sánchez Cerén,
Presidente de la República.

Ramón Arístides Valencia Arana,
Ministro de Gobernación y Desarrollo Territorial.

D. O. N° 209

Tomo N° 417

Fecha: 9 de noviembre de 2017

NGC/vm

06-12-2017

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

- DISPOSICIONES TRANSITORIAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DEL RÉGIMEN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

D.L. No. 762, 28 DE AGOSTO DE 2017,

D.O. No. 209, T. 417, 9 DE NOVIEMBRE DE 2017. (ENTRA EN VIGENCIA: 31/01/2018)

5. LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

DECRETO N° 873

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que por medio de Decreto Legislativo N° 1038 de fecha 27 de abril de 2006, publicado en el Diario Oficial N° 90, Tomo N° 371, de fecha 18 de mayo de 2006, se aprobó la Ley de Ética Gubernamental, cuya vigencia data desde el 1 de julio de 2006.
- II. Que la Ley de Ética Gubernamental ha sido dictada para dar cumplimiento, entre otras, al artículo 1 de la Constitución, la Convención Interamericana contra la Corrupción, a la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, y al Tratado Marco de Seguridad Democrática en Centro América.
- III. Que establecer un adecuado régimen de ética gubernamental, es fundamental para el desarrollo de la institucionalidad democrática del país, la correcta administración del patrimonio público, el combate a la corrupción y la eficiencia de la administración pública.
- IV. Que la Ley de Ética Gubernamental vigente requiere de una reforma integral, a fin de fortalecer el Tribunal de Ética Gubernamental y su eficacia en la prevención y sanción de las acciones contrarias a la ética pública.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa de los Diputados: Francisco Roberto Lorenzana Durán, José Antonio Almendáriz Rivas, Federico Guillermo Avila Qüehl, Blanca Noemí Coto Estrada, Norma Fidelia Guevara de Ramirios, Germán Gregorio Linares Hernández, Douglas Leonardo Mejía Avilés, Erik Mira Bonilla, José Margarito Nolasco Díaz, Orestes Fredesman Ortez Andrade, María Margarita Velado Puentes y Francisco José Zablah Safie y con el apoyo de los Diputados: Ciro Cruz Zepeda Peña, Guillermo Antonio Gallegos Navarrete, Alberto Armando Romero Rodríguez, Lorena Guadalupe Peña Mendoza, Cesar Humberto García Aguilera, Elizardo González Lovo, Roberto José d'Aubuisson Munguía, Irma Lourdes Palacios Vásquez, Héctor Antonio Acevedo Moreno, Miguel Elias Ahues Karra, Ernesto Antonio Angulo Milla, Lucía del Carmen Ayala de León, Eduardo

Enrique Barrientos Zepeda, Yohalmo Edmundo Cabrera Chacón, Carmen Elena Calderón Sol de Escalón, Erick Ernesto Campos, Félix Agreda Chachagua, Darío Alejandro Chicas Argueta, Norma Cristina Cornejo Amaya, José Alvaro Cornejo Mena, Carlos Cortez Hernández, Luis Alberto Corvera Rivas, Santos Eduviges Crespo Chávez, Nery Arely Díaz de Rivera, Antonio Echeverría Veliz, Margarita Escobar, Emma Julia Fabián Hernández, Carmen Elena Figueroa Rodríguez, Santiago Flores Alfaro, José Rinaldo Garzona Villeda, Eduardo Antonio Gomar Morán, José Nelson Guardado Menjívar, Iris Marisol Guerra Henríquez, Jaime Ricardo Handal Samayoa, Rafael Antonio Jarquín Larios, Benito Antonio Lara Fernández, Reynaldo Antonio López Cardoza, Osmín López Escalante, Hortensia Margarita López Quintana, Mario Marroquín Mejía, Segundo Alejandro Dagoberto Marroquín, Ana Guadalupe Martínez Menéndez, Guillermo Francisco Mata Bennett, Misael Mejía Mejía, Alexander Higinio Melchor López, Juan Carlos Mendoza Portillo, Manuel Vicente Menjívar Esquivel, Edgar Alfonso Montoya Martínez, Rafael Ricardo Moran Tobar, Oscar Ernesto Novoa Ayala, Guillermo Antonio Olivo Méndez, María Irma Elizabeth Orellana Osorio, Rubén Orellana, Rafael Eduardo Paz Velis, Gaspar Armando Portillo Benítez, Zoila Beatriz Quijada Solís, Cesar René Florentín Reyes Dheming, David Ernesto Reyes Molina, Dolores Alberto Rivas Echeverría, Gilberto Rivera Mejía, Mauricio Ernesto Rodríguez, Abilio Orestes Rodríguez Menjívar, David Rodríguez Rivera, Sonia Margarita Rodríguez Sigüenza, Ana Silvia Romero Vargas, Rodrigo Samayoa Rivas, Karina Ivette Sosa de Lara, Manuel Rigoberto Soto Lazo, Jaime Gilberto Valdez Hernández, Ramón Aristides Valencia Arana, Mario Eduardo Valiente Ortiz y Guadalupe Antonio Vásquez Martínez.

DECRETA la siguiente:

LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

Objeto de la Ley

Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto normar y promover el desempeño ético en la función pública del Estado y del Municipio, prevenir y detectar las prácticas corruptas y sancionar los actos contrarios a los deberes y las prohibiciones éticas establecidas en la misma.

Ámbito de aplicación.

Artículo 2. Esta Ley se aplica a todos los servidores públicos, permanentes o temporales, remunerados o ad-honorem, que ejerzan su cargo por elección, nombramiento o contrato, que presten servicio en la administración pública, dentro o fuera del territorio nacional.

Asimismo, quedan sujetos a esta Ley en lo que fuere aplicable, las demás personas que, sin ser servidores públicos, administren bienes o manejen fondos públicos.

También están sujetos los ex servidores públicos por las transgresiones a esta Ley que hubieren cometido violaciones a las prohibiciones éticas a que se refieren el artículo 7 de la presente Ley.

Definiciones.

Artículo 3. Para los efectos de esta ley se entiende por:

Función Pública. Toda actividad temporal o permanente, remunerada o ad-honorem, realizada por una persona natural en nombre del Estado, al servicio de éste, o de sus entidades en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

- a. **Funcionario Público.** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo.
- b. **Empleado Público.** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública y que actúan por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico, dentro de las facultades establecidas en su cargo.
- c. **Servidor Público.** Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública.
- d. **Fondos Públicos.** Son los provenientes de la hacienda pública o municipal que se utilizan para el cumplimiento de funciones, finalidades, potestades o actividades de naturaleza pública.
- e. **Corrupción.** Es el abuso del cargo y de los bienes públicos, cometidos por servidor público, por acción u omisión, para la obtención de un beneficio económico o de otra índole, para sí o a favor de un tercero.
- f. **Particular.** Persona natural o jurídica que carece de vinculación laboral con la administración pública a quien ésta le presta servicios.
- g. **Bienes.** Activos de cualquier tipo, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles.

- h. **Administración Pública.** Se entiende comprendidos los Órganos Legislativos, Ejecutivo y Judicial, las instituciones oficiales autónomas y desconcentradas, las municipalidades y las demás instituciones del Estado.
- i. **Conflicto de intereses.** Son aquellas situaciones en que el interés personal del servidor público o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, entran en pugna con el interés público.

CAPÍTULO II NORMAS ÉTICAS

Principios, deberes y prohibiciones éticas.

Principios de la Ética Pública.

Artículo 4. La actuación de las personas sujetas a esta Ley deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública:

1. **Supremacía del Interés Público.**

Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado.

2. **Probidad.**

Actuar con integridad, rectitud y honradez.

3. **Igualdad.**

Tratar a todas las personas por igual en condiciones similares.

4. **Imparcialidad.**

Proceder con objetividad en el ejercicio de la función pública.

5. **Justicia.**

Dar a cada quien lo que le corresponde, según derecho y razón.

6. **Transparencia.**

Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del servidor público son apegadas a la ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.

7. **Responsabilidad.**

Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público.

8. **Legalidad.**

Actuar con apego a la Constitución y a las leyes dentro del marco de sus atribuciones.

9. **Lealtad.**

Actuar con fidelidad a los fines del Estado y a los de la institución en que se desempeña.

10. **Decoro.**

Guardar las reglas de urbanidad, respeto y buena educación en el ejercicio de la función pública.

11. Eficiencia.

Cumplir los objetivos institucionales al menor costo posible.

12. Eficacia.

Utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales.

13. Rendición de cuentas.

Rendir cuentas de la gestión pública a la autoridad competente y al público.

Deberes Éticos.

Artículo 5. Toda persona sujeta a esta Ley debe cumplir los siguientes deberes éticos:

- a. Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumplimiento de los fines institucionales para los cuales están destinados.
- b. Denunciar ante el Tribunal de Ética Gubernamental o ante la Comisión de Ética Gubernamental respectiva, las supuestas violaciones a los deberes o prohibiciones éticas contenidas en esta Ley, de las que tuviere conocimiento en el ejercicio de su función pública.
- c. Excusarse de intervenir o participar en asuntos en los cuales él, su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, tengan algún conflicto de interés.

Prohibiciones Éticas.

Artículo 6. Son prohibiciones éticas para las personas sujetas a esta Ley:

- a. Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, por hacer, apresurar, retardar o dejar de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones.
- b. Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, para hacer valer su influencia en razón del cargo que ocupa ante otra persona sujeta a la aplicación de esta Ley, con la finalidad de que éste haga, apresure, retarde o deje de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones.
- c. Percibir más de una remuneración proveniente del presupuesto del Estado, cuando las labores deban ejercerse en el mismo horario, excepto las que expresamente permita el ordenamiento jurídico.
- d. Desempeñar simultáneamente dos o más cargos o empleos en el sector público que fueren incompatibles entre sí por prohibición expresa de la normativa aplicable,

por coincidir en las horas de trabajo o porque vaya en contra de los intereses institucionales.

- e. Realizar actividades privadas durante la jornada ordinaria de trabajo, salvo las permitidas por la ley.
- f. Exigir o solicitar a los subordinados que empleen el tiempo ordinario de labores para que realicen actividades que no sean las que se les requiera para el cumplimiento de los fines institucionales.
- g. Aceptar o mantener un empleo, relaciones contractuales o responsabilidades en el sector privado, que menoscaben la imparcialidad o provoquen un conflicto de interés en el desempeño de su función pública.
- h. Nombrar, contratar, promover o ascender en la entidad pública que preside o donde ejerce autoridad, a su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, excepto los casos permitidos por la ley.
- i. Retardar sin motivo legal la prestación de los servicios, trámites o procedimientos administrativos que le corresponden según sus funciones. Se entiende por retardo cuando una persona sujeta a la aplicación de esta Ley difiere, detiene, entorpece o dilata la prestación de los servicios, trámites y procedimientos administrativos no acatando lo regulado en la Ley, en los parámetros ordinarios establecidos en la institución pública o, en su defecto, no lo haga en un plazo razonable.
- j. Denegar a una persona la prestación de un servicio público a que tenga derecho, en razón de nacionalidad, raza, sexo, religión, opinión política, condición social o económica, discapacidad o cualquier otra razón injustificada.
- k. Utilizar indebidamente los bienes muebles o inmuebles de la institución para hacer actos de proselitismo político partidario.
- l. Prevalerse del cargo para hacer política partidista.

Prohibiciones Éticas para los ex Servidores Públicos

Artículo 7. Son prohibiciones éticas para los ex servidores públicos, durante el año siguiente al cese de sus funciones:

- a. Brindar, en forma personal o a través de interpósita persona, información, asesoramiento o representar a personas naturales o jurídicas en trámites, procedimientos, procesos o reclamaciones que estuvieron sometidos a su conocimiento o en los cuales intervino directa o indirectamente durante el ejercicio de su función pública y que vayan en contra de los intereses legítimos de la institución para la cual laboró.
- b. Laborar para una persona natural o jurídica con la cual la institución en la que se desempeñaba haya efectuado contratos de obras, bienes o servicios, cuando la persona sujeta a la aplicación de esta Ley haya participado directamente en el procedimiento de adquisición, adjudicación de dichos contratos, nunca podrá ser mayor de tres años, previo al cese de sus funciones.

CAPÍTULO III BENEFICIOS INDEBIDOS Y EXCEPCIONES

Beneficios Indebidos

Artículo 8. Se presume legalmente que existen beneficios indebidos en los casos de aceptación o solicitud de cualquier bien o servicio de valor económico, u otras ventajas adicionales por parte de una persona sujeta a esta Ley en el desempeño de sus funciones, si provienen de una persona o entidad que:

- a. Desarrolle actividades reguladas o fiscalizadas por la institución.
- b. Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgadas por la institución.
- c. Sea ofertante, contratista de bienes o servicios de la institución para la cual labora.
- d. Tenga intereses que puedan verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de la institución.

Excepciones.

Artículo 9. Quedan exceptuados de las prohibiciones establecidas en las letras a) y b) del artículo 6 de esta Ley:

- a. Los reconocimientos otorgados por gobiernos extranjeros en las condiciones reguladas por la Ley.
- b. Reconocimientos, premios o distinciones en razón de trabajos culturales, académicos, científicos o actos de heroísmo, eficiencia o solidaridad humana otorgados por entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales o internacionales.
- c. Los gastos de viajes y estadías por parte de otros gobiernos, instituciones académicas, entidades internacionales o sin fines de lucro, para dictar o asistir a conferencias, cursos o eventos de naturaleza académico-cultural, así como para participar en giras de observación.
- d. Los obsequios de cortesía diplomática o consular.
- e. Los obsequios promocionales, y descuentos comerciales razonables de carácter general recibidos por cualquier persona sujeta a esta Ley a título personal o a nivel institucional, siempre que los mismos no estén condicionados o tiendan a influir en las tareas propias del cargo o empleo.

CAPÍTULO IV TRIBUNAL Y COMISIONES DE ÉTICA Sección Primera Tribunal de Ética Gubernamental

Autonomía y naturaleza del Tribunal de Ética Gubernamental

Artículo 10. Créase el Tribunal de Ética Gubernamental, que en el texto de la presente Ley se denominará el “Tribunal”, como una institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía en lo técnico, administrativo y presupuestario para el ejercicio de las funciones y atribuciones que señala esta Ley.

El Tribunal es el ente rector de la ética pública, encargado de velar por el cumplimiento de la presente Ley, para cuyo efecto no estará subordinado a autoridad alguna, a fin de que pueda desempeñar sus funciones de manera eficaz y sin influencias indebida.

El Tribunal tendrá su sede en la ciudad de San Salvador y podrá establecer oficinas en cualquiera lugar del territorio nacional, de acuerdo a las necesidades en la prestación de sus servicios.

Composición del Pleno.

Artículo 11. El Pleno del Tribunal es un cuerpo colegiado, integrado por cinco miembros propietarios: uno electo por la Asamblea Legislativa, que será el Presidente, otro designado por el Presidente de la República, otro electo por la Corte Suprema de Justicia, otro designado por la Corte de Cuentas de la República y otro electo por los titulares del Ministerio Público; durarán cinco años en el cargo, pudiendo ser reelectos y ejercerán sus funciones a tiempo completo.

También se elegirán o designarán en la forma establecida en el inciso anterior a cinco miembros suplentes, quienes sustituirán al respectivo propietario en caso de muerte, renuncia, permiso temporal o imposibilidad de concurrir, excusa o recusación; en estos casos devengarán el salario proporcional correspondiente al miembro sustituido durante el tiempo que integre el Tribunal o las dietas cuando sean llamados para conocer exclusivamente en uno o varios asuntos determinados.

En caso de muerte o renuncia de un miembro suplente, deberá el Pleno solicitar a la autoridad a que corresponde la vacante, para que efectúe la elección o designación del sustituto dentro del plazo de ocho días siguientes al requerimiento, quien concluirá el período del sustituido. Si no se realizare la elección o designación en el plazo antes previsto, podrá el Pleno del Tribunal llamar a cualquiera de los otros suplentes hasta que la autoridad elija o designe al miembro suplente respectivo.

Cuando por cualquier circunstancia temporal el miembro suplente respectivo no pudiere concurrir a la convocatoria que realizare el Pleno, éste podrá llamar a cualquiera de los otros suplentes.

Los miembros del Tribunal no estarán sujetos a ningún mandato imperativo de la autoridad que los designó o eligió.

Dentro de los treinta días anteriores a la finalización del período para el que fueron elegidos o designados, los miembros propietarios y suplentes del Pleno del Tribunal, la autoridad competente deberá reelegir, elegir o designar a dichos miembros.

Excusas y Recusaciones.

Artículo 12. Los miembros del Pleno deberán excusarse de conocer de cualquier asunto en el que él o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, socio, cónyuge o conviviente tenga interés o cuando concurra otra circunstancia que pueda incidir en su imparcialidad, exponiendo las razones en que se basa la misma. Si se presentare recusación, ésta deberá contener la identidad del miembro del Pleno cuya imparcialidad se cuestione, así como los motivos en que se fundamente el señalamiento.

El Pleno, con excepción del miembro involucrado, resolverá sobre la excusa planteada dentro del plazo de ocho días después de su presentación, el que podrá aceptarla o rechazarla; si la aceptare, deberá llamar al suplente respectivo. En caso que la excusa en un mismo asunto administrativo fuere presentada por tres o más miembros del Pleno, éste con exclusión de los mismos deberá llamar a los respectivos suplentes.

El Pleno, con exclusión del miembro recusado, resolverá mandarlo a oír dentro de tercero día, para que haciendo uso de su derecho de defensa exprese si está o no conforme dentro de los tres días siguientes a su notificación. El Pleno deberá resolver dentro del plazo de ocho días posteriores si acepta o no la recusación; en caso afirmativo, lo separará del conocimiento del asunto y llamará al suplente respectivo.

Requisitos para ser miembros del Tribunal de Ética.

Artículo 13. Para ser miembro del Tribunal de Ética se requiere:

- a. Ser salvadoreño.
- b. Mayor de 35 años.
- c. Moralidad, instrucción y competencias notorias.
- d. No haber sido sancionado por actos de corrupción.
- e. Tener grado académico universitario o cinco años de experiencia comprobada en la institución pública.
- f. Estar en el goce de los derechos de ciudadano y haberlo estado en los cinco años anteriores al desempeño de su cargo.

Incapacidades.

Artículo 14. No podrán ser electos o designados como miembros del Pleno:

- a. Los sancionados por infringir esta Ley.
- b. El cónyuge, conviviente o los parientes entre sí dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio de algún miembro del Pleno.
- c. El cónyuge, conviviente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, con el Presidente o Vicepresidente de la República, los Diputados de la Asamblea Legislativa y al Parlamento Centroamericano, Presidente y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, Presidente y Magistrados de la Cor-

te de Cuentas de la República, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, Fiscal General de la República, Procurador General de la República, Ministros o Viceministros de Estado, Presidentes de Instituciones Autónomas inclusive el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma y Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa.

Incompatibilidades.

Artículo 15. El ejercicio del cargo de miembro del pleno es incompatible con las actividades siguientes:

- a. Desempeñar cargos en los órganos de dirección o de representación de partidos políticos.
- b. Ejercer otro cargo público, a excepción de los de carácter docente o cultural y actividades relacionadas a servicios de asistencia social, siempre y cuando no vaya en menoscabo del desarrollo de sus funciones.

La infracción a lo dispuesto en este artículo constituirá causal de remoción.

Causas de Remoción.

Artículo 16. Los miembros del Pleno serán removidos por las causas siguientes:

- a. Ser condenado por la comisión de un delito doloso.
- b. Haber sido sancionado por violación a las prohibiciones o deberes éticos establecidos en esta Ley.
- c. Incumplimiento grave de las obligaciones y funciones inherentes al cargo.
- d. Incapacidad física o mental que imposibilite el ejercicio del cargo.
- e. Incurrir en alguna de las causales de incompatibilidades a que se refiere el artículo 15 de la presente Ley.
- f. Incumplir la obligación de rendir el informe anual de labores a la Asamblea Legislativa.

Procedimiento de Remoción.

Artículo 17. El procedimiento de remoción de los miembros del Pleno se iniciará de oficio, mediante denuncia escrita ante la autoridad que lo designó o eligió.

Una vez iniciado el procedimiento, la autoridad dará audiencia al miembro del Pleno para que dentro del plazo de cinco días contados a partir del siguiente de la notificación respectiva, presente en forma escrita las alegaciones correspondientes.

Transcurrido dicho término, con las alegaciones o sin ellas, se abrirá el procedimiento a prueba por el término de ocho días, plazo en el que se podrán presentar las pruebas pertinentes, las que se valorarán según las reglas de la sana crítica.

Finalizado el término probatorio, la autoridad competente deberá dentro del término de diez días pronunciar la resolu-

ción final, en la que establecerá si ha lugar o no a la remoción. Dentro de los tres días siguientes a la notificación de la resolución final podrá el miembro del Pleno interponer recurso de reconsideración ante la autoridad que la pronunció, quien deberá resolver en un plazo máximo de cinco días. La autoridad deberá hacer del conocimiento del Pleno la resolución final emitida en el procedimiento.

Integración y Régimen Funcional.

Artículo 18. La máxima autoridad del Tribunal será el Pleno, el que estará conformado por los cinco miembros propietarios o sus respectivos suplentes. El Tribunal, además, estará integrado por las Comisiones de Ética Gubernamental de cada una de las instituciones de la administración pública, conforme lo señala la presente Ley.

El Pleno, como organismo colegiado, es la reunión de los miembros propietarios constituidos en sesión, en el número suficiente para conformar el quórum establecido por esta Ley.

El Pleno sesionará válidamente cuando previamente convocados asistan al menos tres de sus miembros, o cuando sin previa convocatoria la totalidad de sus integrantes acuerden instalarlo.

El Pleno tomará decisiones con el voto conforme de tres de sus miembros y el que no concurra con su voto podrá razonar el motivo de su desacuerdo o abstención, según el caso.

Funciones y atribuciones del Tribunal.

Artículo 19. Las funciones y atribuciones del Tribunal de Ética Gubernamental, son las siguientes:

- a. Promover y difundir entre todos los servidores públicos y personas sujetas a la aplicación de esta Ley, el respeto y observancia de las normas éticas; los principios, derechos, deberes y prohibiciones éticas contenidas en la presente Ley; y la cultura ética en la población en general.
- b. Capacitar a los miembros de las Comisiones de Ética y demás servidores públicos; así como a las personas sujetas a la aplicación de esta Ley sobre la ética en la función pública, para prevenir actos de corrupción y otros aspectos relacionados con la presente Ley.
- c. Las demás funciones y atribuciones que determine esta Ley.

Funciones y atribuciones del Pleno.

Artículo 20. Son funciones y atribuciones del Pleno:

- a. Tramitar el procedimiento administrativo sancionador por denuncia o de oficio, e imponer las sanciones a las personas sujetas a la aplicación de esta Ley, que infrinjan los deberes o prohibiciones éticas.
- b. Dar respuestas a las consultas realizadas sobre la presente Ley.

- c. Promover mecanismos para garantizar la transparencia en la administración pública.
- d. Llevar un registro de los miembros de las Comisiones de Ética Gubernamental de las instituciones de la administración pública.
- e. Crear unidades organizativas en atención a las necesidades del Tribunal y conforme las previsiones presupuestarias.
- f. Nombrar, contratar, trasladar, remover, conceder licencias y aceptar la renuncia a los funcionarios y empleados públicos contratados por el Tribunal.
- g. Formular y aprobar el Reglamento de la presente Ley y los Reglamentos necesarios para su aplicación, con el voto concurrente de al menos cuatro de sus miembros.
- h. Aprobar su proyecto de presupuesto y el régimen de salarios del Tribunal, el que deberá remitir al Órgano Ejecutivo para su consideración en el Presupuesto General del Estado; así como aprobar las transferencias de fondos entre partidas de su presupuesto.
- i. Aprobar la memoria anual de labores del Tribunal para ser presentada a la Asamblea Legislativa.
- j. Adquirir o aceptar bienes que provengan de ventas, donaciones, fideicomisos, herencias, legados u otras fuentes.
- k. Aprobar políticas, acciones, planes, programas y proyectos referentes a la aplicación de la ética en la función pública, la Ley de Ética Gubernamental y demás normativa institucional.
- l. Aprobar la suscripción de alianzas y convenios con entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- m. Publicar periódicamente por los medios que estime conveniente el registro de sanciones correspondientes.
- n. Las demás funciones y atribuciones que determine esta Ley.

Patrimonio del Tribunal.

Artículo 21. El patrimonio del Tribunal estará conformado por:

- a. Los recursos que el Estado le confiera.
- b. Las asignaciones que se le determinen en su presupuesto.
- c. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera para el desarrollo de sus funciones.
- d. Las subvenciones, aportes y donaciones que le otorguen.
- e. Otros ingresos que legalmente obtenga.

Funciones del Presidente o Presidenta.

Artículo 22. El Presidente del Tribunal tendrá las siguientes

funciones:

- a. Ejercer la representación legal, tanto judicial como extrajudicial del Tribunal.
- b. Dirigir el desarrollo de las sesiones del Pleno.
- c. Remitir el informe anual de las labores del Tribunal a la Asamblea Legislativa.
- d. Autorizar juntamente con el Secretario General los libros que se estimen necesarios para el funcionamiento del Tribunal.
- e. Ejercer las demás funciones y atribuciones que le corresponden de acuerdo a la Ley.

Secretario General.

Artículo 23. El Tribunal funcionará con un Secretario General, quien actuará como secretario de las actuaciones del Pleno y tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar la agenda de las sesiones del Pleno y las convocatorias.
- b. Documentar los asuntos que sean sometidos al Pleno.
- c. Asistir a las sesiones del Pleno con voz pero sin voto, elaborar las actas y formar con ellas los libros correspondientes.
- d. Llevar y custodiar el Libro de Actas y de Acuerdos de las sesiones del Pleno.
- e. Recibir y canalizar toda clase de solicitudes y correspondencia dirigida al Pleno y despachada por el mismo.
- f. Ejecutar, comunicar y certificar los acuerdos del Pleno, darles seguimiento e informarle mensualmente sobre su cumplimiento.
- g. Certificar las actuaciones del Pleno.
- h. Las demás que le encomiende esta Ley.

Informe Anual.

Artículo 24. El Tribunal, por medio de su Presidente, presentará anualmente a la Asamblea Legislativa un informe detallado y documentado de las labores del Tribunal. Esta obligación deberá cumplirse en el mes de junio de cada año.

Sección Segunda Comisiones de Ética Gubernamental

Comisiones de Ética Gubernamental.

Artículo 25. Habrá una Comisión en cada una de las siguientes instituciones:

- a. Asamblea Legislativa.
- b. Presidencia de la República.
- c. Corte Suprema de Justicia.

- d. Secretarías de Estado.
- e. Consejo Nacional de la Judicatura.
- f. Corte de Cuentas de la República.
- g. Fiscalía General de la República.
- h. Procuraduría General de la República.
- i. Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos.
- j. Tribunal Supremo Electoral.
- k. Universidad de El Salvador.
- l. En todas las instituciones oficiales autónomas o descentralizadas incluyendo al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, y Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, que han sido constituidas de esa forma en su ley de creación.
- m. En cada una de las municipalidades del país y en el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

Las instituciones de la administración pública podrán solicitar al Tribunal la exoneración de la obligación de conformar la Comisión de Ética Gubernamental, cuando existan circunstancias razonables que no hagan posible su creación o no pueda cumplirse con la finalidad para las que han sido previstas las respectivas comisiones. En estos casos, el Tribunal deberá valorar las circunstancias, resolviendo motivadamente y designando, en caso de ser atendibles las razones, a una persona que realice las funciones asignadas por esta Ley a las Comisiones de Ética.

De igual forma, podrá el Tribunal conformar Comisiones de Ética en las instituciones desconcentradas cuando éstas así lo solicitaren.

Forma de Integrar las Comisiones.

Artículo 26. Cada Comisión de Ética estará integrada por tres miembros propietarios que durarán en sus funciones tres años, pudiendo ser reelectos, y habrán tres suplentes que sustituirán a aquéllos en los casos de ausencia temporal, excusa o recusación, para lo cual se aplicará el procedimiento contemplado en el artículo 12 de esta Ley, en lo que fuere pertinente.

Dichos miembros deben pertenecer al personal de la institución en que funcione; el Reglamento de esta Ley determinará la forma de hacer el nombramiento, los casos de impedimento y cómo resolverlos.

Los miembros propietarios y suplentes serán nombrados uno por la Autoridad; otro por el Tribunal de Ética Gubernamental; y el tercero por elección de los funcionarios y empleados públicos de la respectiva institución.

Las funciones de los miembros de las comisiones se considerarán inherentes al cargo que desempeñen y no devengarán por ello ninguna remuneración especial; no obstante, cuando para el cumplimiento de estas funciones debieren trabajar en horas extraordinarias, tendrán derecho al pago de la remun-

neración respectiva de acuerdo al régimen presupuestario de cada institución.

Las autoridades deberán proporcionarles espacio, mobiliario, equipo y concederles el tiempo necesario para atender las responsabilidades que esta Ley establece.

Funciones de las Comisiones de Ética.

Artículo 27. Las funciones de las Comisiones de Ética son:

- a. Referir al Tribunal la información obtenida de una investigación interna realizada por la institución, cuando se identifique una posible violación a los deberes o prohibiciones éticas.
- b. Recibir denuncias cuando un servidor público de su institución haya infringido la presente Ley, debiendo en tal caso remitirla al Tribunal para su trámite.
- c. Dar seguimiento a las resoluciones finales emitidas por el Tribunal en los procedimientos administrativos sancionadores en contra de servidores públicos de su institución.
- d. Difundir y capacitar a los servidores públicos de su institución sobre la ética en la función pública, la presente Ley y cualquier otra normativa relacionada con la finalidad de prevenir los actos de corrupción.
- e. Proponer al Tribunal medidas que coadyuven a la mejor aplicación de esta Ley.
- f. Dar respuesta a las consultas respecto del ámbito de aplicación de la presente Ley, en base a los criterios fijados por el Tribunal.
- g. Las demás que le señale esta Ley.

Notificación de Cese de Funciones.

Artículo 28. Cuando por cualquier razón, un miembro de la Comisión de Ética cese en sus funciones de manera permanente, la autoridad competente deberá notificar tal circunstancia al Tribunal, para los efectos pertinentes.

CAPÍTULO V DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 29. El servidor público tiene derecho a:

- a. Realizar consultas al Tribunal y a su respectiva comisión de ética, sobre la aplicación de esta Ley y referente a situaciones relacionadas con la ética gubernamental.
- b. Reconocimiento público y estímulo en razón de actos de fiel cumplimiento de los principios éticos, de heroísmo, sacrificio y solidaridad humana.

CAPÍTULO VI PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN

Formas de Inicio.

Artículo 30. Toda persona puede, por sí o por medio de representante, interponer una denuncia ante la Comisión de Ética Gubernamental respectiva o ante el Tribunal, en contra de cualquier persona sujeta a la aplicación de esta Ley, sobre hechos que pudieren constituir infracciones a los deberes o prohibiciones éticas.

Cuando la denuncia sea interpuesta ante una Comisión de Ética Gubernamental, ésta deberá remitirla dentro del tercer día al Tribunal.

El Tribunal podrá iniciar de oficio el procedimiento cuando una Comisión de Ética Gubernamental le refiera información obtenida de una investigación in terna, y de la misma se pueda identificar una posible violación a los deberes o prohibiciones éticas.

El Tribunal también podrá iniciar de oficio la investigación cuando estime que existen suficientes indicios de la posible violación a la presente Ley por información divulgada públicamente u obtenida mediante aviso o en la tramitación de un procedimiento.

No Exigencia de Formalidades.

Artículo 31. En los procedimientos no serán exigidas formalidades para su tramitación, salvo las necesarias para la validez de ciertos actos y el derecho al debido proceso.

Requisitos de la Denuncia.

Artículo 32. La denuncia podrá ser presentada de forma oral o escrita y contendrá los siguientes requisitos:

1. Identificación del denunciante.
2. Identificación de la persona denunciada sujeta a la aplicación de esta Ley o datos que permitan individualizar al presunto infractor.
3. Descripción clara del hecho denunciado, lugar, fecha o época de su comisión u otra circunstancia que pueda servir para el esclarecimiento de los hechos.
4. Lugar para oír notificaciones.
5. Firma o huella del denunciante.

La denuncia podrá realizarse personalmente o con firma legalizada.

Cuando el denunciante no se identifique la información proporcionada se estimará aviso. También se considerará aviso aquella información divulgada públicamente.

Cuando la denuncia sea presentada en forma oral, deberá levantarse un acta donde conste la misma.

Trámite inicial.

Artículo 33. Una vez recibida la denuncia o el aviso, o iniciado el procedimiento de oficio, si existieren elementos que permitan determinar la posible violación de un deber o prohibición ética, el Tribunal procederá a iniciar la investigación preliminar.

En la resolución donde se ordena la investigación, el Tribunal podrá requerir al titular de la institución en la cual trabaja el denunciado que rinda un informe sobre los hechos sujeto de la investigación, dentro de un plazo máximo de diez días.

Si el supuesto infractor es un funcionario de elección popular o de segundo grado, el informe deberá ser rendido directamente por éste.

Recibido o no dicho informe, el Tribunal resolverá si continúa el procedimiento o si archiva las diligencias.

El Tribunal notificará oportunamente al denunciante y al denunciado, cuando proceda, la decisión adoptada.

El denunciante podrá participar activamente en el procedimiento administrativo sancionador y para tal efecto el Tribunal, deberá notificarle todas las decisiones que permitan ejercer sus derechos.

Procedimiento.

Artículo 34. Una vez se ordene la apertura del procedimiento, la resolución respectiva será notificada al denunciante en su caso y al denunciado, para que en el plazo de cinco días, haga uso de su derecho de defensa.

Transcurrido el plazo anterior, el Tribunal dispondrá de veinte días para recoger las pruebas pertinentes. Este plazo podrá ampliarse hasta por un máximo de quince días, si la complejidad de la investigación lo requiere y mediando resolución debidamente motivada.

Recepción de pruebas.

Artículo 35. El Tribunal podrá recabar todo tipo de prueba necesaria para esclarecer, determinar y comprobar los hechos objeto de investigación. En ejercicio de estas atribuciones podrá requerir los informes o documentación relevante para realizar sus investigaciones, así como citar a declarar a quienes tengan relación con los casos de que se trata.

El Tribunal podrá examinar, ordenar compulsas o realizar extractos de libros y documentos, incluso de carácter contable, y nombrar peritos en las materias en que versen las investigaciones.

El Tribunal podrá realizar la investigación de los hechos y la recepción de prueba a través de instructores, quienes actuarán por delegación expresa y escrita del tribunal para cada diligencia de investigación.

El instructor deberá guardar la confidencialidad necesaria sobre las actuaciones de la investigación, aún después de la conclusión.

Las pruebas vertidas se valorarán según el sistema de la sana

crítica. En ningún caso procederá la absolución de posiciones. Cuando sea necesario requerir los servicios de peritos, se dará preferencia a profesionales de la administración pública que no laboren en la misma institución del denunciado. En caso de haber necesidad de utilizar peritos que no formen parte de la administración pública, sus honorarios deberán ser cancelados por el Tribunal.

Requisitos del Instructor.

Artículo 36. Para ser instructor se requiere:

- a. Ser salvadoreño.
- b. Mayor de 25 años.
- c. Abogado u otra profesión que el Tribunal requiera, preferiblemente con experiencia en la administración pública o en actividades investigativas.
- d. Moralidad, instrucción y competencias notorias.
- e. No haber sido sancionado por delitos contra la Hacienda Pública o por infracciones éticas en los últimos cinco años.
- f. Estar en el goce de los derechos de ciudadano y haberlo estado en los cinco años anteriores al desempeño de su cargo.

Resolución definitiva.

Artículo 37. Una vez transcurrido el término probatorio o recibida toda la prueba, el Tribunal deberá dictar la resolución definitiva debidamente motivada, dentro del plazo máximo de diez días, ya sea sancionando o absolviendo, según el caso, la que deberá ser notificada a los intervinientes.

Una vez quede firme la resolución definitiva, el Tribunal la notificará a la institución a la cual pertenece el infractor, por medio de la Comisión de Ética respectiva, para que sea incorporado al expediente del sancionado. En caso de ser procedente, deberá notificarse lo pertinente a las instituciones que conforman el Ministerio Público, Tribunal del Servicio Civil y a la Corte de Cuentas de la República.

Acumulación de Procedimientos Sancionadores.

Artículo 38. El Tribunal podrá acumular los procedimientos administrativos sancionadores, si en ellos el mismo hecho es atribuido a varios infractores, o que varias violaciones a los deberes o prohibiciones éticas estén atribuidas a un solo infractor, siempre que no se ocasione retardo del procedimiento y antes de la recepción de pruebas; caso contrario, se continuarán los procedimientos en expedientes separados.

Recurso de Reconsideración.

Artículo 39. El denunciante y el denunciado podrán interponer ante el Tribunal, el recurso de reconsideración contra la resolución que ordene el archivo de las diligencias o contra la resolución final, dentro de los tres días siguientes a la

notificación, el que deberá resolverse en el plazo máximo de cinco días.

En dicha resolución se podrá revocar, reformar o confirmar la recurrida.

Aclaraciones y Correcciones.

Artículo 40. El Tribunal podrá de oficio aclarar conceptos oscuros o corregir errores materiales que contengan las resoluciones, siempre que no modifique la esencia de la misma y no afecten derechos de las partes.

Indicios de la Comisión de Delito.

Artículo 41. Cuando en el procedimiento administrativo sancionador se determine que existen indicios sobre la aparente comisión de un delito, el Tribunal certificará la información obtenida y la remitirá a la Fiscalía General de la República para los efectos legales correspondientes.

CAPÍTULO VII SANCIONES

Imposición de Sanciones.

Artículo 42. Una vez comprobado el incumplimiento de los deberes éticos o la violación de las prohibiciones éticas previstas en esta Ley, el Tribunal sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal u otra a que diere lugar, impondrá la multa respectiva, cuya cuantía no será inferior a un salario mínimo mensual hasta un máximo de cuarenta salarios mínimos mensuales urbanos para el sector comercio.

El Tribunal deberá imponer una sanción por cada infracción comprobada.

Proporcionalidad y Base de la Sanción.

Artículo 43. Para imponer la sanción de multa, el Tribunal deberá tomar en consideración los criterios que esta Ley señala, a fin de que la misma sea proporcional a la infracción cometida por las personas sujetas a la aplicación de la presente Ley.

Criterios para Determinar la Cuantía de la Multa.

Artículo 44. El monto de la multa se determinará considerando uno o más de los aspectos siguientes:

- La gravedad y circunstancias del hecho cometido.
- El beneficio o ganancias obtenidas por el infractor, su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, como consecuencia de los actos u omisiones constitutivos de la infracción.
- El daño ocasionado a la administración pública o a terce-

ros perjudicados.

- La capacidad de pago, y a la renta potencial del sancionado al momento de la infracción.

Ejecución de la Sanción.

Artículo 45. La sanción de multa la ejecutará el Tribunal, una vez adquiera firmeza en sede administrativa la resolución definitiva que la imponga; a tal fin el Tribunal ordenará en la resolución final la emisión del mandamiento de ingreso respectivo.

Plazo de Pago de la Multa.

Artículo 46. La sanción de multa deberá cancelarse dentro de los sesenta días siguientes a la notificación de la resolución que pone fin al procedimiento. La certificación de la resolución firme que la imponga, tendrá fuerza ejecutiva.

En el plazo a que se refiere el inciso anterior, el sancionado podrá pedir al tribunal el pago de la multa por cuotas periódicas. El tribunal podrá otorgar dicho beneficio, atendiendo a las circunstancias particulares del sancionado y estableciendo condiciones para el pago de la multa.

Transcurrido el plazo sin que se acredite el pago de la multa ante el Tribunal, éste informará a la Fiscalía General de la República para que realice el cobro por la vía judicial correspondiente. De igual manera se procederá al incumplirse las condiciones del pago por cuotas.

Nulidades

Artículo 47. En el procedimiento administrativo se podrá declarar la nulidad de oficio o a petición de parte. Los supuestos de nulidad deberán estar previstos en la ley. Cuando sea alegada por cualquiera de las partes será necesario que le produzca o haya producido un agravio.

La nulidad de un acto procesal, cuando sea declarada, invalidará todos los actos que sean consecuencia de él, siempre que la invalidez sea indispensable para reparar el agravio de la parte que lo alega.

Causas de Nulidad.

Artículo 48. La declaratoria de nulidad procederá en los casos siguientes:

- La omisión de trámites esenciales en orden a que el acto alcance su fin.
- Los actos u omisiones que provocan indefensión.
- Cuando conozca de un asunto un miembro del Tribunal y estuviere obligado a excusarse de conformidad a la Ley.

Prescripción

Artículo 49. Ningún procedimiento administrativo sancionador podrá iniciarse una vez hayan transcurrido cinco años

contados a partir del día en que se hubiera cometido el hecho.

La ejecución de la sanción de multa impuesta por infracciones a esta Ley en los procedimientos administrativos sancionadores, prescribirán en el término de cinco años contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo concedido para su pago, sin que se realice acción alguna encaminada a su cobro.

También se extingue la oportunidad de iniciar o continuar el procedimiento cuando la persona denunciada haya fallecido.

Registro de personas sancionadas

Artículo 50. El Tribunal de Ética Gubernamental llevará un registro público de las personas que han sido sancionadas de acuerdo a la presente Ley.

Después de cinco años de haber cumplido la sanción impuesta, el interesado podrá solicitar ser excluido de este registro.

CAPÍTULO VIII RÉGIMEN APLICABLE A LOS PARTICULARES FRENTE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Derechos de los particulares.

Artículo 51. Para los efectos de esta Ley, los particulares tendrán los siguientes derechos:

- a. Que se les respete el derecho de audiencia, de conformidad con la Constitución de la República y demás leyes.
- b. Tener acceso a la información que por Ley, el servidor público debe proporcionar.
- c. Ser protegida su identidad, cuando haya denunciado actos de corrupción, realizados por cualquier servidor público.
- d. A que se respete su honor, intimidad e imagen por parte de los servidores públicos.

Deberes de los Particulares.

Artículo 52. Para los efectos de esta Ley, son deberes de los particulares, los siguientes:

- a. Denunciar todo acto de corrupción de que tuviere conocimiento, realizado por servidores públicos en el ejercicio de sus cargos.
- b. Respetar el honor, intimidad personal e imagen de los servidores públicos.
- c. No obstaculizar la labor de los servidores públicos.
- d. Colaborar con los servidores públicos, cuando éstos lo soliciten en razón de su cargo y de sus funciones, y en casos de emergencia o necesidad pública.

CAPÍTULO IX PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL DE ÉTICA PÚBLICA

Derecho y Deber de Denuncia.

Artículo 53. Cualquier persona, sea o no servidor público, por sí o a través de representante, tiene el derecho y el deber de denunciar los actos que, conforme a esta Ley, constituyan una trasgresión ética.

Facilidades para Presentar Denuncias.

Artículo 54. Las instituciones públicas a través de su comisión de ética, están obligadas a facilitar la recepción y canalización de denuncias de los ciudadanos y a comunicarles la resolución final.

Promoción en la Ética en el Servicio Público.

Artículo 55. El Tribunal de Ética Gubernamental y las comisiones tendrán la obligación de promover ampliamente entre la ciudadanía el conocimiento de la presente Ley.

Promoción en el Sistema Educativo.

Artículo 56. El Ministerio de Educación incluirá en los contenidos curriculares de los diversos niveles académicos, el estudio de la presente Ley y la importancia de los valores éticos y la responsabilidad de los servidores públicos.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES TRANSITORIAS Y VIGENCIA

Recursos y Financiamiento.

Artículo 57. El Estado proveerá los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de lo establecido en esta Ley, lo cual deberá de estar consignado en el Presupuesto General de la Nación.

Capacitación Permanente del Servidor Público.

Artículo 58. Toda institución pública se asegurará que sus servidores públicos sin excepción dediquen una jornada laboral por año a leer, explicar y discutir los contenidos de esta Ley.

Inducción y Capacitación.

Artículo 59. El Tribunal de Ética Gubernamental deberá realizar cursos de inducción u otras actividades idóneas para promover la ética pública a las máximas autoridades de las

instituciones y los demás funcionarios de elección popular o de segundo grado de la administración pública.

Todo órgano superior de las instituciones públicas destinará una sesión por año de al menos cuatro horas a la lectura, explicación y discusión de esta Ley.

Obligación de Colaboración.

Artículo 60. El Tribunal podrá requerir al servidor público competente la colaboración o auxilio para el cumplimiento de las funciones y atribuciones que la presente Ley le otorga.

Cualquier servidor público competente está obligado a proporcionar a la mayor brevedad toda clase de información, documentación o prueba solicitada por el Tribunal en la investigación por violación a los preceptos de esta Ley, salvo la información establecida como reservada o confidencial en otras leyes.

El servidor público que no colabore con el Tribunal o sus delegados incurrirá en las responsabilidades penales o administrativas correspondientes.

Forma de Computar los Plazos.

Artículo 61. Los plazos a que se refiere esta Ley comprenderán únicamente días hábiles.

Régimen Transitorio.

Artículo 62. Los procedimientos administrativos iniciados que estuvieren pendientes al tiempo de entrar en vigencia la presente Ley, se continuarán tramitando de conformidad a las disposiciones legales con que fueron iniciados.

DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los trece días del mes de octubre del año dos mil once.

NOTA: En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 97, inciso 3° del Reglamento Interior de este Órgano del Estado, se hace constar que el presente Decreto No. 873, de fecha 13 de octubre del 2011, que contiene la Ley de Ética Gubernamental, mismo devuelto con observaciones por el Presidente de la República, el día 31 del mismo mes y año, resolviendo esta Asamblea Legislativa aceptar parcialmente dichas observaciones, en Sesión Plenaria celebrada el día 17 de noviembre de 2011.

OTHON SIGFRIDO REYES MORALES,
PRESIDENTE.

GUILLERMO ANTONIO GALLEGOS NAVARRETE,
SEGUNDO VICEPRESIDENTE.

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA,
PRIMER VICEPRESIDENTE.

JOSÉ FRANCISCO MERINO LÓPEZ,
TERCER VICEPRESIDENTE.

ALBERTO ARMANDO ROMERO RODRÍGUEZ,
CUARTO VICEPRESIDENTE.

FRANCISCO ROBERTO LORENZANA DURAN,
QUINTO VICEPRESIDENTE.

LORENA GUADALUPE PEÑA MENDOZA,
PRIMERA SECRETARIA.

Continuidad Jurídica del Tribunal de Ética Gubernamental.

Artículo 63. La personalidad jurídica, el patrimonio y los derechos y obligaciones del actual Tribunal de Ética Gubernamental se transfieren al Tribunal de Ética Gubernamental previsto por esta Ley.

Los actuales miembros del tribunal continuarán en sus funciones hasta el final del período para el que fueron electos.

Continuidad de las Prestaciones Laborales del Personal.

Artículo 64. El personal que labora en el actual Tribunal de Ética Gubernamental continuará en el desempeño de sus funciones, con los salarios asignados y las demás prestaciones de ley.

Derogatoria.

Artículo 65. Derógase la Ley de Ética Gubernamental, emitida por Decreto Legislativo número 1038 de fecha 27 de abril del año 2006, publicada en el Diario Oficial número 90, Tomo 371, de fecha 18 de mayo del mismo año y sus reformas posteriores.

Vigencia.

Artículo 66. La presente Ley entrará en vigencia el primero de enero del año dos mil doce, previa su publicación en el Diario Oficial.

CESAR HUMBERTO GARCÍA AGUILERA,
SEGUNDO SECRETARIO.

ELIZARDO GONZÁLEZ LOVO,
TERCER SECRETARIO.

ROBERTO JOSÉ d'AUBUISSON MUNGUÍA,
CUARTO SECRETARIO.

IRMA LOURDES PALACIOS VÁSQUEZ,
QUINTA SECRETARIA. SEXTA SECRETARIA.

MARIO ALBERTO TENORIO GUERRERO,
SÉPTIMO SECRETARIO.

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil once.
PUBLIQUESE,

Carlos Mauricio Funes Cartagena,
Presidente de la República.

Gregorio Ernesto Zelayandía Cisneros,
Ministro de Gobernación.

D. O. N° 229

Tomo N° 393

Fecha: 07 de diciembre de 2011.

6. REGLAMENTO DE LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

Acuerdo No. 306-TEG-2021

EL PLENO DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto Legislativo No. 873 del 13 de octubre de 2011, publicado en el Diario Oficial N° 229, Tomo No. 393 de fecha 7 de diciembre de 2011, se promulgó la vigente Ley de Ética Gubernamental, la cual tiene por objeto normar y promover el desempeño ético en la función pública, prevenir y detectar las prácticas corruptas y sancionar los actos contrarios a los deberes y las prohibiciones éticos establecidas en la misma.
- II. Que el Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental, por medio del Acuerdo No. 48 del 13 de febrero de 2013, publicado en el Diario Oficial No. 58, Tomo No. 399, de fecha 2 de abril de 2013, aprobó el Reglamento de la Ley Ética Gubernamental.
- III. Que por Decreto Legislativo N.° 856 de fecha 15 de diciembre de 2017, publicado en el Diario Oficial N.° 30, Tomo 418 del 13 de febrero de 2018 se emitió la Ley de Procedimientos Administrativos, norma aplicable a las instituciones de carácter público, cuando ejerzan potestades sujetas al Derecho Administrativo; por tanto, aplicable al Tribunal de Ética Gubernamental, en virtud del artículo 10 inciso 1° de la Ley de Ética Gubernamental.
- IV. Que es necesario adaptar las normas que conforman el vigente Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental y armonizar su contenido con las disposiciones reguladas en la Ley de Procedimientos Administrativos, en cumplimiento de lo dispuesto en su artículo 166; respecto de los requisitos de validez y eficacia de las actuaciones de toda la Administración Pública, los derechos de los ciudadanos frente a ésta y los principios y garantías del procedimiento administrativo sancionador, entre otros.

POR TANTO, en uso de la potestad reglamentaria que el artículo 20 letra g) de la Ley de Ética

Gubernamental le confiere, DECRETA el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto del Reglamento

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar las disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental, con el fin de facilitar su ejecución.

Ámbito de aplicación

Art. 2.- Este Reglamento se aplicará a todos los servidores y ex servidores públicos; y a las demás personas sujetas a la Ley de Ética Gubernamental, en los términos que señala su artículo 2.

Denominaciones

Art. 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- a. Ley: Ley de Ética Gubernamental;
- b. Tribunal: Tribunal de Ética Gubernamental;
- c. Pleno del Tribunal o Pleno: La máxima autoridad del Tribunal conformada por los cinco miembros propietarios o sus respectivos suplentes, constituidos como órgano deliberante y decisorio;
- d. Presidente del Tribunal o Presidente: Miembro del Pleno que ejerce la representación legal del Tribunal y las funciones establecidas por el artículo 22 de la Ley;
- e. Miembros del Pleno: Los integrantes de la máxima autoridad del Tribunal;
- f. Comisión de Ética o Comisión: Comisiones de Ética Gubernamental;
- g. Miembro de la Comisión: Integrante de la Comisión de Ética Gubernamental;
- h. Personas sujetas a la aplicación de la Ley: Servidores y ex servidores públicos y demás personas que sin ser servidores públicos administren bienes o manejen fondos públicos;
- i. Secretario General o Secretario: Secretario de las sesio-

nes del Pleno, y,

- j. Instituciones: Cualquiera de las entidades a que se refiere el artículo 3 letra i) de la Ley.

Definiciones

Art. 4.- Además de las definiciones contenidas en la Ley de Ética Gubernamental, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a. Ex-servidor Público: Persona natural que prestó temporal o permanentemente servicios dentro de la Administración Pública.
- b. Máxima autoridad: Superior jerárquico en las instituciones de la Administración Pública, constituida por órganos unipersonales o colegiados.
- c. Autoridad: Funcionario a cargo de la dirección superior en las instituciones de la Administración Pública.
- d. Titular: Para los efectos del procedimiento administrativo sancionador se entenderá por titular de una institución a la máxima autoridad o a quien compete la representación legal de la misma.
- e. Comisiones de Ética Gubernamental: Comisión integrada por tres miembros propietarios y sus respectivos suplentes, pertenecientes al personal de la institución en que funcione la Comisión; nombrados uno por la Autoridad, otro por el Tribunal, y el tercero electo por los servidores públicos, y a quienes les corresponde efectuar las funciones señaladas en el artículo 27 de la Ley.
- f. Comisionado de Ética: Persona que realiza las funciones asignadas por la Ley a las Comisiones de Ética, en aquellas instituciones que han sido exoneradas de conformar Comisiones por el Tribunal, conforme al inciso 2º del artículo 25 de la Ley.
- g. Recursos públicos: Bienes financieros y materiales con que cuentan las instituciones de la Administración Pública; utilizados para el cumplimiento de las funciones y atribuciones que el ordenamiento jurídico les otorga.
- h. Servicios contratados: cualquier tipo de contratación mediante la cual una persona natural o jurídica se compromete a brindar una contraprestación de servicios a favor de la administración pública, para el cumplimiento de los fines institucionales.
- i. Actividad privada: Son aquellas actividades que se realizan durante la jornada ordinaria de trabajo, sin contar con una justificación legal para ello.
- j. Ética pública: Principios que norman los pensamientos, las acciones y las conductas humanas y que las orientan al correcto, honorable y adecuado cumplimiento de la función pública.
- k. Principios: Postulados normativos de naturaleza abstracta que establecen lineamientos acerca de cómo debe ser el desempeño ético en la función pública, y constituyen a su vez una guía para la interpretación y aplicación de la Ley.

Aplicación de la Ley y el Reglamento

Art. 5.- La aplicación de la Ley de Ética Gubernamental y este Reglamento corresponderá, conforme a las funciones y atribuciones respectivas, a los siguientes actores:

- a. Tribunal de Ética Gubernamental;
- b. Comisiones de Ética Gubernamental; y,
- c. Comisionados de Ética.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN Y SELECCIÓN DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, COMISIONES DE ÉTICA GUBERNAMENTAL Y COMISIONADOS DE ÉTICA

SECCIÓN PRIMERA

TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

Procedimiento de reelección, elección o designación

Art. 6.- El Pleno informará a la autoridad competente de la finalización del periodo para el que fue elegido o designado el respectivo miembro propietario y suplente del Tribunal, por lo menos sesenta días antes de ese hecho, para que proceda a la reelección, elección o designación de los miembros correspondientes, en el plazo estipulado en el artículo 11 inciso último de la Ley.

Una vez efectuada la reelección, elección o designación del miembro propietario y suplente, la autoridad competente deberá comunicarlo al Tribunal a más tardar al día siguiente del nombramiento, para que tome posesión del cargo en la fecha respectiva.

En caso de que la autoridad no reeligiere, eligiere o designare al miembro propietario y suplente dentro de los treinta días anteriores a la finalización del periodo para el que fueron elegidos o designados los miembros respectivos, el Pleno le requerirá que lo efectúe en el menor tiempo posible, de manera que el Tribunal opere ininterrumpidamente.

Comunicación del procedimiento de remoción

Art. 7.- La autoridad competente que eligió o designó al Miembro del Pleno que pretende removerse, por las causas establecidas en la Ley, deberá comunicar al Tribunal el inicio del procedimiento de remoción y la resolución final una vez adquiera firmeza.

Dietas

Art. 8.- En caso de abstención o recusación de un miembro propietario, el suplente devengará una dieta por cada asistencia a la convocatoria que realice el Pleno para conocer exclusivamente de uno o varios asuntos determinados, no

pudiendo exceder el pago de cuatro dietas al mes. Las dietas forman parte de los gastos administrativos del Tribunal.

Quórum y acuerdo

Art. 9.- El Pleno sesionará válidamente conforme a lo establecido en el artículo 18 inciso 3° de la Ley; y tomará decisiones con el voto conforme de tres de sus miembros. Cuando se tratare de la formulación, aprobación y reforma del Reglamento de la Ley y los Reglamentos necesarios para su aplicación se requerirá el voto concurrente de al menos cuatro de sus miembros.

Clase de sesiones, periodicidad y convocatorias

Art. 10.- El Pleno convocado por el Presidente por medio del Secretario General, sesionará en forma ordinaria por lo menos una vez a la semana; y en forma extraordinaria cuando así lo decida la totalidad de sus miembros o cuando lo convoque el Presidente por sí o a propuesta de dos o más miembros. El Presidente podrá requerir al Secretario que efectúe la convocatoria a sesión extraordinaria, cuando fuere el caso.

La convocatoria se realizará por escrito o por los medios tecnológicos que aseguren su efectiva recepción con una anticipación no menor de veinticuatro horas, excepto cuando por alguna circunstancia especial sea urgente celebrar la sesión, en cuyo caso la convocatoria se podrá efectuar en un plazo menor y por cualquier otro medio.

En la convocatoria se especificará la forma de celebración de la sesión del Pleno, ya sea virtual, presencial o mixta; en cualquier caso se deberá registrar conforme a lo establecido en el artículo 14 de este Reglamento.

Agenda

Art. 11.- El Secretario elaborará la propuesta de agenda de la sesión ordinaria del Pleno, tomando en cuenta los puntos que el Presidente y los demás miembros del Pleno presenten. La agenda de la sesión extraordinaria será propuesta por quien convoque.

El Presidente definirá la fecha, lugar y hora de la sesión; y aprobará la propuesta de agenda de la sesión ordinaria.

El Secretario enviará a los miembros del Pleno la propuesta de agenda acompañada de la convocatoria, el proyecto del acta anterior, si fuere procedente, y la copia de los documentos que servirán de base para la deliberación, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la hora y día señalados para la celebración de la sesión, salvo en caso de urgencia.

Los asuntos que se sometan a la consideración del Pleno serán debidamente documentados, excepto aquellos que por su naturaleza o urgencia no sea posible.

Dirección y desarrollo de sesiones

Art. 12.- Establecido el quórum requerido para sesionar, el

Presidente iniciará la sesión con la lectura del acta anterior, si fuere pertinente. Una vez firmada el acta, dará lectura a la propuesta de agenda, que someterá a la aprobación de los miembros del Pleno.

Aprobada la agenda, con modificaciones o sin ellas, se procederá al desarrollo de cada uno de los puntos, siguiendo el orden establecido en la misma, los que una vez deliberados se someterán a la aprobación respectiva.

El Presidente podrá requerir a las Comisiones del Pleno o Comités institucionales que presenten sus dictámenes, recomendaciones e informes al Pleno, de manera que éste tome las decisiones pertinentes.

Los servidores públicos del Tribunal podrán intervenir en las sesiones del Pleno cuando sean llamados para que ofrezcan ilustraciones o explicaciones sobre los puntos tratados.

La asistencia de personas ajenas al Tribunal será permitida cuando previamente lo haya acordado el Pleno, y permanecerán en la sesión mientras se conozca el tema para el que fueron convocados.

El Secretario asistirá a la sesión del Pleno con voz, pero sin voto.

Deliberación y votación

Art. 13.- El Presidente moderará las deliberaciones concediendo la palabra a cada uno de los miembros del Pleno en el orden en que fuere solicitada, quienes tendrán derecho a intervenir en cada punto de la agenda, circunscribiendo su participación al asunto en discusión y guardando siempre el debido respeto y decoro.

Si el Presidente o algún miembro del Pleno consideran que un asunto está suficientemente discutido, propondrá el cierre del debate, y si así lo acuerda la mayoría se pasará a votación nominal y pública.

El Presidente llamará al orden cuando algún miembro del Pleno, servidor público del Tribunal o persona ajena a la institución vertiere expresiones inapropiadas u ofensivas, realizare interrupciones indebidas o hiciere uso de la palabra sin que le fuere concedida. De continuar dichas actuaciones, el Presidente podrá interrumpir la sesión, debiendo dejar constancia en el acta respectiva.

Los miembros del Pleno deberán emitir su voto sobre los asuntos sometidos a su consideración. El que emita un voto contrario al acuerdo adoptado o no concorra con su voto, podrá razonar el motivo de su desacuerdo o abstención, según el caso, durante la sesión, y requerir que quede asentado en acta. Si solicitare que su posición sea incorporada en acta, deberá presentarla al Secretario a más tardar al día siguiente de la sesión.

Actas de las sesiones

Art. 14.- El Secretario levantará un acta de cada sesión que celebre el Pleno, en ella se consignará: el lugar, día y hora de la celebración, la asistencia, el quórum, y la agenda aprobada,

los puntos desarrollados con una relación sucinta de las intervenciones sobre cada uno de ellos, la base legal aplicable y los acuerdos adoptados y la hora de finalización de la sesión.

Se consignará a solicitud del miembro del Pleno el voto contrario al acuerdo adoptado o su abstención, si fuere el caso, y cualquier incidente que altere o interrumpa la sesión.

El acta se someterá a consideración del Pleno al finalizar la sesión o en la inmediata siguiente; y, será firmada por todos los miembros asistentes y el Secretario General.

Los acuerdos producirán sus efectos después de su debida comunicación a los interesados, excepto cuando produzcan efectos favorables, no proceda su notificación o publicación, en cuyo caso serán eficaces desde el momento de su emisión.

Las actas de las sesiones se numerarán en forma correlativa por año calendario, se foliarán y compilarán en el Libro de Actas.

El Secretario deberá custodiar los Libros de Actas y de Acuerdos, y los documentos de respaldo que formarán parte de las actas respectivas.

Ejecución y seguimiento a los acuerdos del Pleno

Art. 15.- El Secretario comunicará los acuerdos adoptados por el Pleno, para que los responsables procedan a su ejecución.

Le corresponderá al Secretario General dar seguimiento e informar mensualmente y por escrito a los Miembros del Pleno sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados.

Interrupción de las sesiones

Art. 16.- Las sesiones del Pleno se podrán interrumpir por alguna de las causas siguientes:

- a. Cuando se desintegre el quórum y fuere imposible restablecerlo;
- b. Cuando no se concluyere la agenda;
- c. Por perturbación del orden;
- d. Por caso fortuito o fuerza mayor; y,
- e. Cuando lo decidan la mayoría de sus miembros por motivos fundados.

Se dejará constancia en el acta de las razones de la interrupción y, de ser posible, el Presidente señalará lugar, día y hora para la continuación de la sesión; caso contrario, convocará para el reinicio de ésta una vez haya desaparecido el motivo que ocasionó su interrupción.

Suspensión de las sesiones

Art. 17.- Las sesiones del Pleno se podrán suspender por alguna de las causas siguientes:

- a. Cuando no hubiere el quórum necesario para sesionar válidamente;

- b. Cuando su realización impida la continuación de otra sesión inconclusa;
- c. Por caso fortuito o fuerza mayor; y,
- d. Cuando lo decidan la mayoría de sus miembros por motivos fundados.

El Presidente suspenderá la sesión y dejará sin efecto la convocatoria, que realizará una vez haya desaparecido el motivo que ocasionó la suspensión.

Funciones y atribuciones del Pleno

Art. 18.- Además de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley, al Pleno le corresponde:

- a. Promover la coordinación interinstitucional con los órganos de control superior, organismos gubernamentales y no gubernamentales y otros actores de la sociedad civil, con el fin de establecer mecanismos para fomentar la ética pública y prevenir actos de corrupción;
- b. Gestionar y aceptar asistencia técnica, material y financiera de entidades nacionales e internacionales, que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales;
- c. Gestionar la participación del Tribunal en órganos, foros y eventos nacionales e internacionales relativos a la promoción de la ética pública y el combate a la corrupción; así como en giras de observación relacionadas con la materia;
- d. Fijar criterios respecto al ámbito de aplicación de la Ley y este Reglamento;
- e. Verificar que las instituciones de la Administración Pública proporcionen a las Comisiones o a los Comisionados de Ética, los recursos y el tiempo necesario para el desempeño de sus funciones;
- f. Llevar y mantener actualizado el registro de las instituciones a que se refiere el artículo 25 de la Ley;
- g. Llevar y mantener actualizado el registro de las entidades en que laboran aquellas personas que, sin ser servidores públicos, administren bienes o manejen fondos públicos;
- h. Brindar reconocimientos públicos a personas y entidades que hayan contribuido notablemente en el cumplimiento de la Ley de Ética Gubernamental;
- i. Establecer sistemas de control y seguimiento sobre las funciones y atribuciones que conforme a la Ley y este Reglamento le corresponden;
- j. Conformar las Comisiones del Pleno y Comités institucionales que estime conveniente, para el desempeño de sus funciones y atribuciones;
- k. Procurar y potenciar la calidad y desarrollo de los servidores públicos del Tribunal; y proveerles prestaciones y remuneraciones de acuerdo a las previsiones presupuestarias;
- l. Capacitar a los servidores públicos del Tribunal en ética

pública y demás áreas afines, y en las propias de su especialidad;

- m. Aprobar el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos del Tribunal;
- n. Autorizar las misiones oficiales fuera de la República de los miembros del Pleno y demás servidores públicos del Tribunal; y,
- o. Ejercer las funciones y atribuciones que le otorguen las demás disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Funciones del Presidente

Art. 19.- El Presidente del Tribunal tendrá, además de las funciones señaladas en el artículo 22 de la Ley, las siguientes:

- a. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando fuere procedente;
- b. Coordinar la elaboración de la propuesta de agenda y aprobarla tomando en cuenta los puntos que propongan los demás miembros del Pleno;
- c. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de las deliberaciones, interrumpir y suspender las reuniones del Pleno por causas justificadas; y,
- d. Las demás que le encomiende la Ley, este Reglamento, el Pleno y otros instrumentos legales.

Atribuciones de los Miembros del Pleno

Art. 20.- Los Miembros del Pleno tendrán las siguientes atribuciones:

- a. Integrar las Comisiones y Comités institucionales creados por el Pleno;
- b. Convocar a sesiones extraordinarias y definir los puntos a tratar, según lo establecido en el artículo 10 inciso 1° de este Reglamento;
- c. Proponer puntos de agenda para las sesiones ordinarias;
- d. Asistir a las sesiones del Pleno, participar en las deliberaciones y ejercer su derecho a voto;
- e. Tener acceso a toda la información que genere, administre o se encuentre en poder del Tribunal; y,
- f. Las demás que les correspondan de conformidad con la Ley y este Reglamento.

El Pleno podrá hacer uso de los medios tecnológicos disponibles para el ejercicio de las funciones y atribuciones reguladas en la Ley y en este Reglamento.

Secretario General

Art. 21.- El Secretario General actuará como Secretario de las sesiones del Pleno y en su ausencia, desempeñará esta función el Secretario General suplente o, en su defecto, la persona que el Pleno designe.

Le corresponderá al Secretario, además de las funciones que prescribe el artículo 23 de la Ley y este Reglamento:

- a. Someter a los miembros del Pleno los asuntos que requieran de su conocimiento y decisión;
- b. Remitir a los miembros del Pleno copia de toda la correspondencia dirigida y despachada por el mismo;
- c. Gestionar la publicación de las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, en lo que corresponde a los temas de presupuesto, administración y cualquier otro que se estime conveniente, con excepción de aquellos aspectos que se declaren reservados de acuerdo a la Ley; y,
- d. Las demás que le encomiende el Pleno.

SECCIÓN SEGUNDA

COMISIONES DE ÉTICA GUBERNAMENTAL Y COMISIONADOS DE ÉTICA

Conformación de la Comisión de Ética

Art. 22.- La Comisión de Ética Gubernamental estará integrada por tres miembros propietarios y sus respectivos suplentes, que serán nombrados uno por la Autoridad de la institución correspondiente; otro por el Tribunal de Ética Gubernamental; y el tercero será electo por los servidores públicos de la respectiva institución. Los miembros propietarios y suplentes durarán en sus funciones tres años, pudiendo ser reelectos.

Dentro de los quince días hábiles posteriores a la toma posesión de su cargo la Autoridad deberá realizar los trámites correspondientes para la conformación de la Comisión de Ética Gubernamental o designación de los Comisionados de Ética Gubernamental. De no hacerlo, el Pleno del Tribunal hará las gestiones necesarias para su integración o designación.

La Comisión actuará a través de sus miembros propietarios y suplentes, quienes tendrán responsabilidades compartidas en el desempeño de sus funciones, en ausencia del miembro propietario deberá asumir el respectivo suplente.

Los miembros propietarios y suplentes tendrán igualdad de oportunidades para participar en los procesos formativos o educativos llevados por el Tribunal, además de que tanto miembros propietarios, como suplentes deberán participar en las actividades de planificación, capacitación, entre otras, propias de la Comisión de Ética Gubernamental, en iguales circunstancias se encontrarán los Comisionados de Ética Gubernamental propietarios y suplentes.

Régimen de suplencia

Art. 23.- El miembro propietario será sustituido por su suplente, en caso de ausencia temporal, abstención o recusación. Si la ausencia del propietario fuere definitiva, el suplente respectivo asumirá en propiedad el cargo hasta que finalice el periodo para el cual aquél había sido nombrado,

y se procederá al nombramiento del suplente dentro de los ocho días siguientes a la promoción del primero.

La regla establecida en el inciso anterior no será aplicable si se tratare de la ausencia definitiva del miembro propietario nombrado por el Tribunal, debiendo el suplente asumir las funciones del propietario mientras se nombra al nuevo miembro.

Exoneración de conformar Comisiones de Ética

Art. 24.- Las instituciones de la Administración Pública podrán solicitar al Tribunal la exoneración de la obligación de conformar la Comisión de Ética por las causales señaladas en el artículo 25 de la Ley, y por las siguientes:

- a. Cuando el número de servidores públicos permanentes que laboran en la institución sea inferior a treinta y cinco personas; y
- b. Cuando las instituciones no cuenten con los recursos materiales y financieros indispensables para el funcionamiento de la Comisión.

El Tribunal valorará la situación planteada por la institución y de ser atendibles las razones, nombrará al Comisionado de Ética propietario y a su respectivo suplente, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de este Reglamento.

Comisionados de Ética

Art. 25.- En aquellas instituciones que hayan sido exoneradas de crear Comisiones de Ética Gubernamental, les corresponderá a los Comisionados de Ética Gubernamental propietario y suplente, efectuar todas las funciones asignadas a la Comisión, por lo que es obligatorio el apoyo entre ambos Comisionados, quienes deberán auxiliarse en el desempeño de sus labores.

En caso que en la institución se modifiquen las circunstancias a las que se refiere el artículo 25 inciso segundo de la Ley, y sea necesaria la conformación de la Comisión de Ética Gubernamental, será obligación de la autoridad o de los Comisionados de Ética Gubernamental informar esa circunstancia al Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental, quien deberá analizar la petición, decidiendo si acepta que se conforme la Comisión de Ética Gubernamental en la institución respectiva.

Los Comisionados de Ética estarán sujetos a los mismos requisitos, régimen de suplencia, procedimiento para nombramiento por el Tribunal e impedimentos aplicables a los miembros de las Comisiones.

Comisiones de Ética en las instituciones desconcentradas

Art. 26.- Las instituciones desconcentradas podrán solicitar por escrito al Tribunal la conformación de la Comisión de Ética Gubernamental.

El Tribunal valorará el requerimiento y, de ser procedente la

conformación de la Comisión, lo comunicará a la institución, para que inicie el procedimiento de nombramiento de los miembros propietarios y suplentes, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley y este Reglamento.

Funciones de las Comisiones de Ética

Art. 27.- Las Comisiones de Ética Gubernamental tendrán las siguientes funciones:

- a. Brindar al Tribunal el apoyo requerido en la aplicación de la Ley y este Reglamento;
- b. Mantener informado al Tribunal y a sus autoridades de las actividades que realicen en el desempeño de las funciones que la Ley y este Reglamento les otorgan;
- c. Coordinar con el área respectiva, la participación de los servidores públicos de la institución en las actividades de promoción, difusión y capacitación sobre ética pública;
- d. Coordinar, con la Unidad de Divulgación y Capacitación del Tribunal, la realización de actividades orientadas a la promoción, divulgación y capacitación acerca de la ética pública;
- e. Elaborar, enviar a revisión, presentar con las formalidades establecidas, ejecutar y dar seguimiento al Plan de Trabajo de acuerdo a los lineamientos que emita el Tribunal;
- f. Mantener actualizados los sistemas de control y seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo que implemente el Tribunal;
- g. Proponer a la autoridad el nombramiento de servidores públicos de la institución para que colaboren con ellas en el cumplimiento de la Ley, de acuerdo a los lineamientos que emita el Tribunal;
- h. Establecer mecanismos para el control de las consultas, denuncias e investigaciones internas recibidas y remitidas al Tribunal;
- i. Llevar el registro de todos los servidores públicos que laboran en la institución;
- j. Establecer mecanismos para asegurar que los miembros del órgano superior de su institución destinen una sesión por año de al menos cuatro horas al estudio de la Ley, y los servidores públicos una jornada laboral por año para tal fin;
- k. Llevar el registro de las capacitaciones, eventos divulgativos y promociones sobre la ética pública que efectúen;
- l. Comunicar al Tribunal el nombramiento de las máximas autoridades, funcionarios de elección popular o segundo grado, según el caso, a efecto de que aquél proceda a impartir el curso de inducción o a efectuar las actividades idóneas para promover la ética pública;
- m. Brindar reconocimientos a los servidores públicos de su institución por la colaboración en la promoción, difusión y capacitación de la ética pública; y,

- n. Las demás que les correspondan de conformidad con la Ley y este Reglamento.

Registro de Comisiones de Ética

Art. 28.- El Tribunal, por medio del Secretario General, llevará y mantendrá actualizado el Registro de las Comisiones de Ética, el que deberá contener:

- a. El nombre del miembro de la Comisión;
- b. El responsable de su nombramiento, elección o reelección;
- c. La calidad de miembro propietario o suplente;
- d. La fecha de nombramiento, elección o reelección; y,
- e. El cargo o empleo que ostenta en la institución.

El Registro de las Comisiones de Ética tendrá un apartado para el Registro de los Comisionados de Ética.

El Secretario General deberá informar periódicamente al Pleno del Tribunal sobre la composición de las Comisiones de Ética Gubernamental y las fechas de vencimiento de los respectivos nombramientos.

Notificación de cese de funciones

Art. 29.- La autoridad o el funcionario que designe deberá notificar al Tribunal cualquier circunstancia temporal o permanente que pudiere alterar la composición de la Comisión o el nombramiento del Comisionado de Ética. Esta comunicación deberá realizarse dentro del plazo máximo de cinco días contados a partir de que el hecho ocurra.

Requisitos de los miembros de las Comisiones

Art. 30.- Los miembros de las Comisiones deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser salvadoreño;
- b. Ser servidor público de la institución;
- c. Ser mayor de veintiún años;
- d. Tener moralidad, instrucción y competencia notorias;
- e. Estar solvente de responsabilidades administrativas de la Corte de Cuentas de la República, Procuraduría General de la República, Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, Hacienda Pública e Instituto de Acceso a la Información Pública;
- f. Haber rendido por escrito declaración jurada de su patrimonio ante la Corte Suprema de Justicia por medio de la Sección de Probidad, de ser procedente;
- g. Estar en posesión de sus derechos de ciudadano y no haberlos perdido en los cinco años anteriores al nombramiento, elección o reelección;
- h. No haber sido sancionado por actos de corrupción o por infracciones a normas éticas;

- i. No haber sido objeto de sanciones por infracciones disciplinarias en los cinco años anteriores a su nombramiento, elección o reelección;
- j. No ser cónyuge, conviviente, adoptante o adoptado, pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de la autoridad de la institución;
- k. No ser miembro de la máxima autoridad de la institución en que labora, ni funcionario de elección popular o de segundo grado de la Administración Pública; y,
- l. Emitir una declaración jurada en la que manifieste no tener ningún impedimento previsto en este Reglamento, la que deberá entregar a la autoridad antes de su nombramiento, elección o reelección; y,
- m. Haber aprobado la educación básica.

La autoridad tendrá la obligación de verificar e informar al Tribunal, dentro de los plazos estipulados en los artículos 31 al 33 del presente Reglamento, que los servidores públicos nombrados cumplen con los requisitos antes señalados.

Procedimiento para el nombramiento o reelección por el Tribunal

Art. 31.- El Tribunal nombrará como miembros propietario y suplente de la Comisión o como Comisionado de Ética propietario y suplente al servidor público que en cada una de las instituciones ejerza la dirección de Recursos Humanos o bien la jurídica. En ambos casos, si no existiesen dichos puestos se nombrará respectivamente al servidor público que, aunque con otra denominación, realice funciones equivalentes.

Si el servidor público señalado en el inciso anterior no reúne algunos de los requisitos que establece el artículo 30 de este Reglamento o no existe persona que ejerza dichas funciones o éstas son realizadas por personas ajenas a la institución, la autoridad deberá remitir al Tribunal las hojas de vida de las jefaturas de Planificación y Administración, o de quienes con denominaciones distintas desempeñen funciones equivalentes, para que proceda a nombrar al miembro propietario y suplente, según sea el caso.

Una vez finalizado el período para el cual fueron nombrados o reelegidos, o bien cuando cesen en sus cargos o fueren trasladados a otro distinto, la autoridad deberá notificar tal circunstancia al Tribunal y remitirle, dentro del plazo máximo de cinco días contados a partir de que el hecho ocurra, los nombres y generales de quienes ocupen los puestos mencionados en los incisos precedentes, e informar si cumplen con los requisitos establecidos en el artículo anterior. Si continuaren las mismas personas en dichos puestos, la autoridad deberá comunicarlo al Tribunal para su reelección.

El Tribunal procederá al nombramiento o reelección de los miembros de la Comisión o Comisionados propietarios y suplentes, dentro de los ocho días siguientes a la recepción de la información; y deberá comunicar su decisión a las autoridades respectivas, para los efectos consiguientes.

No obstante, lo establecido en los incisos primero y segundo, en circunstancias excepcionales debidamente motivadas, el

Tribunal nombrará o reelegirá como miembros propietario y suplente o como Comisionado, a servidores públicos que denoten aptitudes para cumplir con las responsabilidades propias del cargo, sin que el puesto que ocupan o la función que realizan dentro de la Institución, sean los elementos determinantes.

En tal caso, el Tribunal solicitará a la autoridad la remisión de la nómina de empleados, con el detalle de las actividades que realiza cada uno; y, si lo considera necesario, podrá requerir la hoja de vida de los potenciales integrantes de la comisión o comisionado.

Procedimiento para el nombramiento o reelección por la autoridad

Art. 32.- La autoridad deberá nombrar o reelegir a su miembro propietario y suplente entre el personal de la institución que reune los requisitos del artículo 30 de este Reglamento, y no integre la Comisión por otro mecanismo de designación.

Una vez finalizado el periodo para el cual fueren nombrados dichos miembros de la Comisión, o a la terminación de las funciones propias de su cargo, la autoridad deberá hacer el nombramiento de los nuevos miembros propietario y suplente o reelegir, en su caso, a los que hubieren fungido en el cargo, dentro de los ocho días posteriores a la ocurrencia de ese evento.

La autoridad deberá comunicar al Tribunal el nombramiento o la reelección de sus miembros propietario y suplente, para su acreditación en el plazo estipulado.

Procedimiento para la elección por los servidores públicos

Art. 33.- El miembro de la Comisión cuya elección corresponde a los servidores públicos, lo mismo que su suplente, serán elegidos mediante votación igualitaria y secreta.

A la autoridad le corresponde vigilar que el proceso de elección se realice de acuerdo con lo establecido en la Ley y este Reglamento.

El procedimiento para la elección será el siguiente:

1. La autoridad deberá iniciar el procedimiento de elección del miembro propietario y suplente, dentro de los treinta días hábiles antes de la finalización del plazo de sus nombramientos, para lo cual deberá convocar a los servidores públicos de su institución, por escrito, para la inscripción de los candidatos. En la convocatoria se indicarán los requisitos, el plazo, el lugar y la persona encargada de recibir las inscripciones, las que se deberán realizar dentro del plazo de cinco días contados desde la fecha en que se efectúe el llamado a la inscripción.
2. Los candidatos se deberán inscribir en la forma que se indique en la convocatoria respectiva y presentar a la autoridad la documentación pertinente para acreditar que cumplen los requisitos establecidos en el artículo 30

de este Reglamento.

En caso de no recibir ninguna postulación, la autoridad, dentro de los cinco días siguientes a la fecha en que venció el plazo para la inscripción de candidatos, realizará otra convocatoria en los mismo términos que la primera, agregando en la misma que, en caso de no haber postulaciones, dentro de los cinco días subsiguientes al vencimiento del plazo, la Autoridad procederá a seleccionar a cuatro empleados de la institución o municipalidad de que se trate, quienes serán inscritos como candidatos y deberán cumplir los requisitos señalados en el artículo 30 de este Reglamento.

3. Dentro de los tres días siguientes a la fecha en que venza el plazo para la inscripción de candidatos, la autoridad realizará la convocatoria para que todos los servidores públicos participen en la elección del miembro propietario y suplente. La autoridad correspondiente deberá adoptar las medidas necesarias y usar los mecanismos que considere pertinentes para garantizar la publicidad y la participación en la elección. En todo caso, esta convocatoria deberá contener la indicación de los candidatos inscritos, el lugar o el mecanismo de votación, así como el día y la hora en que se realizará la elección, y será notificada al Tribunal, que podrá nombrar o designar a un delegado para que observe el proceso de votación. La elección deberá realizarse dentro del plazo de ocho días contados desde la fecha de la convocatoria.
4. El cargo de miembro propietario corresponderá a quien hubiere obtenido el mayor número de votos, y el de miembro suplente al que haya logrado el segundo lugar en la votación. En caso de empate se realizará un nuevo procedimiento de elección en el que únicamente participarán los candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos, con el fin de definir el propietario y el suplente; observando en lo pertinente las reglas del numeral anterior. Si existiere empate en el segundo número mayor de votos, se determinará el segundo y tercer lugar en la forma indicada. De lo acaecido se dejará constancia en el acta que para tal efecto se levante.
5. En caso de cesación definitiva del miembro propietario electo, su lugar lo ocupará el suplente, y el de éste corresponderá a quien le hubiere seguido en número de votos, si lo hubiese; y así sucesivamente. Si no hubiere otro candidato que pudiera suplir, se deberá realizar un nuevo procedimiento de elección de acuerdo con las reglas establecidas en los numerales anteriores, en lo aplicable.

Cuando se tratare de instituciones públicas que tengan unidades o dependencias departamentales, la autoridad organizará el procedimiento eleccionario en la forma más conveniente a los intereses institucionales, debiendo cumplir lo dispuesto en este artículo.

Si un miembro de la Comisión de Ética pretendiere reelegirse deberá participar en el proceso de elección conforme a lo dispuesto anteriormente.

Cuando se tratare de instituciones públicas que tengan uni-

dades o dependencias departamentales, la autoridad organizará el procedimiento eleccionario en la forma más conveniente a los intereses institucionales, debiendo cumplir lo dispuesto en este artículo.

Si un miembro de la Comisión de Ética pretendiere reelegirse deberá participar en el proceso de elección conforme a lo dispuesto anteriormente.

Documentación del procedimiento eleccionario

Art. 34.- Tanto de lo ocurrido durante el procedimiento de elección como el resultado que arroje el escrutinio se hará constar en acta que firmarán la autoridad o a quien ella designe y el delegado del Tribunal, en su caso, y en ella se deberá relacionar, por lo menos, la siguiente información: el número de servidores públicos que participaron en la votación, el nombre y generales de los candidatos y el resultado obtenido. De esta acta se deberá remitir una certificación al Tribunal al día siguiente de su emisión, para su acreditación.

Obligación de aceptar y desempeñar el cargo

Art. 35.- Ningún servidor público se podrá negar a aceptar el nombramiento, la elección o reelección, ni a desempeñar el cargo de miembro de la Comisión o Comisionado de Ética, salvo que exista una causa justificada que deberá alegar y comprobar ante la autoridad o el Tribunal, en su caso.

Impedimentos

Art. 36.- Son impedimentos para ser miembro de una Comisión los siguientes:

- a. No cumplir alguno de los requisitos previstos en el artículo 30 de este Reglamento.
- b. Ser condenado por la comisión de un delito doloso.
- c. Tener incapacidad física o mental que imposibilite el ejercicio del cargo.

Impedimentos alegados por el Miembro de la Comisión o Comisionado

Art. 37.- El servidor público que considere que se encuentra impedido para fungir como Miembro de una Comisión o como Comisionado de Ética Gubernamental deberá alegarlo por escrito ante la autoridad de la institución que lo designó y presentar las pruebas pertinentes, dentro de los tres días siguientes a la notificación de su designación.

Si el impedimento fuere sobreviniente, el miembro de la Comisión o el Comisionado de Ética deberán plantearlo junto con la prueba pertinente ante la autoridad respectiva. La autoridad deberá resolver el impedimento en el plazo de veinte días y comunicar dicha decisión al Tribunal en el plazo de tres días.

En el caso de los servidores públicos cuyo nombramiento le corresponde al Tribunal, el impedimento preexistente se

deberá alegar ante la autoridad que efectuó la designación, previo al envío de su información personal. La autoridad deberá remitir el escrito de alegación del impedimento al Tribunal, dentro de los tres días siguientes a la fecha en que fue presentado, junto con las pruebas correspondientes para su resolución.

El impedimento sobreviniente será planteado directamente ante el Tribunal.

Procedimiento para resolver los impedimentos

Art. 38.- Cuando el impedimento fuere alegado por cualquier persona, ésta deberá presentarlo por escrito ante el Tribunal o la autoridad que efectuó la designación, según el caso, quien dará inicio al procedimiento.

También podrá iniciarse de oficio cuando el Tribunal advirtiere la existencia de una de las causales establecidas para tal efecto.

El procedimiento iniciará mediante resolución motivada que contenga la identificación del servidor público a quien se atribuye el impedimento, así como los hechos y la causal en la cual se funda tal atribución.

Iniciado el procedimiento, se notificará a la persona que presentó el escrito, de ser posible, y se dará audiencia al miembro de la Comisión o al Comisionado de Ética, para que en un plazo de entre diez y quince días, se pronuncie sobre el hecho que se le atribuye, alegando lo que estime conveniente.

Transcurrido dicho término con la contestación o sin ella, se abrirá el procedimiento a pruebas por un plazo de entre ocho y veinte días, en el que los interesados podrán presentar las pruebas pertinentes.

Finalizado el término probatorio, se deberá resolver sobre la existencia del impedimento y la permanencia o separación del cargo del miembro de la Comisión. De estimar el impedimento, procederá a nombrar al miembro propietario o suplente.

Dentro de los diez días siguientes a la notificación de la resolución se podrá interponer el recurso de reconsideración ante el Tribunal o la autoridad que la pronunció, el cual se resolverá en el plazo máximo de un mes.

Modo de proceder si se declara la existencia de un impedimento

Art. 39.- Si la autoridad o el Tribunal resuelven declarar la existencia del impedimento preexistente, se procederá al nombramiento o elección correspondiente.

Si el impedimento fuere sobreviniente, se dejará sin efecto el nombramiento o la elección del miembro de la Comisión o del Comisionado de Ética, a quien se le separará inmediatamente de su cargo, y se procederá al nombramiento del nuevo miembro quien cumplirá el plazo restante para el cual fue juramentada la persona servidora pública cuyo impedimento ha sido declarado. En el caso de tratarse del miembro elegido por el personal de la institución, se deberá elegir a la persona

que quedó en segundo lugar.

En el caso de ser el miembro nombrado por el TEG, se deberá estar a lo señalado en el art. 31 de este Reglamento.

Medida precautoria

Art. 40.- Como medida precautoria mientras se tramita el impedimento, cualquier procedimiento administrativo sancionador, disciplinario o se investiga la posible comisión de un delito, el miembro de la Comisión de Ética Gubernamental no podrá efectuar las funciones asignadas y en su lugar lo hará el suplente respectivo, si lo hubiere. Es obligación de los Comisionados y miembros de Comisiones de Ética Gubernamental informar esa circunstancia al Tribunal de Ética Gubernamental.

Cuando el servidor público señalado, la autoridad o el Tribunal hayan tenido conocimiento del inicio de cualquier procedimiento o investigación, lo comunicarán a la Comisión, a fin de que llame al suplente respectivo. Si se tratare del Comisionado de Ética se hará del conocimiento del Comisionado suplente, para que asuma las funciones del propietario.

Organización y funcionamiento

Art. 41.- Conformada la Comisión deberá sesionar dentro de los quince días posteriores, y en su seno deberán elegir quiénes de los miembros propietarios actuarán como residente, Secretario y Vocal; cuáles serán las funciones, además de las asignadas en este reglamento, que a cada uno de ellos les corresponderán.

Las Comisiones sesionarán por lo menos una vez al mes, para tratar los asuntos relacionados con las funciones que la Ley y este Reglamento les otorgan. Además, se podrán reunir a solicitud de uno de sus miembros, las veces que las circunstancias lo requieran.

La convocatoria y dirección de las sesiones corresponderán al Presidente de la Comisión y a falta de éste al Secretario.

El Secretario levantará acta de toda reunión que será firmada por los asistentes. Las actas se numerarán correlativamente por año calendario y se compilarán en el Libro de Actas que deberá resguardar el Secretario.

Respecto al desarrollo de las sesiones, deliberación y votación, y funciones del Presidente y del Secretario se estará a lo dispuesto en cuanto al Tribunal, en lo que fuere pertinente.

No le serán aplicables al Comisionado de Ética las regulaciones contenidas en esta disposición.

Verificación de apoyo

Art. 42.- La Comisión de Ética o el Comisionado de Ética ejercerán sus funciones en la oficina que le sea asignada por la autoridad, la que deberá estar debidamente identificada y equipada para atender las responsabilidades que la Ley y este Reglamento les confieren.

Es obligación de los Comisionados o miembros de las Comi-

siones de Ética Gubernamental enviar a una revisión previa, a la Unidad de Divulgación y Capacitación del Tribunal, el Plan de Trabajo, quienes tienen la obligación, en caso de ser procedente, de realizar las observaciones y sugerir cambios que consideren oportunos conforme a los lineamientos establecidos por el Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental.

El Tribunal verificará, al menos una vez al año, si la autoridad proporcionó a los miembros de la Comisión o a los Comisionados de Ética, los recursos y el tiempo necesarios para cumplir sus funciones, en los términos establecidos en el artículo 26 incisos 4° y 5° de la Ley.

En caso de inobservancia, el Pleno lo hará del conocimiento del funcionario que nombró o eligió a la autoridad o del cuerpo colegiado al que pertenece, para que cumpla con sus obligaciones en un plazo prudencial; de persistir, el Tribunal lo comunicará a las instancias correspondientes.

Es obligación de los Comisionados o miembros de las Comisiones de Ética Gubernamental, en caso que el Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental así lo considerase, cumplir con los requisitos para incorporar y validar el Plan de Trabajo respectivo, al sistema o plataforma electrónica configurada o creada para tales efectos, esto debe realizarse dentro de los diez días posteriores a la indicación que deberá realizar la Unidad de Divulgación y Capacitación del Tribunal de Ética Gubernamental.

Plan de trabajo

Art. 43.- Las Comisiones de Ética o los Comisionados de Ética formularán su Plan de Trabajo, de acuerdo a los lineamientos que brinde el Tribunal.

Una vez firmado el Plan por la autoridad y los miembros de las Comisiones o Comisionados propietarios y suplentes, lo someterán, previo al inicio de cada año, a aprobación del Pleno por medio de la Unidad de Divulgación y Capacitación.

De existir una causa justificada que impida su presentación en el período fijado, las Comisiones o los Comisionados de Ética podrán solicitar una prórroga por escrito, explicando los motivos del retraso. De ser atendibles las razones, el Pleno fijará una nueva fecha para su entrega, en caso de incumplimiento, procederá conforme a lo estipulado en el artículo 46 de este Reglamento.

Informes

Art. 44.- Las Comisiones o los Comisionados de Ética mantendrán informado al Tribunal y a las autoridades respectivas de la ejecución del Plan de Trabajo, para lo cual remitirán informes de acuerdo a los lineamientos que dicte el Tribunal, en los que reflejen el cumplimiento de las actividades programadas en dicho Plan.

Los miembros de la Comisión o el Comisionado de Ética, en su caso, deberán suscribir los informes y remitirlos por medio del Secretario, si fuere el caso, a la Unidad de Divulgación y Capacitación del Tribunal, con los documentos que evidencien las labores efectuadas.

El Tribunal implementará sistemas para el control y seguimiento de los respectivos Planes de Trabajo, en los que se reflejarán las actividades de promoción, difusión y capacitación realizadas.

Recepción de consultas, denuncias e investigación interna

Art. 45.- El Secretario de la Comisión o el Comisionado de Ética recibirán las consultas, investigaciones internas y denuncias que se presenten y en su defecto podrá hacerlo cualquier otro miembro de la Comisión o el Comisionado suplente; debiendo, en su caso, informar de la recepción a los demás integrantes, a más tardar al día siguiente de su presentación.

Una vez se hubiere informado a los demás integrantes de la Comisión, el Secretario de la Comisión o el Comisionado de Ética deberán proceder conforme a lo estipulado en los artículos 63, 73 y 74 de este Reglamento; según el caso.

Incumplimiento

Art. 46.- De comprobar el Tribunal que la Comisión de Ética no funciona adecuadamente, ni cumple con las obligaciones que la Ley y este Reglamento le confieren, informará a la autoridad respectiva para que tome las medidas pertinentes o inicie las acciones legales correspondientes.

De igual forma, el Tribunal comunicará a la autoridad cuando fuere un miembro de la Comisión o el Comisionado de Ética el que incumpliere con las funciones o no atendiere las convocatorias que le efectuare para asistir a reuniones, capacitaciones o cualquier otra actividad relacionada con sus obligaciones.

CAPÍTULO III PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

SECCIÓN PRIMERA ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN

A las máximas autoridades

Art. 47.- El Tribunal deberá realizar cursos de inducción u otras actividades idóneas para promover la ética pública entre las máximas autoridades de las instituciones y los demás funcionarios de elección popular o de segundo grado de la Administración Pública.

Los cursos o las actividades deberán impartirse antes de la toma de posesión del cargo o dentro de los tres primeros meses del inicio de sus funciones; y en ellos se abordará la importancia de la ética pública; los principios, deberes y prohibiciones éticos; el procedimiento administrativo sancionador; y cualquier otro tema que el Tribunal considere apropiado.

La Comisión o el Comisionado de Ética deberá comunicar al Tribunal el nombramiento, elección o reelección de los fun-

cionarios a que se refiere el inciso 1° de este artículo, dentro de los cinco días posteriores a su acreditación o juramentación, a fin de que el Tribunal proceda a programar el curso o las actividades respectivas.

A los servidores públicos, otras personas sujetas a la aplicación de la ley y diversos sectores de la sociedad

Art. 48.- El Tribunal, la Comisión o el Comisionado de Ética deberán difundir entre todos los servidores públicos, otras personas sujetas a la Ley y en los diversos sectores de la sociedad, el respeto y observancia de las normas éticas; los principios, deberes y prohibiciones éticos contenidos en la Ley; y promover la cultura ética en la función pública.

Dichas actividades de promoción y divulgación las realizarán directamente o por medio de terceras personas, mediante campañas educativas, seminarios, talleres, charlas, conferencias u otras actividades similares, de acuerdo a las disponibilidades presupuestarias.

El Tribunal y las instituciones de la Administración Pública a que se refiere el artículo 25 de la Ley pondrán en sus respectivas páginas electrónicas, en los lugares de atención al público y en cualquier otro medio que estimen apropiado, información relativa a la Ley de Ética Gubernamental, al Tribunal y a las Comisiones de Ética, con el propósito de fomentar la ética en la función pública y propiciar el servicio eficiente del Estado a la ciudadanía.

En el sistema educativo

Art. 49.- El Tribunal podrá sugerir al Ministerio de Educación los contenidos curriculares de los diversos niveles académicos relativos a la Ley, este Reglamento, la importancia de los valores éticos y la responsabilidad de los servidores públicos.

El Tribunal podrá contribuir en el diseño y ejecución de cursos o actividades de capacitación dirigidas a los servidores públicos encargados de impartir los contenidos señalados, en la elaboración de materiales de apoyo y en otras áreas que se consideren apropiadas.

Registro de las actividades

Art. 50.- El Tribunal, por medio de la Unidad de Divulgación y Capacitación, y las Comisiones o los Comisionados de Ética llevarán registros actualizados de todas las actividades de difusión que efectúen, los que deberán contener:

- El tipo de actividad;
- El lugar y la fecha de realización;
- Las horas de duración;
- El nombre de los expositores;
- Los temas desarrollados; y,
- Los nombres de los participantes y las entidades en que laboran, de ser procedente.

Mecanismos para garantizar la ética y la transparencia

Art. 51.- El Tribunal podrá establecer directrices o políticas que promuevan la ética en la función pública y garanticen el cumplimiento de la ley y la transparencia en la Administración Pública.

Publicación de criterios

Art. 52.- El Tribunal publicará periódicamente los criterios de interpretación adoptados respecto a la aplicación de la Ley de Ética Gubernamental y este Reglamento por los medios que estime conveniente.

SECCIÓN SEGUNDA CAPACITACIÓN

Al órgano superior

Art. 53.- El órgano superior de las instituciones de la Administración Pública destinará una sesión por año de al menos cuatro horas a la lectura, explicación y discusión de la Ley. Para tal efecto, podrá solicitar la asistencia y colaboración de la Comisión, el Comisionado o el Tribunal.

A las Comisiones y los Comisionados de Ética

Art. 54.- Los miembros de las Comisiones y los Comisionados de Ética, antes o inmediatamente después de tomar posesión de sus cargos, deberán recibir un curso de capacitación sobre la ética en la función pública, la Ley de Ética Gubernamental y demás normativa aplicable para prevenir actos de corrupción.

Dicho curso será impartido por el Tribunal, siendo de carácter obligatorio, de no asistir a las convocatorias respectivas, el Tribunal informará lo pertinente a la máxima autoridad de la respectiva institución.

Los miembros de las Comisiones y los Comisionados de Ética deberán participar en todas las capacitaciones y actividades a las que fueren convocados por el Tribunal; en caso de no poder asistir deberán justificar su ausencia ante la Unidad de Divulgación y Capacitación.

El Tribunal podrá contratar los servicios de especialistas para impartir las capacitaciones.

A los servidores públicos

Art. 55.- Las Comisiones o los Comisionados de Ética capacitarán a los servidores públicos de su institución sobre la ética en la función pública, la Ley y cualquier otra normativa relacionada, con la finalidad de prevenir actos de corrupción.

Para cumplir con dicha función, las Comisiones o los Comisionados podrán apoyarse en servidores públicos que laboren en la institución, quienes deberán ser previamente

capacitados por el Tribunal. También podrán requerir el apoyo directo del Tribunal.

A otras personas sujetas a la aplicación de la ley

Art. 56.- El Tribunal deberá capacitar a otras personas sujetas a la aplicación de la Ley sobre la ética en la función pública para prevenir actos de corrupción, y en otros aspectos relacionados con la Ley.

Registro de las capacitaciones

Art. 57.- El Tribunal, por medio de la Unidad de Divulgación y Capacitación, y las Comisiones o los Comisionados de Ética llevarán un registro actualizado de las capacitaciones impartidas, en el que deberán consignar:

- a. El nombre de las personas capacitadas;
- b. El cargo o empleo que ellas desempeñan;
- c. La institución en que laboran;
- d. La fecha y lugar en que se impartió la capacitación;
- e. El nombre del capacitador o facilitador;
- f. El tema de capacitación; y,
- g. La duración de la capacitación.

SECCIÓN TERCERA RECONOCIMIENTOS

Reconocimientos otorgados por el Tribunal

Art. 58.- El Tribunal otorgará reconocimiento público a los siguientes actores:

- a. A entidades no gubernamentales e internacionales y grupos de la sociedad civil por la contribución brindada al Tribunal mediante asistencia técnica, financiera y material; por la realización de estudios e investigaciones relativas a la Ética Pública y la corrupción; y por otras acciones similares.
- b. A las instituciones de la Administración Pública por el destacado apoyo otorgado al Tribunal, las Comisiones de Ética y los Comisionados de Ética en el cumplimiento de la Ley y este Reglamento; y por los avances logrados en la implementación de una cultura ética institucional.
- c. A las Comisiones y Comisionados de Ética por el desempeño sobresaliente en las actividades encomendadas por la Ley, este Reglamento y el Tribunal.
- d. A los servidores públicos y demás personas sujetas a la aplicación de la Ley por la realización de acciones excepcionales en la promoción, divulgación y capacitación de la Ética Pública.
- e. A los ciudadanos por las acciones valiosas que, desinteresadamente y por voluntad propia, hayan efectuado o estén ejecutando en favor de la Ética Pública.

El Tribunal hará entrega de dichos reconocimientos mediante placas, insignias, diplomas u otro tipo de preseas, cuyas erogaciones serán cubiertas con fondos del presupuesto institucional.

Procedimiento

Art. 59.- Las distintas unidades organizativas del Tribunal podrán proponer al Pleno a las personas o entidades que conforme a los criterios descritos en el artículo anterior podrían ser acreedoras de reconocimiento, expresando las razones del merecimiento y acompañando las pruebas pertinentes.

El Pleno seleccionará a los acreedores de los reconocimientos, a quienes comunicará su decisión, a efecto de que asistan a la ceremonia pública en la que se les hará entrega de los mismos.

Libro de los Amigos de la Ética

Art. 60.- El Tribunal llevará el Libro de los Amigos de la Ética, en el que asentará el nombre de las personas y entidades a las que se otorguen los reconocimientos; la clase de presea; la fecha y lugar de entrega; y una relación sucinta de los méritos realizados para su obtención.

Reconocimientos otorgados por las Comisiones o Comisionados de Ética

Art. 61.- Las Comisiones o los Comisionados de Ética otorgarán reconocimientos a los servidores públicos de su institución por la colaboración en la promoción, difusión y capacitación en la ética pública; y por el cumplimiento de la Ley, para lo cual deberán elaborar el instructivo correspondiente de acuerdo a los lineamientos que emita el Tribunal.

CAPÍTULO IV CONSULTA

Facultad consultiva

Art. 62.- El Tribunal será el único competente para fijar criterios interpretativos relativos a la aplicación de la Ley y su Reglamento, los que podrá emitir en virtud de consultas en ejercicio de su facultad orientadora.

Materia de consulta

Art. 63.- Las consultas únicamente podrán versar sobre la aplicación de la Ley y el Reglamento en forma abstracta, y por ningún motivo las respuestas a las mismas deberán contener pronunciamientos sobre casos en particular.

Las respuestas que brinde el Pleno del Tribunal no supondrán juzgamiento previo.

Forma de presentación

Art. 64.- Las consultas se deberán efectuar en forma escrita y se podrán realizar por medios técnicos, ya sean electrónicos o de cualquier otra naturaleza.

Cuando la consulta sea presentada ante una Comisión de Ética o ante el Comisionado de Ética, éstos deberán verificar si existe criterio aplicable dictado por el Pleno; en caso afirmativo, darán respuesta acorde al mismo.

Si el Tribunal no hubiere emitido criterio, la Comisión o el Comisionado deberá remitir la consulta a aquél dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su recepción; siendo el Pleno el que dará respuesta a la consulta planteada y realizará las notificaciones correspondientes.

Trámite

Art. 65.- El trámite y la elaboración de proyectos de respuesta a las consultas efectuadas ante el Tribunal estarán a cargo de la Unidad que el Pleno determine, la que deberá basar los mismos en los criterios previamente fijados. Los proyectos serán sometidos a consideración del Pleno para su aprobación. Una vez aprobada la respuesta por el Pleno, será comunicada por el Secretario General a la persona que formuló la consulta, a la Comisión o al Comisionado de Ética que la trasladó.

Si del contenido de la consulta se estableciere que existen elementos que permitan determinar la posible violación de un deber o una prohibición ética por parte de una persona sujeta a la aplicación de la Ley, el Tribunal podrá iniciar la investigación preliminar u ordenar la apertura del procedimiento, si fuere el caso.

Respuesta

Art. 66.- El Tribunal, las Comisiones o los Comisionados de Ética responderán al solicitante siempre por escrito en el plazo máximo de veinte días contados a partir del siguiente al de la recepción de la consulta o del pronunciamiento del criterio por parte del Pleno, en su caso.

Registro de consultas

Art. 67.- El Tribunal, por medio de la Unidad que se determine, llevará un registro de las consultas, así como de las respuestas brindadas, el cual contendrá:

- a. Fecha de recepción de la consulta;
- b. Nombre de la persona consultante;
- c. Objeto de la consulta; y,
- d. Respuesta facilitada.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

Principios del procedimiento administrativo sancionador

Art. 68.- El procedimiento administrativo sancionador se sujetará a los siguientes principios:

- a. **Legalidad:** El Tribunal realizará toda actuación conforme a la Constitución, tratados internacionales, leyes y demás normativa aplicable.
- b. **Impulso de oficio:** El Tribunal impulsará de oficio todos los trámites del procedimiento, disponiendo las actuaciones oportunas y adecuadas para evitar su paralización.
- c. **Celeridad:** Los procedimientos serán tramitados con agilidad, evitando dilaciones o actuaciones innecesarias.
- d. **Economía:** En los procedimientos se evitarán gastos innecesarios tanto para el Tribunal como para los intervinientes, de manera que en las actuaciones sólo se exigirán requisitos proporcionales a los fines que se siguen.
- e. **Eficacia:** El Tribunal procurará que los procedimientos logren su finalidad y, para tal efecto, removerá de oficio los obstáculos puramente formales y subsanará los vicios advertidos.
- f. **Buena fe:** Todos los intervinientes en el procedimiento deberán comportarse de manera leal y fiel en el ejercicio de sus derechos y deberes.
- g. **Verdad material:** El Tribunal verificará los hechos informados, para ello podrá practicar todos los medios probatorios permitidos por la Ley, aun cuando no hayan sido propuestos por los intervinientes.
- h. **Personalidad de la acción ilícita o principio de personalidad de la sanción:** Únicamente se podrá exigir responsabilidad por los hechos propios.
- i. **Proporcionalidad:** La sanción impuesta debe ser adecuada en relación con la gravedad del hecho cometido.

Formas de inicio

Art. 69.- El procedimiento podrá iniciarse de oficio, por denuncia o aviso, en contra de cualquier persona sujeta a la aplicación de la Ley, sobre hechos que pudieren constituir infracciones a los deberes o prohibiciones éticos.

Capacidad

Art. 70.- La capacidad para intervenir en el procedimiento administrativo se regirá por el Derecho común.

Representación

Art. 71.- Los intervinientes en el procedimiento administrativo sancionador podrán comparecer por sí o por medio de representante, en cuyo caso las actuaciones se entenderán con los últimos. Dicha representación se regirá por lo establecido en los artículos 67 al 69 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

El mandato conferido para representar al investigado en el procedimiento debe ser otorgado por éste en su calidad personal y no como empleado o funcionario público.

De no acreditarse en debida forma la representación el Tribunal prevendrá al interesado que, en el plazo de diez días, subsane la deficiencia advertida so pena de rechazar su intervención en el procedimiento.

Inicio Oficioso

Art. 72.- El Tribunal podrá iniciar de oficio la investigación cuando a partir de información divulgada públicamente, obtenida en el trámite de un procedimiento o en ejercicio de las competencias que la LEG le confiere, advierta que existen suficientes indicios de una posible transgresión a los deberes y prohibiciones éticos.

Aviso

Art. 73.- Toda persona que desee mantener el anonimato puede informar al Tribunal sobre la comisión de una o varias conductas constitutivas de infracción a los deberes o prohibiciones éticos, la cual será tramitada como aviso. Serán consideradas como avisos aquellas denuncias en que la persona consigne una identificación pero no suscriba el escrito respectivo.

También se estimará como aviso la información hecha del conocimiento del Tribunal por otras instituciones públicas, inclusive por Comisiones o Comisionados de Ética, con base en investigaciones internas efectuadas por ellas en las que se identifiquen posibles transgresiones a los deberes y prohibiciones éticos regulados en la Ley. En tal caso, los servidores públicos que remiten la información no serán considerados como intervinientes en el procedimiento.

Denuncia ante las Comisiones o Comisionados de Ética

Art. 74.- Las Comisiones de Ética y los Comisionados de Ética son competentes, de conformidad con la Ley, para recibir denuncias contra un servidor público de la institución a la que pertenecen.

Las denuncias se deberán presentar al Secretario de la Comisión o, en su defecto, a cualquiera de sus miembros; quien está obligado a informar del caso a los demás en el plazo establecido en el artículo 45 de este Reglamento. Para efecto de recepción de la denuncia bastará la firma de uno de los miembros de la Comisión.

Si la denuncia fuere oral, el Secretario de la Comisión levantará el acta respectiva, la que deberá contar con los requisitos establecidos en los artículos 32 de la Ley y 76 de este Reglamento, pudiendo auxiliarse del miembro suplente de la Comisión en representación del Tribunal, de estimarlo necesario.

La Comisión o el Comisionado deberá remitir la denuncia al Tribunal sin más trámite dentro del plazo de tres días contados a partir del siguiente al de su presentación.

En aquellos casos en que el Tribunal haya exonerado a la institución de la Administración Pública de conformar la Comisión de Ética, las denuncias las recibirá el Comisionado de Ética, quien procederá en lo pertinente de acuerdo a lo prescrito en los incisos anteriores y el artículo 45 de este Reglamento.

Si la Comisión o el Comisionado no remitiesen la denuncia en el plazo estipulado en el artículo 30 inciso 2º de la Ley, el Tribunal lo hará del conocimiento de las autoridades competentes, para los efectos consiguientes; y podrá adoptar otras medidas que juzgue apropiadas.

Denuncia ante el Tribunal

Art. 75.- El Tribunal es competente para recibir denuncias en contra de cualquier servidor y ex servidor público; y demás personas que sin ser servidores públicos administren bienes o manejen fondos públicos.

Cuando la denuncia fuere presentada en forma oral, el encargado de recepción de denuncias levantará el acta respectiva, la que deberá contener todos los requisitos de la denuncia establecidos en los artículos 32 de la Ley y 76 de este Reglamento.

Requisitos de la denuncia

Art. 76.- La denuncia deberá ser presentada conforme al artículo 32 de la Ley, en forma oral o escrita y contendrá los siguientes requisitos:

- a. Identificación del denunciante, la que deberá acreditarse por los medios legales correspondientes;
- b. Identificación de la persona denunciada sujeta a la aplicación de la Ley o datos que permitan individualizarla;
- c. Descripción clara del hecho denunciado, lugar, fecha o época de su comisión u otra circunstancia que pueda servir para el esclarecimiento de los hechos;
- d. Lugar para recibir comunicaciones dentro del territorio de la República o medio técnico para ese fin, y el nombre de las personas autorizadas para tal efecto; y,
- e. Firma del denunciante o de su representante. Si el denunciante no puede o no sabe firmar, se hará constar dicha circunstancia y deberá colocar su huella digital en el escrito respectivo o, en caso de imposibilidad física, otra persona firmará a su ruego.

El denunciante podrá adjuntar a la denuncia la prueba docu-

mental que obre en su poder; así como ofrecer y determinar las pruebas que pretenda producir en el plazo probatorio.

Salvaguarda de información

Art. 77.- El Tribunal, los Miembros de las Comisiones de Ética Gubernamental y en su caso los Comisionados de Ética no podrán divulgar a personas ajenas al procedimiento, datos personales, información confidencial o reservada que conste en el expediente, so pena de incurrir en las responsabilidades establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública. La identidad del denunciante no será revelada a terceros aun cuando el procedimiento haya fenecido.

De ser divulgada dicha información el Tribunal deberá interponer la denuncia ante las instancias competentes.

Modificación o ampliación de la denuncia

Art. 78.- El denunciante podrá modificar o ampliar la denuncia hasta antes de que el Tribunal decrete la apertura del procedimiento o declare sin lugar la apertura del mismo.

Examen formal de la denuncia y el aviso

Art. 79.- El Tribunal, a efecto de pronunciarse sobre la admisibilidad de la denuncia, verificará si la misma cumple con los requisitos establecidos en los artículos 32 de la Ley y 76 de este Reglamento.

En caso que la denuncia no cumpla con los requisitos señalados, se prevendrá al denunciante para que aclare o complete la misma en el plazo máximo de diez días.

Si el denunciante no cumple en tiempo y forma con la prevención efectuada, el Tribunal declarará inadmisibles la denuncia. Este pronunciamiento no inhibe al denunciante a presentar una nueva denuncia.

En el caso del aviso no serán exigibles la identificación del informante, el lugar para recibir notificaciones y la firma, pero si falta uno de los otros requisitos de los artículos 32 de la Ley y 76 de este Reglamento, el mismo será declarado inadmisibles y se ordenará su archivo sin más trámite.

Improcedencia

Art. 80.- La denuncia o el aviso serán declarados improcedentes cuando concurren uno o más de los siguientes supuestos:

- a. La persona denunciada no esté sujeta a la aplicación de la Ley de conformidad con el artículo 2 de la misma;
- b. El hecho objeto de denuncia o aviso no se perfila como transgresión a los deberes o prohibiciones éticos;
- c. Los hechos no hubieren sido realizados por la persona denunciada o no fueren atribuibles a ella;
- d. El hecho sea de competencia exclusiva de otras instituciones estatales;

- e. El hecho denunciado haya ocurrido con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley de Ética Gubernamental;
- f. Por haber prescrito el plazo para el inicio del procedimiento administrativo sancionador regulado en el artículo 49 de la Ley;
- g. El hecho objeto de denuncia o aviso no hubiere sido efectuado por la persona denunciada en el ejercicio de su cargo o empleo y no incidieren en la función pública;
- h. El hecho denunciado haya sido conocido y resuelto previamente en forma definitiva o declarado improcedente por el Tribunal;
- i. Por tramitar el Tribunal otro procedimiento administrativo sancionador donde se investiguen exactamente los mismos hechos y no exista una persona interesada distinta; y,
- j. Por muerte de la persona contra quien se dirige la denuncia o aviso, ocurrida previo a la Investigación Preliminar.

Investigación Preliminar

Art. 81.- El Tribunal podrá realizar la investigación preliminar con el propósito de obtener los elementos que le permitan sustentar la apertura del procedimiento en los términos establecidos en el artículo 151 de la Ley de Procedimientos Administrativos; en particular, para determinar con precisión los hechos objeto del caso,

la identidad de los posibles infractores y cualquier otra circunstancia que resulte relevante para el esclarecimiento de los hechos sometidos a su conocimiento.

El Tribunal prescindirá de la investigación preliminar cuando la denuncia, el aviso o la información obtenida por los medios que señala el artículo 30 de la Ley, provean los elementos de juicio suficientes para justificar la apertura del procedimiento.

Trámite de la Investigación Preliminar

Art. 82.- En la resolución que ordene la investigación preliminar, el Tribunal podrá requerir informes sobre los hechos objeto de investigación y podrá comisionar instructores para que realicen la investigación de los hechos. En ambos supuestos, se concederá el plazo de diez días a que alude el inciso 2° del artículo 33 de la Ley.

En el primer caso, el informe será requerido al titular de la institución en la cual labora la persona investigada o a ésta directamente si se trata de un funcionario de elección popular o de segundo grado. También, cuando la naturaleza de la infracción investigada lo amerite, se podrá requerir informe a otras instituciones públicas y a personas naturales o jurídicas particulares. A los informes deberá anexarse la documentación de soporte solicitada por el Tribunal.

Si el informe no se rindiere en el plazo estipulado, no estuviere completo o la información obtenida no es suficiente,

el Tribunal podrá ampliar la Investigación Preliminar por el plazo de cinco días hábiles.

Finalizada la Investigación Preliminar, el Tribunal resolverá la apertura del procedimiento o, si concurriere una causal de improcedencia o no hubieren elementos que justifiquen continuar con el informativo, declarará sin lugar su apertura, archivando en tal caso las diligencias.

Apertura del procedimiento

Art. 83.- La resolución de apertura del procedimiento deberá contener lo siguiente:

- a. La identificación de la persona denunciante, si lo hubiere.
- b. La identificación de la persona sujeta a la aplicación de la Ley presuntamente responsable;
- c. Una relación sucinta de los hechos que motivan el inicio del procedimiento, así como de los elementos recabados o advertidos por el Tribunal que sustenten tal resolución;
- d. La calificación preliminar de la infracción atribuida, identificando el deber o la prohibición ética posiblemente vulnerados.
- e. El señalamiento de la posible sanción a imponer.
- f. La indicación del plazo concedido para el ejercicio del derecho de defensa del presunto infractor, establecido en el artículo 34 inciso 1° de la Ley, así como de su derecho de presentar u ofrecer prueba de descargo.

Contestación

Art. 84.- La persona investigada podrá, en su carácter personal, por medio de abogado, defensor público o representante, pronunciarse sobre los hechos y la infracción que se le atribuyen, alegando lo que a su derecho convenga, pudiendo adjuntar prueba documental, así como identificar u ofrecer la prueba que pretenda sea producida en la fase probatoria. Asimismo, podrá reconocer su responsabilidad de forma expresa y por escrito, lo cual atenuará la sanción a imponer.

En caso que la persona investigada no se pronuncie, tal omisión no se estimará como reconocimiento de los hechos.

En todos los supuestos antes indicados el procedimiento continuará su curso.

Actividad probatoria

Art. 85.- Vencido el plazo concedido para el ejercicio del derecho de defensa, el Tribunal abrirá a pruebas el procedimiento por un plazo que oscilará entre ocho y veinte días, tal como lo dispone el artículo 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos, ordenando, de oficio o a petición de los intervinientes, la práctica de los medios probatorios conducentes, pudiendo nombrar uno o más instructores para que realicen la investigación de los hechos, el ofrecimiento de

pruebas y la recepción de aquellas que no requieran inmediación.

Si la complejidad del caso lo requiere o a solicitud de los intervinientes o del instructor comisionado el plazo podrá ampliarse, mediante resolución razonada, hasta por la mitad del tiempo dispuesto originalmente.

Las entrevistas realizadas por el instructor comisionado no constituyen un acto de prueba sino de investigación que puede o no derivar en un ofrecimiento o propuesta de prueba testimonial.

Del Instructor

Art. 86.- El Tribunal podrá nombrar instructores para que, tanto en la Investigación Preliminar como en el período probatorio, realicen la investigación de los hechos, el ofrecimiento de prueba y la recepción de aquella que no requiera intermediación, quienes actuarán por delegación expresa del Tribunal en cada caso y tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Realizar las diligencias de investigación que se les deleguen;
- b. Emitir un informe detallado de la investigación realizada y de la prueba recabada, dentro del plazo estipulado para ello;
- c. Recabar toda fuente de prueba necesaria para esclarecer, determinar y comprobar los hechos objeto de la investigación;
- d. Proponer al Tribunal que cite a declarar a quienes tengan relación con los hechos de que se trate, así como la producción de otros medios de prueba que deban ser inmediados por el Pleno del Tribunal; y,
- e. Cualquier otra que le encomiende el Pleno.
- f. La falta de colaboración o auxilio de cualquier persona o servidor público con el instructor en el cumplimiento de su cometido dará lugar a las responsabilidades administrativas o penales correspondientes.

Medios probatorios

Art. 87.- En el procedimiento regirá el principio de libertad probatoria, por lo que serán admisibles todos los medios de prueba. Respecto de la cadena de custodia, cuando sea procedente, deberán seguirse las reglas probatorias del Código Procesal Penal.

Serán rechazadas de manera motivada las pruebas que resulten ilícitas, impertinentes, inidóneas, innecesarias, inútiles o superabundantes.

El Tribunal valorará las pruebas recabadas en su conjunto, conforme a las reglas de la sana crítica.

Prueba Documental

Art. 88.- La prueba documental podrá presentarse u ofrecer-

se en la denuncia, aviso, en el escrito de contestación presentado por la persona investigada en ejercicio de su derecho de defensa o en su defecto en el período de pruebas.

Cuando no se aporten u ofrezcan los documentos en los momentos indicados precluirá la posibilidad de aportarlos, salvo que los mismos se hayan emitido con posterioridad o sean anteriores pero desconocidos por los intervinientes, así como por fuerza mayor o por otra justa causa como lo dispone el artículo 289 del Código Procesal Civil y Mercantil.

Prueba testimonial

Art. 89.- El Tribunal citará a declarar a quienes tengan relación con los hechos investigados, ya sea de oficio, a petición de los intervinientes o del instructor designado para la investigación.

La proposición de testigos deberá contener la identidad y la profesión u oficio de éstos, así como la identificación precisa de los hechos que se pretenden probar con la declaración de cada uno de ellos y el lugar o medio técnico en el cual pueden ser citados.

Los intervinientes deberán procurar que el número de testigos que ofrecen no resulte superabundante.

Audiencia probatoria

Art. 90.- El Tribunal fijará día y hora para la celebración de la audiencia en que se recibirá la declaración de los testigos, debiendo convocar a los interesados con al menos tres días de antelación a la fecha fijada para su realización. La audiencia podrá realizarse de forma presencial o a través de medios tecnológicos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 203-A y siguientes del Código Procesal Civil y Mercantil.

El día y hora fijados para la audiencia, la Secretaria General comprobará la presencia de los intervinientes y, en seguida, realizará una sucinta relación de los antecedentes del caso.

El Presidente del Tribunal o el Miembro del Pleno que éste delegue dirigirá la diligencia, ordenará las lecturas necesarias, hará las advertencias legales, recibirá los juramentos o promesas y declaraciones, y moderará la discusión, impidiendo preguntas o derivaciones impertinentes o que se separen notoriamente de las cuestiones que se debatan, instando a quien esté en el uso de la palabra a evitar divagaciones, aunque sin coartar por ello el ejercicio del derecho de defensa, pudiendo incluso retirar la palabra a quien no observe

sus instrucciones. También mantendrá el orden en las audiencias y velará porque se guarde el respeto y la consideración debidos a todos los presentes.

Recibido el juramento o promesa de parte de los testigos, el Presidente o el Miembro del Pleno delegado le cederá la palabra al interviniente que ofreció su declaración, para que proceda con el interrogatorio directo.

En caso que la declaración del testigo citado haya sido ofrecida simultáneamente por el instructor y por el investigado, el interrogatorio inicial lo hará el primero. La ausencia del pro-

ponente del testigo, debidamente notificado de la realización de la audiencia, no impedirá que se reciba la declaración de los testigos, en cuyo caso el interrogatorio podrá efectuarlo el Tribunal por medio del instructor delegado.

Finalizado el interrogatorio directo, la parte contraria podrá contrainterrogar al testigo, para lo cual el Presidente o el Miembro delegado le concederá la palabra. También, los miembros del Pleno podrán formular preguntas aclaratorias al testigo, con las limitaciones que el deber de imparcialidad les impone.

Cuando hubiere varios testigos, sus declaraciones serán recibidas en forma separada y sucesiva, sin que unos puedan presenciar las de otros. De no ser posible terminar el examen de los testigos en un solo día, se interrumpirá la audiencia y se continuará el día hábil siguiente o el más próximo posible. De haberse citado más de un testigo el Tribunal podrá prescindir de las declaraciones sobre un determinado hecho cuando considere que ya se encuentra suficientemente instruido.

Concluidos los interrogatorios el Tribunal dará oportunidad al investigado de declarar sobre el hecho que se le atribuye, si el mismo lo estima necesario.

Prueba Pericial

Art. 91.- La prueba pericial procederá cuando sean necesarios conocimientos especiales en alguna ciencia, técnica o arte. En estos casos el Tribunal podrá nombrar peritos en las materias sobre las que versen los procedimientos, preferentemente a profesionales de la Administración Pública que no laboren en la institución en la cual se desempeña el investigado para lo cual requerirá el apoyo interinstitucional respectivo.

En caso que se advierta de oficio o a propuesta del instructor la necesidad de designar peritos que no formen parte de la Administración Pública, sus honorarios serán cancelados con fondos propios del Tribunal de acuerdo a la partida presupuestaria correspondiente. Cuando el peritaje sea solicitado por los intervinientes corresponderá a éstos sufragar los costos de su realización, de conformidad con el artículo 109 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

Los peritos deberán presentar sus dictámenes por escrito en el plazo concedido por el Tribunal para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 86 número 2 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

Los intervinientes podrán solicitar al Tribunal la comparecencia del perito con el objeto de interrogarle sobre el dictamen presentado. El interrogatorio lo realizará el interviniente que lo solicitó, quien podrá pedir que el perito exponga el dictamen y responda a preguntas concretas que contribuyan a aclararlo; la parte contraria podrá contrainterrogar al perito y los miembros del Pleno podrán en cualquier momento formular las preguntas aclaratorias pertinentes.

Reconocimiento

Art. 92.- Cuando para el esclarecimiento de los hechos sea necesario que se reconozca por sí a una persona, un objeto o lugar, el Tribunal ordenará y realizará la práctica de este medio probatorio. En la realización del reconocimiento se podrán obtener imágenes y videos del objeto o lugar inspeccionado, las que se agregarán al acta de la diligencia para los efectos legales consiguientes.

Si lo estima conveniente, el Tribunal podrá ordenar el reconocimiento junto con la declaración de los testigos o la práctica de la prueba pericial.

Sobreseimiento

Art. 93.- Posterior a la apertura del procedimiento, el Tribunal decretará sobreseimiento si concurre cualquiera de las circunstancias siguientes:

- Quando se advierta alguna causal de improcedencia, en los términos establecidos en este Reglamento;
- Por fallecimiento del denunciado, debidamente comprobado, salvo que se trate de un hecho notorio; y,
- Quando concluido el período probatorio o su ampliación no conste ningún elemento que acredite la comisión de la infracción o la responsabilidad del investigado en el hecho que se le atribuye.

En ese caso, si fueren varias las personas investigadas, el sobreseimiento respecto de una de ellas, no impedirá que se continúe el procedimiento contra los demás.

Prueba para mejor proveer y etapa de Traslado

Art. 94.- Finalizada la recolección probatoria, el Tribunal podrá ordenar de oficio mediante resolución razonada la realización de aquellas diligencias que considere indispensables para esclarecer algún punto oscuro o contradictorio respecto de los hechos dilucidados. Para tal efecto, podrá comisionar instructor.

Previo a dictar resolución definitiva, el Tribunal concederá a los intervinientes un plazo común de entre diez y quince días para que formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Esta etapa podrá prescindirse si la resolución a pronunciar fuere absolutoria.

Resolución definitiva

Art. 95.- Vencido el plazo de traslado o recopilada toda la prueba, en el plazo máximo de diez días, el Tribunal dictará la resolución definitiva con la debida motivación, sancionando o absolviendo al investigado, según el caso.

Cuando el Tribunal advierta que los hechos dilucidados en el procedimiento también están sujetos a la competencia de otras instituciones del Estado les comunicará la resolución definitiva.

Recurso de Reconsideración

Art. 96.- Cualquiera de los intervinientes podrá interponer recurso de reconsideración contra la resolución definitiva, dentro del plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la notificación respectiva. El recurso deberá resolverse sin más trámite en el plazo máximo de un mes, confirmando, revocando o modificando la resolución impugnada.

Las resoluciones de trámite y de terminación anticipada no admitirán recurso alguno.

Aplicación de sanciones

Art. 97.- El Tribunal impondrá la sanción de multa por cada infracción a los deberes o prohibiciones éticos que compruebe. Para la fijación del monto el Tribunal tomará en cuenta los criterios establecidos en el artículo 44 de la Ley.

El monto de la multa se impondrá tomando como base el monto del salario mínimo mensual para el sector comercio vigente en el momento en que se cometió la infracción.

Seguimiento a resoluciones finales sancionatorias

Art. 98.- Para fines de divulgación y capacitación de los criterios emitidos, el Tribunal remitirá a la Comisión o al Comisionado de Ética de la institución a la que pertenece o en la que laboraba el infractor, versión pública de la resolución sancionatoria firme. En el caso de las personas que sin ser servidores públicos administren bienes o manejen fondos públicos, el Tribunal lo hará del conocimiento de sus superiores jerárquicos.

Ejecución de la sanción

Art. 99.- Transcurrido el plazo para interponer el recurso sin que el mismo fuere presentado, o una vez resuelto el recurso interpuesto, la resolución definitiva adquirirá estado de firmeza en sede administrativa.

En ambos casos, si la resolución fuere sancionatoria, el Tribunal ordenará la emisión del mandamiento de ingreso respectivo.

Dentro de los sesenta días siguientes a la recepción del mandamiento de ingreso la persona sancionada deberá cancelar la multa y acreditar su importe, pudiendo solicitar al Tribunal el pago de la misma por medio de cuotas mensuales, beneficio que será otorgado atendiendo a las circunstancias particulares expuestas por el sancionado y estableciendo condiciones para el pago.

Vencido el plazo de sesenta días antes referido sin que se acredite el pago de la multa o al incumplirse las condiciones establecidas para el pago por cuotas, se certificará a la Fiscalía General de la República para que realice el cobro por la vía judicial correspondiente, archivando el Tribunal el expediente.

Contenido del Registro Público de Personas Sancionadas

Art. 100.- El Tribunal llevará un Registro Público de Personas Sancionadas de acuerdo a lo prescrito en el artículo 50 de la Ley. El Registro deberá contener:

- a. El nombre de la persona sancionada;
- b. La institución y dependencia en la que labora o laboraba la persona sancionada;
- c. Las prohibiciones o deberes éticos infringidos;
- d. La fecha de imposición de la sanción;
- e. Las multas impuestas;
- f. La fecha de cancelación de las multas;
- g. Las instituciones a las que se les comunicó la resolución definitiva; y,
- h. La fecha de remisión del informe a la Fiscalía General de la República, de ser el caso.

El encargado del Registro de Sanciones informará mensualmente al Pleno el contenido del Registro y el cumplimiento de las sanciones por parte de los infractores. También será responsable del seguimiento a la cancelación de la multa imputada al sancionado en el plazo estipulado.

Prescripción

Art. 101.- El procedimiento administrativo sancionador no podrá iniciarse una vez hayan transcurrido cinco años contados a partir del día en que se hubiere cometido el hecho respectivo, o hubiere finalizado en caso que se tratara de un hecho continuado.

Relación con otros procesos o procedimientos

Art. 102.- La tramitación del procedimiento administrativo sancionador ante el Tribunal no impedirá la de otros procesos o procedimientos en los que se deduzca responsabilidad disciplinaria, civil o penal a la persona sujeta a la aplicación de la Ley.

De igual forma, la tramitación de otros procesos o procedimientos en cualquier institución de la Administración Pública, no impedirá que el Tribunal conozca de la posible violación a un deber o una prohibición ética por parte de las personas sujetas a la aplicación de la Ley.

Cuando durante la tramitación del procedimiento, el Tribunal estimare que existen indicios de incumplimiento a otras previsiones legales lo hará del conocimiento de la autoridad competente, para los efectos consiguientes.

Acumulación de procedimientos sancionadores

Art. 103.- El Tribunal podrá acumular los procedimientos administrativos sancionadores antes de la finalización del período probatorio cuando concurren los supuestos indicados en el artículo 38 de la Ley.

Desistimiento

Art. 104.- El denunciante podrá desistir expresamente de su denuncia en cualquier momento, petición que será admitida por el Tribunal sin más trámite y en tal caso ya no se le comunicarán las decisiones emitidas en el procedimiento. Si hubiere varios denunciantes, el desistimiento sólo surtirá efecto respecto de aquel que lo hubiese formulado.

Si del análisis de los hechos objeto del procedimiento el Tribunal advierte la existencia de suficientes elementos de juicio sobre el posible cometimiento de una infracción de los deberes y prohibiciones éticos, el Tribunal aceptará el desistimiento del denunciante y continuará de oficio el procedimiento.

Certificación de actuaciones

Art. 105.- Los intervinientes o quien tuviere interés legítimo podrán obtener copia simple o certificada, parcial o íntegra, de los expedientes cuando así lo soliciten. Los costos de reproducción serán sufragados por el solicitante de acuerdo a las tarifas fijadas por el Tribunal con base en el artículo 61 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Actos de comunicación

Art. 106.- El Tribunal comunicará las resoluciones emitidas en el procedimiento administrativo sancionador a las personas cuyos derechos e intereses afecte, en el plazo de tres días a partir de la emisión de la resolución. Las decisiones emitidas antes de la apertura del procedimiento serán notificadas a las personas investigadas únicamente cuando soliciten intervención en el informativo.

Cuando el Tribunal requiera información o deba dar conocimiento de sus resoluciones a otros organismos o entidades, públicas o privadas, expedirá oficio con el extracto correspondiente.

Los intervinientes en el procedimiento están obligados a indicar con precisión un lugar o medio técnico para recibir notificaciones y a actualizarlo cuando fuere procedente. La designación deberá realizarse en el primer escrito que presenten.

Los actos de comunicación se practicarán por cualquier medio que permita dejar constancia de la recepción respectiva. En el caso de los medios técnicos, estos deben ofrecer garantías de seguridad y confiabilidad y cuando se utilicen se tendrá por realizada la notificación transcurridas veinticuatro horas después del envío.

Cuando la notificación se practique en la dirección designada por los intervinientes u obtenida por el Tribunal, se realizará al interesado personalmente o en su ausencia a la persona señalada para recibirlas y, en su defecto, a cualquier persona mayor de edad que se encontrare en el lugar y acredite legalmente su identidad. Los documentos que servirán para identificarse a efecto de recibir notificaciones podrán ser cualquiera de los siguientes: Documento Único de Identidad, Pasaporte, Licencia de Conducir o Carné de residente, o

cualquier documento oficial con fotografía, que posibilite la identificación de la persona que recibe.

Cuando la persona a la que se notifica el acto respectivo, recibiere la documentación pero no pudiere estampar su firma o huella en el acta, se hará constar tal circunstancia en la misma sin que ello afecte la validez del acto de comunicación.

Si no hubiere en el lugar persona alguna a quien pueda entregársele la correspondiente notificación, o la persona que estuviere se negare a recibirla, se fijará un aviso en lugar visible, indicando al interviniente que existe resolución pendiente de notificársele y que debe acudir a la sede del Tribunal. Si el interviniente no acudiere al Tribunal en el plazo de tres días, se tendrá por efectuada la notificación.

En caso de desconocer un lugar o medio técnico para efectuar las notificaciones a las personas investigadas, el Tribunal podrá requerir tal información a otras instituciones de la Administración Pública. Cuando, habiéndose agotado tales requerimientos, sea desconocida una dirección física o medio técnico para practicar la notificación de la resolución de apertura del procedimiento y a fin de potenciar el derecho de defensa de la persona investigada, además de la notificación por tablero, el Tribunal publicará por una vez en un diario de circulación nacional edicto contenido el texto íntegro de la parte resolutive del acto, comunicación que producirá efectos transcurridos tres días desde que se haya llevado a cabo.

Si la dirección o medios técnicos señalados son equívocos o el denunciante no los hubiere señalado o actualizado, el Tribunal autorizará la notificación por tablero.

La consulta del expediente por el interviniente, debidamente documentada, supondrá la notificación tácita de todas las resoluciones que consten en el mismo y que se encuentren pendientes de comunicación hasta el momento de la consulta. Las resoluciones pronunciadas en audiencia se tendrán por notificadas a los que estén presentes.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Obligación de colaborar

Art. 107.- El Tribunal podrá requerir a los particulares y a los servidores públicos la colaboración o auxilio para el cumplimiento de los fines que la Ley y este Reglamento disponen.

Si se rehusaren a proporcionar la información, documentación o prueba solicitada en el tiempo establecido, o en el transcurso de las investigaciones ocultaren, impidieren o no autorizaren el acceso a sus archivos, o remitieren la información solicitada de manera incompleta, incurrirán en las responsabilidades penales o administrativas correspondientes. A tal efecto, el Tribunal comunicará esa situación a las autoridades competentes.

Plazos

Art. 108.- Los plazos a que se refiere este Reglamento son perentorios, comprenderán solamente los días hábiles y se computarán a partir del día siguiente al de la notificación respectiva.

Los términos y plazos se regirán por lo dispuesto en el Título III, Capítulo II de la Ley de Procedimientos Administrativos.

Interpretación del Reglamento

Art. 109.- Las disposiciones de este Reglamento serán interpretadas en armonía con la Constitución, los tratados internacionales suscritos y ratificados sobre la materia y la Ley de Ética Gubernamental.

Aplicación supletoria

Art. 110.- Para resolver las cuestiones no previstas expresamente en la Ley de Ética Gubernamental, la Ley de Proce-

dimientos Administrativos y en este Reglamento, se podrán aplicar supletoriamente el Código Procesal Civil y Mercantil, otras normas de derecho administrativo, los principios del derecho administrativo contenidos en la legislación vigente, el Código Procesal Penal, el derecho común y los principios generales del derecho, siempre y cuando no contradigan el espíritu de las leyes antes citadas.

Derogatoria

Art. 111.- Derógase el Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental aprobado por Acuerdo No. 48 del Tribunal de Ética Gubernamental de fecha trece de febrero de dos mil trece, publicado en el Diario Oficial No. 58, Tomo No. 399, del dos de abril de ese mismo año y sus correspondientes reformas.

Vigencia

Art. 112.- El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, San Salvador, a los quince días del mes de julio de dos mil veintiuno.

Lcdo Juan José Zaldaña Linares
Presidente

Lcda. Laura del Carmen Hurtado Cuéllar
Miembro del Pleno

Lcdo Marcos Antonio Campos Rosales
Miembro del Pleno

Lcdo. Higinio Osmín Marroquín Merino
Miembro del Pleno

Adda Mercedes Serarols de Summer
Secretaria General

7. LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DECRETO N° 534

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR, CONSIDERANDO:

- I. Que de acuerdo a la Constitución de la República y tratados internacionales sobre Derechos Humanos, toda persona tiene derecho a la libertad de expresión, la cual comprende de la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea escrita, verbal, electrónica o por cualquier otra forma.
- II. Que la Convención Interamericana y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción reconocen que la transparencia, el derecho de acceso a la información, el derecho a la participación ciudadana y la obligación de las autoridades a la rendición de cuentas de la gestión pública, son herramientas idóneas para prevenir, detectar, sancionar y erradicar los actos de corrupción.
- III. Que el poder público emana del pueblo y los funcionarios son sus delegados, en razón de lo cual los habitantes tienen derecho a conocer la información que se derive de la gestión gubernamental y del manejo de los recursos públicos, por lo que es una obligación de los funcionarios públicos actuar con transparencia y rendir cuentas.
- IV. Que la transparencia y el acceso a la información pública son condiciones básicas para una efectiva participación ciudadana, lo cual contribuye al fortalecimiento de las instituciones públicas, al mejoramiento de la calidad de la democracia y a la plena vigencia del Estado de derecho.
- V. Que, en virtud de lo expuesto, es indispensable emitir una ley de acceso a la información pública que regule de manera armónica el ejercicio de los derechos humanos enunciados, promueva la participación ciudadana, la eficiencia de la administración pública, la lucha contra la corrupción y la generación de una cultura de transparencia.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa de los Diputados: César Humberto García Aguilera, Roberto José d'Aubuisson Munguía, Irma Lourdes Palacios Vásquez,

Mario Alberto Tenorio Guerrero, Miguel Elias Ahues Karra, Federico Guillermo Avila Qüehl, Fernando Alberto José Avila Quetglas, Carmen Elena Calderón Sol de Escalón, Erick Ernesto Campos, Margarita Escobar, Carmen Elena Figueroa Rodríguez, José Rinaldo Garzona Villeda, Ricardo Bladimir González, José Nelson Guardado Menjivar, Carlos Walter Guzmán Coto, Benito Antonio Lara Fernández, Mario Marroquín Mejía, Hugo Roger Martínez Bonilla, Erik Mira Bonilla, Rafael Eduardo Paz Velis, Mariela Peña Pinto, Manuel Orlando Quinteros Aguilar, Carlos Armando Reyes Ramos, David Ernesto Reyes Molina, Dolores Alberto Rivas Echeverría, Rodrigo Samayoa Rivas, Manuel Rigoberto Soto Lazo, Boris Geovanni Torres Hernández, Enrique Alberto Luis Valdés Soto,

Donato Eugenio Vaquerano Rivas, Guadalupe Antonio Vásquez Martínez y Luis Arturo Fernández Peña (Período 2006 – 2009) y con el apoyo de los Diputados: Alberto Armando Romero Rodríguez, Francisco Roberto Lorenzana Durán, Lucía del Carmen Ayala de León, Yohalmo Edmundo Cabrera Chacón, Félix Agreda Chachagua, Darío Alejandro Chicas Argueta, José Alvaro Cornejo Mena, Carlos Cortez Hernández, Luis Alberto Corvera Rivas, Blanca Noemí Coto Estrada, Raúl Omar Cuéllar, Nery Arely Díaz de Rivera, Antonio Echeverría Veliz, Emma Julia Fabián Hernández, Santiago Flores Alfaro, José Armando Grande Peña, Iris Marisol Guerra Henríquez, Norma Fidelia Guevara de Ramirios, Gladis Marina Landaverde Paredes, Audelia Guadalupe López de Kleutgens, Hortensia Margarita López Quintana, Guillermo Francisco Mata Bennett, Manuel Vicente Menjivar Esquivel, Heidy Carolina Mira Saravia, Guillermo Antonio Olivo Méndez, Gaspar Armando Portillo Benítez, Zoila Beatriz Quijada Solís, Cesar René Florentín Reyes Dheming, Inmar Rolando Reyes, Gilberto Rivera Mejía, Jackeline Noemí Rivera Avalos, José Mauricio Rivera, Gilberto Rivera Mejía, Sonia Margarita Rodríguez Sigüenza, Ana Silvia Romero Vargas, Marcos Francisco Salazar Umaña, Misael Serrano Chávez, Karina Ivette Sosa de Lara, Jaime Gilberto Valdez Hernández, Ramón Arístides Valencia Arana, Mario Eduardo Valiente Ortiz, María Margarita Velado Puentes, Ana Daysi Villalobos de Cruz.

DECRETA la siguiente:

LEY DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO, FINES, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

Objeto

Art. 1.- La presente ley tiene como objeto garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de las instituciones del Estado.

Derecho de Acceso a la Información Pública

Art. 2.- Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las instituciones públicas y demás entes obligados de manera oportuna y veraz, sin sustentar interés o motivación alguna.

Fines

Art. 3.- Son fines de esta ley:

Facilitar a toda persona el derecho de acceso a la información pública mediante procedimientos sencillos y expeditos.

1. Propiciar la transparencia de la gestión pública mediante la difusión de la información que generen los entes obligados.
2. Impulsar la rendición de cuentas de las instituciones y dependencias públicas.
3. Promoción de la participación ciudadana en el control de la gestión gubernamental y la fiscalización ciudadana al ejercicio de la función pública.
4. Modernizar la organización de la información pública.
5. Promover la eficiencia de las instituciones públicas.
6. Promover el uso de las tecnologías de la información y comunicación y la implementación del gobierno electrónico.
7. Proteger los datos personales en posesión de los entes obligados y garantizar su exactitud.
8. Contribuir a la prevención y combate de la corrupción.
9. Fomentar la cultura de transparencia.
10. Facilitar la participación de los ciudadanos en los pro-

cesos de toma de decisiones concernientes a los asuntos públicos.

Principios

Art. 4.- En la interpretación y aplicación de esta ley deberán regir los principios siguientes:

- a. Máxima publicidad: la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas por la ley.
- b. Disponibilidad: la información pública debe estar al alcance de los particulares.
- c. Prontitud: la información pública debe ser suministrada con presteza.
- d. Integridad: la información pública debe ser completa, fidedigna y veraz.
- e. Igualdad: la información pública debe ser brindada sin discriminación alguna.
- f. Sencillez: los procedimientos para la entrega de la información deben ser simples y expeditos.
- g. Gratuidad: el acceso a la información debe ser gratuito.
- h. Rendición de cuentas. Quienes desempeñan responsabilidades en el Estado o administran bienes públicos están obligados a rendir cuentas ante el público y autoridad competente,
- i. por el uso y la administración de los bienes públicos a su cargo y sobre su gestión, de acuerdo a la ley.

Prevalencia del Criterio de Máxima Publicidad

Art. 5.- El Instituto en caso de duda sobre si una información es de carácter público o está sujeta a una de las excepciones, deberá hacer prevalecer el criterio de publicidad.

Definiciones

Art. 6.- Para los efectos de esta ley se entenderá por:

- a. Datos personales: la información privada concerniente a una persona, identificada o identificable, relativa a su nacionalidad, domicilio, patrimonio, dirección electrónica, número telefónico u otra análoga.
- b. Datos personales sensibles: los que corresponden a una persona en lo referente al credo, religión, origen étnico, filiación o ideologías políticas, afiliación sindical, preferencias sexuales, salud física y mental, situación moral y familiar y otras informaciones íntimas de similar naturaleza o que pudieran afectar el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- c. Información pública: es aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o activi-

dades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial. Dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por éstos a cualquier título.

- d. Información oficiosa: es aquella información pública que los entes obligados deberán difundir al público en virtud de esta ley sin necesidad de solicitud directa.
- e. Información reservada: es aquella información pública cuyo acceso se restringe de manera expresa de conformidad con esta ley, en razón de un interés general durante un período determinado y por causas justificadas.
- f. Información confidencial: es aquella información privada en poder del Estado cuyo acceso público se prohíbe por mandato constitucional o legal en razón de un interés personal jurídicamente protegido.
- g. Servidor Público: Persona natural que presta servicios ocasional o permanentemente, remunerados o ad honórem, que ejerzan su cargo por elección, nombramiento, contrato u otra modalidad dentro de la administración del Estado, de los municipios y de las entidades oficiales autónomas sin excepción. Asimismo, comprende a los funcionarios y empleados públicos y agentes de autoridad en todos sus niveles jerárquicos.
- h. Transparencia: es el deber de actuar apegado a la ley, de apertura y publicidad que tienen los servidores públicos en el desempeño de sus competencias y en el manejo de los recursos que la sociedad les confía, para hacer efectivo el derecho de toda persona a conocer y vigilar la gestión gubernamental.
- i. Unidades administrativas: aquellas que de acuerdo con la organización de cada uno de los entes obligados posean la información solicitada.
- j. Unidades de Acceso a la Información Pública: la unidad administrativa de los entes obligados que recibe y da trámite a las peticiones de información.

CAPÍTULO II

ENTES OBLIGADOS Y TITULARES

Entes Obligados

Art. 7.- Están obligados al cumplimiento de esta ley los órganos del Estado, sus dependencias, las instituciones autónomas, las municipalidades o cualquier otra entidad u organismo que administre recursos públicos, bienes del Estado o ejecute actos de la administración pública en general. Se incluye dentro de los recursos públicos aquellos fondos provenientes de Convenios o Tratados que celebre el Estado con otros Estados o con Organismos Internacionales, a menos que el Convenio o Tratado determine otro régimen de acceso a la información.

También están obligadas por esta ley las sociedades de economía mixta y las personas naturales o jurídicas que mane-

jen recursos o información pública o ejecuten actos de la función estatal, nacional o local tales como las contrataciones públicas, concesiones de obras o servicios públicos. El ámbito de la obligación de estos entes se limita a permitir el acceso a la información concerniente a la administración de los fondos o información pública otorgados y a la función pública conferida, en su caso.

En consecuencia, todos los servidores públicos, dentro o fuera del territorio de la República, y las personas que laboren en las entidades mencionadas en este artículo, están obligados al cumplimiento de la presente ley.

Inclusión de Entes Obligados Regulados en Leyes Orgánicas o Especiales

Art. 8.- Se entienden obligadas por esta ley las instituciones públicas cuyas leyes orgánicas o especiales estipulen que para adquirir obligaciones mediante otra ley deben ser nombradas expresamente, tales como la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Titulares de los Derechos

Art. 9.- El ejercicio de los derechos establecidos en esta ley corresponde a toda persona, por sí

o por medio de su representante, sin necesidad de acreditar interés legítimo o derecho precedente.

TÍTULO II

CLASES DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN OFICIOSA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

Art. 10.- Los entes obligados, de manera oficiosa, pondrán a disposición del público, divulgarán y actualizarán, en los términos de los lineamientos que expida el Instituto, la información siguiente:

1. El marco normativo aplicable a cada ente obligado.
2. Su estructura orgánica completa y las competencias y facultades de las unidades administrativas, así como el número de servidores públicos que laboran en cada unidad.
3. El directorio y el currículo de los funcionarios públicos, incluyendo sus correos electrónicos institucionales.
4. La información sobre el presupuesto asignado, incluyendo todas las partidas, rubros y montos que lo conforman, así como los presupuestos por proyectos.
5. Los procedimientos de selección y contratación de personal ya sea por el sistema de Ley de Salarios, contratos,

- jornales o cualquier otro medio.
6. El listado de asesores, determinando sus respectivas funciones.
 7. La remuneración mensual por cargo presupuestario, incluyendo las categorías salariales de la Ley de Salarios y por Contrataciones, y los montos aprobados para dietas y gastos de representación.
 8. El plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento del mismo; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos; y los planes y proyectos de reestructuración o modernización.
 9. Las memorias de labores y los informes que por disposición legal generen los entes obligados.
 10. Los servicios que ofrecen, los lugares y horarios en que se brindan, los procedimientos que se siguen ante cada ente obligado y sus correspondientes requisitos, formatos y plazos.
 11. Los listados de viajes internacionales autorizados por los entes obligados que sean financiados con fondos públicos, incluyendo nombre del funcionario o empleado, destino, objetivo, valor del pasaje, viáticos asignados y cualquier otro gasto.
 12. La dirección de la Unidad de Acceso a la Información Pública, el nombre del Oficial de Información, correo electrónico y número telefónico-fax donde podrán recibirse consultas y, en su caso, las solicitudes.
 13. Los informes contables, cada seis meses, sobre la ejecución del presupuesto, precisando los ingresos, incluyendo donaciones y financiamientos, egresos y resultados. Asimismo se deberán hacer constar todas las modificaciones que se realicen al presupuesto, inclusive las transferencias externas y las que por autorización legislativa se puedan transferir directamente a organismos de distintos ramos o instituciones administrativas con la finalidad de cubrir necesidades prioritarias o imprevistas.
 14. La información relacionada al inventario de bienes muebles cuyo valor exceda de veinte mil dólares.
 15. El listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del Estado, indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, número de beneficiarios, empresa o entidad ejecutora y supervisora, nombre del funcionario responsable de la obra y contenido del contrato correspondiente y sus modificaciones, formas de pago, desembolsos y garantías en los últimos tres años.
 16. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidios e incentivos fiscales, así como el número de los beneficiarios del programa.
 17. Los entes obligados deberán hacer pública la información relativa a montos y destinatarios privados de recursos públicos, así como los informes que éstos rindan sobre el uso de dichos recursos.
 18. Los permisos, autorizaciones y concesiones otorgados, especificando sus titulares, montos, plazos, objeto y finalidad.
 19. Las contrataciones y adquisiciones formalizadas o adjudicadas en firme, detallando en cada caso:
 - a. Objeto.
 - b. Monto.
 - c. Nombre y características de la contraparte.
 - d. Plazos de cumplimiento y ejecución del mismo.
 - e. La forma en que se contrató, ya sea por medio de licitación o concurso, público o por invitación, libre gestión, contratación directa, mercado bursátil o cualquier otra regulada por la ley.
 - f. Detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos.
 20. Los registros a que se refieren los artículos 14 y 15 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
 21. Los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas existentes en el ámbito de competencia de cada institución, de las modalidades y resultados del uso de dichos mecanismos.
 22. El informe de los indicadores sobre el cumplimiento de esta ley que diseñe y aplique el Instituto.
 23. La información estadística que generen, protegiendo la información confidencial.
 24. Los organismos de control del Estado publicarán el texto íntegro de sus resoluciones ejecutoriadas, así como los informes producidos en todas sus jurisdicciones.
 25. Los órganos colegiados deberán hacer públicas sus actas de sesiones ordinarias y extraordinarias en lo que corresponda a temas de presupuesto, administración y cualquier otro que se estime conveniente, con excepción a aquellos aspectos que se declaren reservados de acuerdo a esta ley.
- El Ministerio de Hacienda deberá presentar y publicar semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria del Estado, dentro de los treinta días siguientes a cada semestre, el cual contendrá, como mínimo, el comportamiento de las actividades más relevantes por sector, así como su ejecución presupuestaria. Asimismo, deberá publicar un informe consolidado sobre la ejecución del presupuesto del Estado, en los términos del artículo 168 ordinal 6° de la Constitución.
- Adicionalmente, el Ministerio de Hacienda deberá publicar los montos que se otorguen a los partidos políticos, en concepto de deuda política, así como los informes financieros que le presenten los partidos políticos y las coaliciones.
- Cuando se tratare de información estadística, la información deberá ser publicada de forma completa y desglosada, incorporando los indicadores de sexo y edad y cualquier otro que permita que el ciudadano pueda ser correctamente informado.

Las entidades de carácter privado que administren fondos públicos, deberán hacer pública la información oficiosa contenida en los numerales anteriores, en cuanto se relacione al uso que hagan de dichos fondos.

La información a que se refiere este artículo, deberá publicarse de forma que facilite su uso y comprensión y permita asegurar su claridad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Las dependencias deberán atender los lineamientos y recomendaciones que al respecto expida el Instituto.

Información Oficiosa del Órgano Legislativo

Art. 11.- Será información oficiosa del Órgano Legislativo, además de la contenida en el artículo 10, la siguiente:

- a. El protocolo de entendimiento de los grupos parlamentarios.
- b. Los miembros de las comisiones legislativas.
- c. Los miembros de los distintos grupos parlamentarios.
- d. Las convocatorias a comisiones.
- e. El proyecto de agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones y del pleno legislativo.
- f. Las listas de asistencia de los diputados a las reuniones de las comisiones y a las sesiones plenarias.
- g. Piezas de correspondencia recibidas.
- h. Los proyectos de ley.
- i. Los dictámenes emitidos por las comisiones.
- j. Los decretos y acuerdos del Pleno Legislativo.
- k. El registro de votos emitidos por cada decreto y acuerdo del pleno.

Información Oficiosa de la Presidencia de la República y del Consejo de Ministros

Art. 12.- Será información oficiosa de la Presidencia de la República y del Consejo de Ministros, además de la contenida en el artículo 10, la siguiente:

- a. El plan general del Gobierno.
- b. Los Decretos y Acuerdos Ejecutivos.
- c. El proyecto de agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Ministros.
- d. Las actas de las reuniones del Consejo de Ministros.
- e. Los textos de los vetos y observaciones enviados a la Asamblea Legislativa.

Información Oficiosa del Órgano Judicial

Art. 13.- Será información oficiosa del Órgano Judicial, además de la contenida en el artículo 10, la siguiente:

- a. El proyecto de agenda de las sesiones ordinarias y ex-

traordinarias del Pleno de la Corte Suprema de Justicia.

- b. Las sentencias definitivas e interlocutorias firmes con fuerza de definitiva.
- c. La sistematización de la jurisprudencia.
- d. Los textos actualizados de la legislación vigente.
- e. Las actas y resoluciones que emita la Corte Suprema de Justicia en pleno.
- f. Los nombramientos o designaciones de funcionarios de otros entes nacionales o internacionales que le corresponda efectuar.
- g. Los autos de preautis, extradiciones y la calificación del carácter de orden público que atribuya a una ley.
- h. La nómina de abogados, notarios, jueces y jueces ejecutores, con mención expresa de las nuevas autorizaciones, suspensiones e inhabilitaciones.
- i. Estadísticas de la gestión judicial, y las generadas por el Instituto de Medicina Legal.
- j. Casos relevantes que por su interés público debieran conocer los ciudadanos.

Información Oficiosa del Consejo Nacional de la Judicatura

Art. 14.- Será información oficiosa del Consejo Nacional de la Judicatura, además de la contenida en el artículo 10, la siguiente:

- a. El proyecto de agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias del pleno del Consejo.
- b. La relativa a los procesos de selección y evaluación de magistrados y jueces.
- c. Los resultados y recomendaciones derivadas de los mismos.
- d. Las resoluciones por las que proponga ternas de candidatos para los cargos de magistrados de la Corte Suprema de Justicia, así como la lista de candidatos que le presente la Federación de Asociaciones de Abogados de El Salvador.
- e. Las resoluciones por las que proponga ternas de candidatos a magistrados de cámaras de segunda instancia y jueces.
- f. Los programas de la Escuela de Capacitación Judicial y el detalle anual de las capacitaciones realizadas.

Información Oficiosa del Tribunal Supremo Electoral

Art. 15.- El Tribunal Supremo Electoral deberá divulgar de manera oficiosa, además de la mencionada en el artículo 10, la siguiente:

- a. El proyecto de agenda de sus sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Las actas del pleno.

- c. La jurisprudencia emanada de sus resoluciones.
- d. Resoluciones emitidas de peticiones, denuncias o recursos interpuestos por los ciudadanos, partidos políticos o coaliciones.
- e. El calendario electoral.
- f. El listado de los candidatos a cualquier cargo de elección popular.
- g. El resultado de los escrutinios.
- h. La conformación de las juntas electorales departamentales y municipales, y los representantes legales de los partidos o coaliciones ante dichos organismos

Información Oficiosa de la Corte de Cuentas

Art. 16.- Además de la información enumerada en el artículo 10, la Corte de Cuentas de la República deberá dar a conocer los informes finales de las auditorías practicadas a los entes obligados, con independencia de su conocimiento en la vía judicial respectiva.

Información Oficiosa de los Concejos Municipales

Art. 17.- Además de la información contenida en el artículo 10, los Concejos Municipales deberán dar a conocer las ordenanzas municipales y sus proyectos, reglamentos, planes municipales, fotografías, grabaciones y filmes de actos públicos; actas del Concejo Municipal, informes finales de auditorías, actas que levante el secretario de la municipalidad sobre la actuación de los mecanismos de participación ciudadana, e informe anual de rendición de cuentas.

Formas de Divulgación

Art. 18.- La información oficiosa a que se refiere este capítulo deberá estar a disposición del público a través de cualquier medio, tales como páginas electrónicas, folletos, periódicos u otras publicaciones, o secciones especiales de sus bibliotecas o archivos institucionales.

El Instituto fomentará que los entes obligados utilicen tecnologías de la información y que dentro de un plazo razonable la información esté a disposición del público. No obstante, ninguna institución podrá negar información so pretexto de no contar con la tecnología adecuada.

CAPÍTULO II INFORMACIÓN RESERVADA

Información Reservada

Art. 19.- Es información reservada:

- a. Los planes militares secretos y las negociaciones políticas a que se refiere el artículo 168 ordinal 7° de la Constitución.

- b. La que perjudique o ponga en riesgo la defensa nacional y la seguridad pública.
- c. La que menoscabe las relaciones internacionales o la conducción de negociaciones diplomáticas del país.
- d. La que ponga en peligro evidente la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona.
- e. La que contenga opiniones o recomendaciones que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, en tanto no sea adoptada la decisión definitiva.
- f. La que causare un serio perjuicio en la prevención, investigación o persecución de actos ilícitos, en la administración de justicia o en la verificación del cumplimiento de las leyes.
- g. La que comprometiére las estrategias y funciones estatales en procedimientos judiciales o administrativos en curso.
- h. La que pueda generar una ventaja indebida a una persona en perjuicio de un tercero.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de trascendencia internacional.

Plazo de Reserva

Art. 20.- La información clasificada como reservada según el artículo 19 de ésta ley, permanecerá con tal carácter hasta por un período de siete años. Esta información podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a esa calificación, aún antes del vencimiento de este plazo.

El Instituto podrá ampliar el período de reserva por cinco años adicionales a solicitud de los entes obligados, quienes actuarán de oficio o a petición de persona interesada, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

En caso de los literales “a y b” del artículo 19 de ésta ley, podrán darse prorrogas por períodos adicionales, si el ente obligado justifica la necesidad de la continuidad de la reserva.

Cuando concluya el período de reserva la información será pública, sin necesidad de acuerdo o resolución previa, debiendo protegerse la información confidencial que aún contenga. El Instituto deberá llevar un registro público de la información que se desclasifique.

Declaración de Reserva

Art. 21.- En caso que estime que la información debe clasificarse como reservada, la entidad competente deberá motivar en su resolución que se cumplen los siguientes extremos:

- a. Que la información encuadra en alguna de las causales de excepción al acceso a la información previstas en el artículo 19 de esta ley.
- b. Que la liberación de la información en referencia pudie-

- ra amenazar efectivamente el interés jurídicamente protegido.
- c. Que el daño que pudiera producirse con la liberación de la información fuere mayor que el interés público por conocer la información en referencia.
- d. Los secretos profesional, comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal.

Los padres, madres y tutores tendrán derecho de acceso irrestricto a la información confidencial de los menores bajo su autoridad parental.

La resolución deberá contener la siguiente información:

- Órgano, ente o fuente que produjo la información.
- La fecha o el evento establecido.
- La autoridad que adoptó la decisión de reservar la información.
- Las personas o instancias autorizadas a acceder a esa información, preservando el carácter confidencial, en caso que las hubiere.
- Las partes de información que son sometidas a confidencialidad o reserva y las que están disponibles para acceso al público.

Índice de Información Reservada

Art. 22.- Las Unidades de Acceso a la Información Pública elaborarán semestralmente y por rubros temáticos un índice de la información clasificada como reservada. Dicho índice deberá indicar la unidad administrativa que generó la información, la fecha de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. Dicha información deberá ser remitida al Instituto.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada y el mismo deberá ser publicado.

Registro de Reservas

Art. 23.- Al Instituto le corresponderá llevar el registro centralizado de los índices de información reservada, el cual estará a disposición del público.

CAPÍTULO III INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Información Confidencial

Art. 24.- Es información confidencial:

- La referente al derecho a la intimidad personal y familiar, al honor y a la propia imagen, así como archivos médicos cuya divulgación constituiría una invasión a la privacidad de la persona.
- La entregada con tal carácter por los particulares a los entes obligados, siempre que por la naturaleza de la información tengan el derecho a restringir su divulgación.
- Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión.

Consentimiento de la Divulgación

Art. 25.- Los entes obligados no proporcionarán información confidencial sin que medie el consentimiento expreso y libre del titular de la misma.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMUNES PARA LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Acceso a Información Restringida por Autoridades Públicas

Art. 26.- Tendrán acceso a información confidencial y reservada las autoridades competentes en el marco de sus atribuciones legales.

Custodia de la Información Restringida

Art. 27.- El titular de cada dependencia o entidad deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los documentos que contengan información reservada o confidencial.

Responsabilidad

Art. 28.- Los funcionarios que divulguen información reservada o confidencial responderán conforme a las sanciones que ésta u otras leyes establezcan; de la misma forma, responderán las personas que a sabiendas del carácter reservado o confidencial divulguen dicha información.

Solución de Discrepancias

Art. 29.- En caso de discrepancia sobre la clasificación de la información entre el particular y un ente obligado o entre entes obligados, resolverá el Instituto.

Versiones Públicas

Art. 30.- 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 marcas que impidan su lectura, haciendo constar en nota una razón que exprese la supresión efectuada.

TÍTULO III DATOS PERSONALES

CAPÍTULO I PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Derecho a la Protección de Datos Personales

Art. 31.- 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; 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.

Deberes de los Entes Obligados

Art. 32.- Los entes obligados serán responsables de proteger los datos personales y, en relación con éstos, deberán:

- La referente al derecho a la intimidad personal y familiar, al honor y a la propia imagen, así como archivos médicos cuya divulgación constituiría una invasión a la privacidad de la persona.
- La entregada con tal carácter por los particulares a los entes obligados, siempre que por la naturaleza de la información tengan el derecho a restringir su divulgación.
- Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión.
- Los secretos profesional, comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal.

Prohibición de Difusión

Art. 33.- Los entes obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información administrados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso y libre, por escrito o por un medio equivalente, de los individuos a que haga referencia la información.

Difusión sin Consentimiento

Art. 34.- Los entes obligados deberán proporcionar o divulgar datos personales, sin el consentimiento del titular, en los siguientes casos:

- Cuando fuere necesario por razones estadísticas, científicas o de interés general, siempre que no se identifique a la persona a quien se refieran.

- Cuando se transmitan entre entes obligados, siempre y cuando los datos se destinen al ejercicio de sus facultades.
- Cuando se trate de la investigación de delitos e infracciones administrativas, en cuyo caso se seguirán los procedimientos previstos en las leyes pertinentes.
- Cuando exista orden judicial.
- Cuando contraten o recurran a terceros para la prestación de un servicio que demande el tratamiento de datos personales. Los terceros no podrán utilizar los datos personales con propósitos distintos a aquellos para los cuales se les hubieren proporcionado y tendrán las responsabilidades legales que genere su actuación.

Lista de Registros o Sistemas de Datos Personales

Art. 35.- Los entes obligados que posean, por cualquier título, registros o sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento del Instituto, que mantendrá una lista actualizada de los mismos y de la información general sobre sus protocolos de seguridad.

Los entes obligados que decidan destruir un sistema de datos personales deberán notificar al Instituto, para efectos de suprimirlo de la lista.

CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO

Solicitud de Datos Personales

Art. 36.- 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 ésta ley o formulario expedido por el Instituto, lo siguiente:

- La información contenida en documentos o registros sobre su persona.
- Informe sobre la finalidad para la que se ha recabado tal información.
- La consulta directa de documentos, registros o archivos que contengan sus datos que obren en el registro o sistema bajo su control, en los términos del artículo 63 de ésta ley.
- 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.

Tratándose de los literales a, b y c, los entes obligados deberán entregar en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, en formato comprensible para el solicitante, la información correspondiente; o bien, le comunicarán por escrito que ese registro o sistema de datos personales no contiene los requeridos por el solicitante.

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.

Gratuidad de la Entrega de Datos Personales

Art. 37.- La entrega de los datos personales será gratuita, debiendo cubrir el individuo únicamente los costos a que se refiere el artículo 61 de ésta ley.

Recurso de Apelación

Art. 38.- Contra la negativa de entrega de informes, de la consulta directa, rectificación, actualización, confidencialidad o supresión de datos personales, procederá la interposición del recurso de apelación ante el Instituto. También procederá dicho recurso en el caso de falta de respuesta en los plazos a que se refiere el artículo 36 de ésta ley.

Acciones Legales

Art. 39.- En caso de denegatoria del recurso de apelación ante el Instituto, quedarán a salvo las demás acciones previstas por la ley.

TÍTULO IV ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

CAPÍTULO ÚNICO LINEAMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

Art. 40.- Corresponderá al Instituto elaborar y actualizar los lineamientos técnicos para la administración, catalogación, conservación y protección de información pública en poder de los entes obligados, salvo que existan leyes especiales que regulen la administración de archivos de los entes obligados.

Los lineamientos tomarán en cuenta las normas, estándares y prácticas internacionales en la materia.

Los lineamientos serán orientaciones generales para la administración más eficaz y eficiente de los archivos.

Contenido de los Lineamientos

Art. 41.- Los lineamientos que el Instituto emita para la creación o generación de datos y archivos, así como para la conservación de los mismos, contendrán los siguientes aspectos:

- a. Criterios sobre la identificación y seguimiento a los datos y documentos desde el momento en que sean creados o recibidos.
- b. Mecanismos que permitan la adecuada administración, catalogación, conservación y protección de la información de acuerdo con su naturaleza.
- c. Mecanismos para la conservación y mantenimiento de la información que obedezca a estándares mínimos en materia de archivología.
- d. La capacitación a funcionarios en técnicas de archivología.
- e. La organización de la información, de manera que facilite la consulta directa de los particulares.
- f. El uso de tecnologías que permitan el resguardo eficiente y eficaz de la información pública.

Los lineamientos deberán tener en cuenta las capacidades materiales y de recurso humano de las instituciones a las que se dirijan.

Funcionamiento de Archivos

Art. 42.- Los entes obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables, deberán asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos, con tal fin:

- a. Crearán un sistema de archivo que permita localizar con prontitud y seguridad los datos que genere, procese o reciba con motivo del desempeño de su función, el cual deberá mantenerse actualizado.
- b. Establecerán programas de automatización de la consulta de archivos por medios electrónicos.
- c. Se guiarán por los lineamientos y observaciones que sobre el particular emita el Instituto.

Responsable de Archivos

Art. 43.- Los titulares de los entes obligados designarán a un funcionario responsable de los archivos en cada entidad, quien será el encargado de la organización, catalogación, conservación y administración de los documentos de la entidad; además, elaborará y pondrá a disposición del público una guía de la organización del archivo y de los sistemas de clasificación y catalogación.

Características de los Archivos

Art. 44.- La información en poder de las instituciones públicas deberá estar disponible en los archivos correspondientes, los que deberán satisfacer las siguientes características:

- a. Cuando se trate de información correspondiente al año que esté en curso, impresos en papel, digitalizados o en cualquier medio de soporte electrónico.
- b. La información oficiosa del año inmediato anterior al que se encuentre en curso deberá estar disponible de

manera electrónica para su consulta y organizada de acuerdo con los principios archivológicos.

- c. Los archivos deberán estar clasificados por períodos, áreas o rubros.

TÍTULO V PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO UNICO CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 45.- Con la finalidad de promover una cultura de acceso a la información en la administración pública, los entes obligados deberán capacitar periódicamente a todos sus servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información pública y el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, a través de cursos, seminarios, talleres y toda otra forma de enseñanza y entrenamiento que consideren pertinente. El Instituto podrá cooperar en el diseño y ejecución de dichas capacitaciones, para lo cual podrá celebrar convenios con las distintas entidades públicas.

Promoción de Cultura de Acceso a la Información en Programas de Estudio

Art. 46.- El Ministerio de Educación incluirá en los planes y programas de estudio de educación formal para los niveles inicial, parvulario, básico y medio, contenidos que versen sobre la importancia democratizadora de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública, el derecho a la participación ciudadana para la toma de decisiones y el control de la gestión pública y el derecho a la protección de datos personales. El Instituto dará sugerencias para dichos planes de estudio y podrá celebrar convenios con instituciones públicas y privadas que presten servicios de educación formal a estos niveles. El Ministerio de Educación, con la cooperación del Instituto, capacitará a los maestros que impartan dichos cursos.

El Instituto promoverá en las instituciones públicas y privadas de educación superior la integración de los temas señalados en el inciso anterior, dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurriculares. Con tal fin el Instituto podrá celebrar convenios con dichas instituciones para compartir las experiencias en la materia y para la asistencia en el diseño de planes y programas de estudio.

Promoción de Cultura de Transparencia en la Sociedad Civil

Art. 47.- El Instituto promoverá la cultura de transparencia en la sociedad civil con el objeto de que los beneficios de la

presente ley puedan proyectarse efectivamente al servicio de todas las personas. Con tal fin, el Instituto celebrará talleres, conferencias, seminarios y otras actividades similares para difundir los derechos y obligaciones que esta ley contempla, así como para capacitar a los integrantes de la sociedad civil en el ejercicio del derecho de acceso a la información, derecho a la participación ciudadana para la toma de decisiones y control de la gestión pública, la protección de datos personales y los demás que contempla la presente ley.

Para lograr los fines señalados, el Instituto podrá suscribir convenios con toda clase de organizaciones privadas y públicas.

TÍTULO VI ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y OFICIALES DE INFORMACIÓN

Unidades de Acceso a la Información Pública

Art. 48.- Los entes obligados del sector público tendrán unidades de acceso a la información pública, las cuales serán creadas y organizadas según las características de cada entidad e institución para manejar las solicitudes de información. Se podrán establecer unidades auxiliares en razón de la estructura organizacional, bases presupuestarias, clases y volumen de operaciones.

El Oficial de Información será nombrado por el titular de la entidad respectiva para dirigir la unidad.

El Instituto, mediante resolución motivada, podrá sugerir la creación de Unidades de Acceso a la Información Pública adicionales con el fin de garantizar el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública, tomando en consideración los criterios mencionados en el inciso primero de este artículo.

Las municipalidades con un presupuesto anual ordinario menor a dos millones de dólares, podrán tener Unidades de Acceso a la Información unipersonales integradas por el Oficial de Información, cuya designación podrá recaer en el Secretario Municipal o en cualquiera de los miembros del Concejo Municipal.

Requisitos para ser Oficial de Información

Art. 49.- Para ser Oficial de Información se requiere:

- Ser salvadoreño, de reconocida honorabilidad, con experiencia en la Administración Pública, e idoneidad para el cargo.
- De preferencia con título universitario.

- c. No haber sido condenado por la comisión de algún delito o sancionado por infringir la Ley de Ética Gubernamental en los cinco años anteriores al ejercicio del cargo.
- d. Estar solvente de responsabilidades administrativas en la Corte de Cuentas de la República, la Procuraduría General de la República y la Hacienda Pública. En caso de profesiones regladas, no haber sido sancionado por el organismo de vigilancia de la profesión en los últimos cinco años.
- e. Tener cuando menos veintiún años de edad el día de su designación.
- f. Participar en concurso transparente y abierto para acceder al cargo.
- g. Recibir un curso preparatorio impartido por el Instituto.
- l. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la dependencia o entidad, que deberá ser actualizado periódicamente.
- m. Elaborar el índice de la información clasificada como reservada.
- n. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que se refiere el artículo 60 de ésta Ley.

CAPÍTULO II INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Creación del Instituto de Acceso a la Información Pública

Art. 51.- Créase el Instituto de Acceso a la Información Pública, como institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía administrativa y financiera, encargado de velar por la aplicación de esta ley. En el texto de la misma podrá denominarse El Instituto.

Integración del Instituto

Art. 52.- El Instituto estará integrado por cinco Comisionados y sus respectivos suplentes, quienes serán nombrados por el Presidente de la República. Durarán en sus cargos seis años y no podrán ser reelegidos.

Los comisionados suplentes sustituirán a los propietarios en caso de muerte, renuncia, permiso, imposibilidad de concurrir, excusa cuando exista conflicto de intereses u otra razón válida.

El instituto adoptará sus decisiones por mayoría simple.

Procedimiento para la Elección

Art. 53.- Los Comisionados propietarios y suplentes serán electos de ternas propuestas así:

Funciones del Oficial de Información

Art. 50.- El Oficial de Información tendrá las funciones siguientes:

- a. Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las entidades responsables las actualicen periódicamente.
- b. Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales a solicitud del titular y de acceso a la información.
- c. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan.
- d. Realizar los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares.
- e. Instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- f. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.
- g. Garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares.
- h. Realizar las notificaciones correspondientes.
- i. Resolver sobre las solicitudes de información que se les sometan.
- j. Coordinar y supervisar las acciones de las dependencias o entidades correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en esta ley.
- k. Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.

- a. Una terna propuesta por las asociaciones empresariales debidamente inscritas.
- b. Una terna propuesta por las asociaciones profesionales debidamente inscritas.
- c. Una terna propuesta por la Universidad de El Salvador y las universidades privadas debidamente autorizadas.
- d. Una terna propuesta por las asociaciones de periodistas debidamente inscritas.
- e. Una terna propuesta por los sindicatos autorizados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

La elección de las ternas será realizada en asamblea general por sectores, convocadas especialmente al efecto. Corresponderá al Ministerio de Economía convocar a las asociaciones

empresariales; al Ministerio de Gobernación convocar a las asociaciones profesionales; al Ministerio de Educación convocar a las universidades; a la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia de la República convocar a las asociaciones de periodistas; y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social convocar a los sindicatos.

La convocatoria a la elección de las ternas deberá realizarse sesenta días previos a la fecha del inicio de funciones.

La convocatoria para cada asamblea general se realizará con quince días de anticipación, por lo menos, a la fecha señalada para la reunión, por medio de aviso que se publicará en dos periódicos de circulación nacional. La entidad responsable, además del aviso, enviará dentro del plazo de la convocatoria una carta circular a las entidades que deberán elegir las ternas, recordándoles el lugar y la fecha en que se celebrará la asamblea general.

La asamblea general será presidida por el responsable de la entidad convocante o su representante o quien haga sus veces y se instalarán válidamente en primera y única convocatoria cualquiera que sea el número de entidades presentes.

La terna de propietarios y la terna de suplentes deberán ser elegidas por mayoría simple. Cada entidad presente y debidamente acreditada tendrá derecho a un voto.

El Presidente de la República contará con treinta días para hacer la selección de los miembros propietarios y suplentes del Instituto.

Si por cualquier motivo se atrasare la elección de los Comisionados, continuarán en el cargo los titulares del período anterior hasta que se elijan los nuevos funcionarios.

El Presidente de la República emitirá el reglamento de las Asambleas sectoriales para la elección de los Comisionados.

Requisitos para ser Comisionado

Art. 54.- Para ser Comisionado se requiere:

- a. Ser salvadoreño con título universitario y haberse desempeñado destacadamente en actividades profesionales, de servicio público o académicas.
- b. No haber sido condenado por la comisión de algún delito o sancionado por infringir la Ley de Ética Gubernamental en los últimos cinco años.
- c. Estar solvente de responsabilidades administrativas en la Corte de Cuentas de la República, la Procuraduría General de la República, la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos y la Hacienda Pública. En caso de profesiones regladas, no haber sido condenado por el organismo de vigilancia de la profesión en los últimos cinco años.
- d. Tener cuando menos treinta y cinco años de edad el día de su designación.

Incompatibilidades

Art. 55.- El cargo de Comisionado es incompatible con cual-

quier otra actividad remunerada, salvo el ejercicio de la docencia.

Causas de Remoción

Art. 56.- Los Comisionados podrán ser removidos de sus cargos por el Presidente de la República en los casos siguientes:

- a. Cuando hayan sido condenados por delitos.
- b. Por actos u omisiones que afecten gravemente el buen funcionamiento del Instituto y por incumplimiento de sus funciones.
- c. Por incapacidad o inhabilidad sobreviniente.
- d. Por divulgar o utilizar información reservada o confidencial, por mala fe o negligencia.

Presidente del Instituto

Art. 57.- El Instituto será presidido por un comisionado designado por el Presidente de la República, quien tendrá la representación legal del mismo.

Atribuciones del Instituto

Art. 58.- El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Velar por la correcta interpretación y aplicación de esta ley.
- b. Garantizar el debido ejercicio del derecho de acceso a la información pública y a la protección de la información personal.
- c. Promover una cultura de transparencia en la sociedad y entre los servidores públicos.
- d. Conocer y resolver los recursos de apelación.
- e. Conocer y resolver del procedimiento sancionatorio y dictar sanciones administrativas.
- f. Dictar las medidas cautelares que fueren pertinentes mediante resolución motivada.
- g. Resolver controversias en relación a la clasificación y desclasificación de información reservada.
- h. Proporcionar apoyo técnico a los entes obligados en la elaboración y ejecución de sus programas de promoción de la transparencia y del derecho de acceso a la información.
- i. Elaborar los formularios para solicitudes de acceso a la información, solicitudes referentes a datos personales y solicitudes para interponer el recurso de apelación.
- j. Establecer los lineamientos para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales y de la información pública, confidencial y reservada en posesión de las dependencias y entidades.
- k. Elaborar la guía de procedimientos de acceso a la información pública.

- l. Evaluar el desempeño de los entes obligados sobre el cumplimiento de esta ley conforme a los indicadores que diseñe a tal efecto.
- m. Desarrollar cursos de capacitación a los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y administración de archivos.
- n. Elaborar y publicar estudios e investigaciones sobre la materia de esta ley.
- o. Asesorar y cooperar con los entes obligados en el cumplimiento de esta ley.
- p. Elaborar su reglamento interno y demás normas de operación.
- q. Nombrar y destituir a sus funcionarios y empleados.
- r. Publicar la información pública en su posesión, así como sus resoluciones.
- s. Preparar su proyecto de presupuesto anual y darle el trámite correspondiente.
- t. Las demás que le confiera esta ley.

Conflicto de Intereses

Art. 59.- Los comisionados estarán obligados a plantear ante el pleno cualquier conflicto de intereses que pudiera existir ante un caso que se presente al Instituto. En este caso, se deberá llamar inmediatamente al suplente respectivo.

También podrá señalar dicho conflicto de intereses u otro impedimento legal la parte que se considere afectada por el mismo. Serán aplicables las causales de recusación del derecho común. El pleno, sin participación del comisionado señalado, resolverá si éste deberá de abstenerse de conocer y opinar sobre el caso.

Informe Anual

Art. 60.- El Instituto rendirá anualmente un informe público a la Asamblea Legislativa sobre el acceso a la información, con base en los datos que le rindan las dependencias y entidades, que incluirá el número de solicitudes de acceso a la información presentadas ante cada ente obligado así como su resultado, con indicación de las solicitudes otorgadas y rechazadas y los motivos del rechazo; su tiempo de respuesta; el número y resultado de los asuntos atendidos por el Instituto; y las dificultades observadas en el cumplimiento de la ley.

TÍTULO VII PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACION ANTE LOS ENTES OBLIGADOS

CAPÍTULO I CARACTERÍSTICAS DEL ACCESO GRATUIDAD

Art. 61.- La obtención y consulta de la información pública se regirá por el principio de gratuidad, en virtud del cual se permitirá el acceso directo a la información libre de costos.

La reproducción y envío de la información, en su caso, será sufragada por el solicitante, si bien su valor no podrá ser superior al de los materiales utilizados y costos de remisión. Los entes obligados deberán disponer de hojas informativas de costos de reproducción y envío. El envío por vía electrónica no tendrá costo alguno.

En caso de copias certificadas, se aplicarán las tasas previstas en las leyes especiales.

Tratándose de copias magnéticas o electrónicas, si el interesado aporta el medio en que será almacenada la información, la reproducción será gratuita.

Entrega de Información

Art. 62.- Los entes obligados deberán entregar únicamente información que se encuentre en su poder. La obligación de acceso a la información pública se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta directa los documentos que la contengan en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o por cualquier otro medio tecnológico conocido o por conocerse.

El acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el soporte de la información solicitada. Se entregarán los documentos en su totalidad o partes de los mismos según lo haya pedido el solicitante. En caso que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, archivos públicos, formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Consulta Directa

Art. 63.- El solicitante tendrá derecho a efectuar la consulta directa de información pública dentro de los horarios de atención general del ente obligado correspondiente.

Se permitirá la consulta directa de los datos o registros originales en caso que no se hallen almacenados en algún medio magnético, digital, microfichas y que su estado lo permita.

Bajo ninguna circunstancia se prestará o permitirá la salida de registros o datos originales de los archivos en que se hallen almacenados.

Los entes obligados deberán asesorar al solicitante sobre el servicio de consulta directa de información pública.

Validez de la Información

Art. 64. Los documentos emitidos por los órganos de la Administración Pública utilizando tecnologías de la información y comunicaciones gozarán de la validez de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación, y el cumplimiento de requisitos y garantías que disponga la legislación pertinente.

Resolución Motivada

Art. 65. 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 determinaron e indujeron a la entidad a adoptar su decisión. Dichas decisiones deberán ser notificadas por el medio que haya sido indicado por el solicitante.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Solicitud de Información

Art. 66.- Cualquier persona o su representante podrán presentar ante el Oficial de Información una solicitud en forma escrita, verbal, electrónica o por cualquier otro medio idóneo, de forma libre o en los formularios que apruebe el Instituto.

La solicitud deberá contener:

- El nombre del solicitante, lugar o medio para recibir notificaciones, fax o correo electrónico, o la autorización para que se le notifique por cartelera, y en su caso los datos del representante.
- La descripción clara y precisa de la información pública que solicita.
- Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar la búsqueda.
- Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, ya sea mediante consulta directa, o que se expidan copias simples o certificadas u otro tipo de medio pertinente.

En caso de que la solicitud sea verbal, deberá llenarse un formulario donde se haga constar la solicitud.

Será obligatorio presentar documento de identidad. En caso de menores de dieciocho años de edad, se deberá presentar el respectivo carnet de identificación personal o, a falta de éste, cualquier documento de identidad emitido por entidades públicas u organismos privados.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastasen para localizar la información pública o son erróneos, el Oficial de Información podrá requerir, por una vez y dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. Este requerimiento interrumpirá el plazo de entrega de la infor-

mación. Si el interesado no subsana las observaciones en un plazo de cinco días desde su notificación, deberá presentar nueva solicitud para reiniciar el trámite.

Si la solicitud es presentada ante una unidad administrativa distinta, ésta tendrá la obligación de indicar al solicitante la ubicación física del Oficial de Información.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

Se deberá entregar al solicitante una constancia de que su solicitud ha sido interpuesta.

Información en Manos de Entes Privados

Art. 67.- Las solicitudes de información en las sociedades de economía mixta y las personas privadas, naturales o jurídicas, obligadas por esta ley se tramitarán ante el Oficial de Información del ente público al que corresponda su vigilancia o con el que se vinculen. Estos entes obligados deberán informar al solicitante cuál es la entidad competente para este propósito.

Asistencia al Solicitante

Art. 68.- Los interesados tendrán derecho la asistencia para el acceso a la información y al auxilio en la elaboración de las solicitudes, si así lo pide.

Cuando una solicitud de información sea dirigida a un ente obligado distinto del competente, éste deberá informar al interesado la entidad a la que debe dirigirse.

Enlace

Art. 69.- El Oficial de Información será el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, y responsable de hacer las notificaciones a que se refiere esta ley. Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias en la dependencia o entidad a fin de facilitar el acceso a la información.

Transmisión de Solicitud a Unidad Administrativa

Art. 70.- El Oficial de Información transmitirá la solicitud a la unidad administrativa que tenga o pueda poseer la información, con objeto de que ésta la localice, verifique su clasificación y, en su caso, le comunique la manera en que se encuentra disponible.

Plazos de Respuesta

Art. 71.- La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de diez días hábiles, contados desde la presentación de aquélla, siempre que la información requerida no exceda de cinco años de haber sido generada. Si la información requerida excede de los cinco años de haberse generado, el plazo podrá ampliarse por diez días hábiles más.

En caso de que no pueda entregarse la información en tiempo, por la complejidad de la información u otras circunstancias excepcionales, por resolución motivada podrá disponerse de un plazo adicional de cinco días hábiles.

El oficial de información precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la medida de lo posible a los términos de la solicitud.

Resolución del Oficial de Información

Art. 72.- El Oficial de Información deberá resolver:

- a. Si con base en una clasificación de reserva preexistente, niega el acceso a la información.
- b. Si la información solicitada es o no de carácter confidencial.
- c. Si concede el acceso a la información.

La resolución del Oficial de Información deberá hacerse por escrito y será notificada al interesado en el plazo. La concesión de la información podrá hacerse constar con una razón al margen de la solicitud. En caso de ser negativa la resolución, siempre deberá fundar y motivar las razones de la denegatoria de la información e indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Instituto.

Información Inexistente

Art. 73.- Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la unidad administrativa, ésta deberá retornar al Oficial de Información la solicitud de información, con oficio en donde lo haga constar. El Oficial de Información analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar en la dependencia o entidad la información solicitada y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarla, expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información. En caso de encontrar la información proseguirá con la tramitación.

Excepciones a la Obligación de dar Trámite a Solicitudes de Información

Art. 74.- Los Oficiales de Información no darán trámite a solicitudes de información:

- a. Cuando éstas sean ofensivas o indecorosas.
- b. Cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este caso, deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información.
- c. Cuando la solicitud sea manifiestamente irrazonable.

Efectos de la Falta de Respuesta

Art. 75.- La falta de respuesta a una solicitud de información en el plazo establecido habilitará al solicitante para acudir ante el Instituto, dentro de los quince días hábiles siguientes,

para que éste determine si la información solicitada es o no reservada o confidencial en un plazo de diez días hábiles. Si la información es de acceso público, el Instituto ordenará conceder el acceso de la misma al interesado. De cerciorarse que hay indicios de una conducta infractora, iniciará el proceso correspondiente.

El ente obligado deberá dar acceso a la información solicitada en un período no mayor a tres días hábiles después de recibir la resolución del Instituto.

De persistir la negativa de entrega de la información, el interesado podrá denunciar el hecho ante el Instituto para los efectos consiguientes.

TÍTULO VIII INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO INFRACCIONES Y SANCIONES

Infracciones

Art. 76.- Las infracciones a la presente ley se clasifican en muy graves, graves y leves. Son infracciones muy graves:

- a. 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.
- b. Entregar o difundir información reservada o confidencial.
- c. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por el Instituto.
- d. El incumplimiento por parte del funcionario competente de nombrar a los Oficiales de Información.
- e. Negarse a entregar la información solicitada, sin la debida justificación.
- f. Tener la información bajo su custodia de manera desactualizada, desordenada, en violación ostensible a las medidas archivísticas establecidas en esta ley y por el Instituto.

Son infracciones graves:

- a. Actuar con negligencia en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a esta ley.
- b. Denegar información no clasificada como reservada o que no sea confidencial.
- c. No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por un Oficial de Información.
- d. Proporcionar parcialmente o de manera ininteligible la

- información cuya entrega haya sido ordenada por el Instituto.
- e. Invocar como reservada información que no cumple con las características señaladas en esta ley. La responsabilidad solo existirá cuando haya una resolución previa respecto del criterio de clasificación de esa información.
 - f. Proporcionar parcialmente o de manera ininteligible la información cuya entrega haya sido ordenada por el Oficial de Información.
- c. La naturaleza y cuantía de los perjuicios causados por el infractor.
 - d. La extensión del período durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

Son infracciones leves:

- a. Pedir justificación para la entrega de información.
- b. Elevar los costos de reproducción de la información sin justificación alguna.
- c. No proporcionar la información en el plazo fijado por esta ley.

Sanciones

Art. 77.- Por la comisión de las infracciones señaladas en el artículo anterior, se impondrán al funcionario público con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo las siguientes sanciones:

- a. Por la comisión de infracciones muy graves, se impondrá al infractor una multa de veinte a cuarenta salarios mínimos mensuales para el sector comercio y servicios. La comisión de dos o más infracciones muy graves en el plazo de trescientos sesenta y cinco días, dará lugar, en función de los criterios de graduación del artículo siguiente, a la suspensión de funciones por el término de treinta días calendario ordenada por la autoridad superior correspondiente, salvo si la conducta es causal de destitución de acuerdo con el régimen del servicio aplicable.
- b. Por la comisión de infracciones graves, se impondrá al infractor una multa de diez a dieciocho salarios mínimos mensuales para el sector comercio y servicios.
- c. Por la comisión de infracciones leves, se impondrá al infractor una multa cuyo importe será de uno hasta ocho salarios mínimos mensuales para el sector comercio y servicios.

Todas las sanciones impuestas serán publicadas en los medios electrónicos del Instituto e incorporadas como anexos del informe anual.

Graduación de la Cuantía de las Sanciones

Art. 78.- La cuantía de las multas que se impongan, dentro de los límites indicados, se graduará teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. La existencia de intencionalidad o de reiteración en el hecho.
- b. La reincidencia, por comisión de infracciones de la misma naturaleza, sancionadas mediante resolución firme.

Prescripción

Art. 79.- Las acciones para interponer denuncias por las infracciones a la presente ley prescribirán en el plazo de noventa días contados desde la fecha en que se hayan cometido.

Las sanciones impuestas por el Instituto por dichas infracciones prescribirán en el término de tres años contados desde la fecha en que hubiere quedado firme la respectiva resolución.

Obligación de Aviso

Art. 80.- El Oficial de Información o el Instituto darán aviso al Fiscal General de la República, para los efectos legales pertinentes, cuando en los procedimientos establecidos en la presente ley se hayan encontrado indicios de que se ha cometido un acto delictivo.

Otras Responsabilidades Legales

Art. 81.- La aplicación de las sanciones se entenderá sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles, administrativas o de otra índole en que incurra el responsable.

TÍTULO IX PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SANCIONATORIO ANTE EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Art. 82.- El solicitante a quien el Oficial de Acceso a la Información haya notificado resolución que deniegue el acceso a la información, afirme la inexistencia de la misma o incurra en cualquiera de las causales enunciadas en el artículo siguiente, podrá interponer por sí o a través de su representante el recurso de apelación ante el Instituto o ante el Oficial de Información que haya conocido del asunto dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.

Deberá presentarse el recurso por escrito, de forma libre o en los formularios que apruebe el Instituto. El Oficial de Información deberá remitir la petición y el expediente al Instituto a más tardar el siguiente día hábil de haberla recibido.

Otras Causales para Interponer el Recurso de Apelación

Art. 83.- El recurso de apelación también procederá cuando:

- La dependencia o entidad no entregue al solicitante los datos personales solicitados, o lo haga en un formato defectuoso o incomprensible.
- La dependencia o entidad se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales.
- El solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega.
- La información entregada sea incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud.

Escrito de Interposición del Recurso de Apelación

Art. 84.- El escrito de interposición del recurso de apelación y los formularios aprobados por el Instituto deberán contener:

- La dependencia o entidad ante la cual se presentó la solicitud.
- El nombre del recurrente y el lugar o medio para recibir notificaciones, fax o correo electrónico.
- La fecha en que se notificó al recurrente.
- El acto recurrido y los puntos petitorios.
- Medidas Cautelares

Art. 85.- El Instituto podrá adoptar las medidas cautelares que se estimen necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que definitivamente se dicte, el buen fin del procedimiento, evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción y las exigencias de los intereses generales en cualquier momento del procedimiento, mediante resolución motivada.

En particular, podrá:

- Notificarse al superior jerárquico del infractor de la existencia de posibles conductas infractoras y de la incoación del recurso ante el Instituto.
- Solicitar al titular de la entidad la adopción de medidas especiales de resguardo y copia de seguridad de la información de que se trate.
- Solicitar una copia de la información objeto de la apelación excepto si es de naturaleza reservada, la copia será resguardada de manera confidencial por el Instituto y devuelta al final del incidente de apelación.

Estas medidas se tomarán con resguardo de los derechos de los particulares a la protección de sus datos personales cuando éstos pudieran ser afectados.

Se respetará, en todo caso, el principio de proporcionalidad de la medida con los objetivos que se pretendan alcanzar en cada supuesto.

En ningún caso podrá ordenarse como medida cautelar el secuestro o incautación de registros, soportes y archivos infor-

máticos y de documentos en general, así como de aparatos y equipos informáticos de todo tipo.

Admisión

Art. 86.- El Instituto deberá subsanar las deficiencias de derecho de los escritos interpuestos por los particulares tanto para el recurso de apelación como en las denuncias y únicamente si esto no fuere posible requerirá al solicitante que subsane su escrito en un plazo de tres días hábiles. Se admitirá el recurso en un término de tres días hábiles desde su presentación o de la subsanación por el recurrente o denunciante.

Designación de un Comisionado

Art. 87.- Admitido el recurso o denuncia, el Instituto lo someterá a uno de sus comisionados el caso de manera rotativa. El comisionado designado deberá, dentro de los quince días hábiles siguientes a la admisión del recurso o denuncia, dar trámite a la solicitud, formar el expediente, recabar pruebas y elaborar un proyecto de resolución que someterá al pleno del Instituto. Este comisionado no participará en las decisiones del pleno referentes al caso.

Notificación de la Admisión e Informe de la Entidad

Art. 88.- La admisión del recurso de apelación será comunicada al interesado y al ente obligado, el que deberá rendir informe dentro de un plazo de siete días hábiles a partir de la notificación. En caso de denuncia o si en el escrito de interposición del recurso se hiciera denuncia de una infracción por parte de un servidor público, éste también será notificado inmediatamente y podrá justificar su actuación y alegar su defensa en el mismo plazo de siete días hábiles.

Imputación de una Infracción

Art. 89.- Si el Comisionado designado encontrare los elementos necesarios para atribuir a un servidor público la presunta comisión de una infracción, dentro de los tres días hábiles posteriores a su designación, lo remitirá al pleno del Instituto para que resuelva sobre la imputación dentro de un plazo no mayor de tres días hábiles. El servidor público dispondrá de siete días hábiles contados a partir de la notificación para rendir su defensa.

También podrá iniciarse el procedimiento de aplicación de sanciones mediante denuncia escrita de cualquier persona, en la cual se expondrá en detalle los hechos constitutivos de la infracción a la presente ley y anexará las pruebas que tuviera en su poder.

Prueba

Art. 90.- Las partes podrán ofrecer pruebas hasta el día de la celebración de la audiencia oral. Serán admitidos los medios de prueba reconocidos en el derecho común, en lo que fueren aplicables, incluyendo los medios científicos idóneos. Las

pruebas aportadas en el proceso serán apreciadas según las reglas de la sana crítica.

Audiencia Oral

Art. 91.- El Instituto celebrará una audiencia oral con las partes en la cual conocerá la prueba y el comisionado designado presentará el proyecto de resolución.

Ampliación del Plazo para Celebrar Audiencia

Art. 92.- Cuando haya causa justificada, el pleno del Instituto podrá ampliar, por una vez y hasta por un período de diez días hábiles el plazo para celebrar la audiencia. La resolución motivada en la que se determine nueva fecha para la audiencia será notificada a las partes inmediatamente.

Solicitud de Información para Mejor Proveer

Art. 93.- La información confidencial que sea solicitada por el Instituto por estimarla indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

Motivación de Resoluciones

Art. 94.- Las resoluciones expedidas por el Instituto deberán ser fundamentadas en los hechos probados y las razones legales procedentes, bajo pena de nulidad.

Revocatoria

Art. 95.- Las partes podrán solicitar la revocatoria dentro del tercer día hábil de haberse notificado la resolución final, la cual deberá ser resuelta en los siguientes tres días hábiles.

Resoluciones Definitivas

Art. 96.- El pleno resolverá, en definitiva, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia. Las resoluciones del pleno serán públicas. Las resoluciones definitivas del Instituto podrán:

- Desestimar el recurso por improcedente o sobreseerlo.
- Confirmar la decisión impugnada del Oficial de Información.
- Confirmar la inexistencia de la información pública solicitada.
- Revocar o modificar las decisiones del Oficial de Información y ordenar a la dependencia o entidad que permita al particular el acceso a la información solicitada o a los datos personales, que reclasifique la información, o bien, que modifique tales datos.
- Establecer sanciones o requerir el trámite de imposición de las mismas a las autoridades respectivas.

Las resoluciones deberán ser emitidas por escrito, estable-

cerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución. La resolución definitiva que emita el Instituto tendrá fuerza ejecutiva.

Improcedencia

Art. 97.- El recurso será desestimado por improcedente cuando:

- Sea incoado en forma extemporánea.
- El Instituto haya conocido anteriormente del mismo caso.
- Se recurra de una resolución que no haya sido emitida por el Oficial de Información.

Sobreseimiento

Art. 98.- El recurso será sobreseído cuando:

- El recurrente desista expresamente del mismo.
- El recurrente fallezca o tratándose de personas jurídicas, se disuelvan.
- Admitido el recurso de apelación, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos de la presente ley.
- La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnada lo modifique o revoque, de tal manera que se extinga el objeto de la impugnación.

Silencio del Instituto

Art. 99.- Si el Instituto no hubiere resuelto el recurso de acceso a la información en el plazo establecido, la resolución que se recurrió se entenderá revocada por ministerio de ley.

Notificación de Presunta Responsabilidad Penal

Art. 100.- Cuando el Instituto determine durante la sustanciación del procedimiento que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad penal, deberá hacerlo del conocimiento del titular de la dependencia o entidad responsable y de la Fiscalía General de la República, en su caso, para que inicien el procedimiento de responsabilidad que corresponda. Asimismo, dará inicio el incidente sancionatorio ante el mismo Instituto.

Impugnación por Particulares en Proceso Contencioso Administrativo

Art. 101.- Los particulares podrán impugnar las resoluciones negativas a sus pretensiones ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia.

La Sala de lo Contencioso Administrativo tendrá acceso a la información confidencial cuando la considere indispensable para resolver el asunto sometido a su conocimiento. Dicha información deberá ser mantenida con ese carácter y no será agregada en el expediente judicial.

Respeto al Debido Proceso

Art. 102.- El procedimiento deberá respetar las garantías del debido proceso. Las actuaciones se sujetarán a los principios de legalidad, igualdad de las partes, economía, gratuidad, celeridad, eficacia y oficiosidad, entre otros. En lo referente al procedimiento, supletoriamente se sujetará a lo dispuesto por el derecho común.

TÍTULO X

DISPOSICIONES TRANSITORIAS, POTESTAD REGLAMENTARIA, APLICABILIDAD Y VIGENCIA

CAPÍTULO ÚNICO PLAZO PARA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN OFICIOSA

Art. 103.- La publicación de la información oficiosa deberá realizarse, a más tardar, trescientos sesenta y cinco días después de la entrada en vigor de la ley. En caso de incumplimiento, el Instituto podrá requerirla públicamente antes de iniciar el procedimiento correspondiente a la infracción.

En todo caso la información oficiosa que los entes obligados puedan tener disponible al entrar en vigencia la presente ley deberá darse a conocer por cualquier medio y ponerse a disposición de los interesados.

Nombramiento del Oficial de Información

Art. 104.- Los titulares de los entes obligados designarán al Oficial de Información, a más tardar ciento ochenta días después de la entrada en vigor de este ordenamiento, y de inmediato serán juramentados, se instalarán e iniciarán funciones. Posteriormente, se notificarán los nombramientos al Instituto, quién deberá ponerla a disposición del público por los medios que estime pertinentes.

Nombramiento de los Comisionados

Art. 105.- La designación de los primeros Comisionados será realizada por el Presidente de la República ciento ochenta días después de la entrada en vigencia de la ley.

Tres de los primeros comisionados durarán en sus funciones seis años y dos para cuatro años.

Plazo para Interponer Solicitudes de Información Pública y Datos Personales

Art. 106.- Los particulares podrán presentar las solicitudes de acceso a la información y concernientes a datos perso-

nales según los procedimientos establecidos en la presente ley una vez que se informe públicamente que la estructura institucional correspondiente se ha establecido, a más tardar trescientos sesenta y cinco días después de la entrada en vigor de la misma.

En el mismo plazo, deberá de hacerse el conocimiento público, por cualquier medio, la guía de procedimientos y estar disponible en todas las Unidades de Acceso a la Información Pública y páginas web institucionales.

Publicidad y Funcionamiento de Archivos Públicos

Art. 107.- Dentro de un plazo de trescientos sesenta y cinco días a partir de la vigencia de la ley, los entes obligados deberán completar la organización y funcionamiento de sus archivos.

Partida Presupuestaria para el Instituto

Art. 108.- El Presupuesto General de la Nación deberá establecer la partida presupuestaria correspondiente para la instalación, integración y funcionamiento del Instituto.

Potestad Reglamentaria

Art. 109.- El Presidente de la República emitirá los reglamentos de aplicación de la ley a más tardar en ciento veinte días contados a partir de la vigencia de la ley.

El reglamento de elección de los Comisionados deberá estar elaborado a más tardar ciento veinte días después de la entrada en vigencia de esta ley.

Aplicabilidad de la Ley

Art. 110.- La presente ley se aplicará a toda la información que se encuentre en poder de los entes obligados; por tanto, quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en leyes generales o especiales que la contraríen, incluyendo las que regulen el régimen de tal información en la Ley del Seguro Social y la Ley de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa. No se derogan las siguientes disposiciones:

- a. Artículo 6 de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- b. Los artículos 324, 355 y 356 del Código Penal.
- c. Las contenidas en la Ley Especial para la Protección de Víctimas y Testigos.
- d. Las que se refieren a la actuación de los agentes policiales encubiertos.
- e. Artículo 9 del Código Procesal Civil y Mercantil.
- f. Las normas contenidas en leyes procesales, en cuanto al acceso a expedientes durante el período de su tramitación, así como las destinadas a preservar la intimidad de las personas o la identidad de menores de edad en materia procesal de familia, violencia intrafamiliar o de

- menores.
- g. Los artículos 305 y 400 de la Ordenanza del Ejército.
- h. Los artículos 64, 124, 125, 126 y 145 del Código de Justicia Militar.
- i. Las contenidas en leyes tributarias relativas a la confidencialidad de la información contenida en declaraciones hechas con fines impositivos.
- j. El artículo 115 de la Ley de Hidrocarburos.
- k. Las contenidas en las distintas leyes que prohíban a los servidores públicos el uso de información privilegiada para fines personales.
- l. Artículo 675 del Código Civil.
- m. Artículo 3 de la Ley Transitoria del Registro del Estado Familiar y de Regímenes patrimoniales del Matrimonio.
- n. Artículo 461 del Código de Comercio.
- o. Artículo 4 de la Ley de Registro de Comercio.
- p. Artículo 46 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- q. Las contenidas en la Ley del Archivo General de la Nación.
- r. Artículo 21 del Reglamento general de la Ley de Educación Superior.

Art. 111.- La presente ley entrará en vigencia treinta días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALON AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO; San Salvador, a los dos días del mes de diciembre del año dos mil diez.

NOTA: En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 97, inciso 3° del Reglamento Interior de este Órgano del Estado, se hace constar que el presente Decreto N° 534, de fecha 2 de diciembre del 2010, que contiene la Ley de Acceso a la Información Pública, fue devuelto con observaciones por el Presidente de la República, el día 5 de enero del presente año, resolviendo esta Asamblea Legislativa aceptar parcialmente dichas observaciones, en Sesión Plenaria celebrada el día 3 de marzo de 2011.

OTHON SIGFRIDO REYES MORALES DECRETO No. 136.-
PRESIDENTE.

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA
PRIMER VICEPRESIDENTE

GUILLERMO ANTONIO GALLEGOS
SEGUNDO VICEPRESIDENTE

JOSÉ FRANCISCO MERINO LÓPEZ
TERCER VICEPRESIDENTE

ALBERTO ARMANDO ROMERO RODRÍGUEZ
CUARTO VICEPRESIDENTE

FRANCISCO ROBERTO LORENZANA DURÁN
QUINTO VICEPRESIDENTE

LORENA GUADALUPE PEÑA MENDOZA
PRIMERA SECRETARIA

CÉSAR HUMBERTO GARCÍA AGUILERA
SEGUNDO SECRETARIO

ELIZARDO GONZÁLEZ LOVO
TERCER SECRETARIO

ROBERTO JOSÉ d'AUBUISSON MUNGUÍA
CUARTO SECRETARIO

IRMA LOURDES PALACIOS VÁSQUEZ
QUINTA SECRETARIA SEXTA SECRETARIA

MARIO ALBERTO TENORIO GUERRERO
SÉPTIMO SECRETARIO

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil once.

PUBLÍQUESE,

CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA,
Presidente de la República.

GREGORIO ERNESTO ZELAYANDÍA CISNEROS,
Viceministro de Gobernación,
Encargado del Despacho.

NOTA: PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL TOMO 391, N° 70 DEL VIERNES 8 DE ABRIL DE DOS MIL ONCE

8. REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DECRETO No. 136.-

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,
CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto Legislativo N° 534, de fecha 2 de diciembre de 2010, publicado en el Diario Oficial N° 391, del 8 de abril de 2011, se emitió la Ley de Acceso a la Información Pública, en cuyo Art. 109 se estableció que el Presidente de la República dictará los Reglamentos para la aplicación de dicha Ley;
- II. Que es indispensable desarrollar y asegurar la aplicación de las normas comprendidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, cumpliéndose de esta manera con los objetivos de la misma; y,
- III. Que con el objeto de asegurar la aplicación de la referida Ley, es necesario dictar las disposiciones reglamentarias pertinentes que desarrollen especialmente la forma de hacer efectivo el derecho de toda persona a la información pública y demás aspectos en los que la Ley remite a un desarrollo reglamentario.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales, DECRETA el siguiente:

REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Art. 1.- Las disposiciones comprendidas en el presente Reglamento tienen por objeto desarrollar y asegurar la aplicación de las normas establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, a efecto que se cumpla con sus objetivos.

Definiciones

Art. 2.- Además de las definiciones contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Clasificación: Acto por el cual se determina que la información que posee un ente obligado es oficiosa, reservada, confidencial o pública.

Desclasificación: Acción y efecto de desclasificar la información, haciéndola pública.

Documentos: Se refiere a todo escrito, correspondencia, memorándum, plano, mapa, dibujo, diagrama, documento gráfico, fotografía, grabación sonora, video, dispositivo susceptible de ser leído mediante la utilización de sistemas mecánicos, electrónicos o computacionales y, en general, todo soporte material que contenga información, cualquiera sea su forma física o características, así como las copias de aquellos.

Ente Obligado: Es todo aquel ente o institución mencionados en el Art. 7 de la Ley.

Entidad Convocante: Organismo encargado de convocar para la elección de las ternas para elegir comisionados del Instituto, de acuerdo a lo establecido en la Ley. Asimismo, es el encargado del correcto desarrollo de las Asambleas Generales donde se da lugar dicha elección.

Entidades Proponentes: Organismos facultados para proponer candidatos para la elección de la terna, mencionados en el Art. 53 de la Ley, de las cuales el Presidente de la República elige a los Comisionados propietarios y suplentes.

Expediente: Conjunto de Documentos relacionados entre sí.

Funcionario Público: Persona natural que presta servicios, retribuidos o ad-honorem, permanentes o temporales en la administración del Estado, de los municipios y de las entidades oficiales autónomas sin excepción, por elección o por nombramiento, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo.

Funcionario de Alto Nivel: Funcionarios Públicos que desempeñan un cargo de dirección y tienen la facultad de tomar

decisiones en cualquiera de los órganos del Estado.

Instituto: Se hace referencia al Instituto de Acceso a la Información Pública.

Ley: Se refiere a la Ley de Acceso a la Información Pública.

Particulares: Toda persona titular de los derechos establecidos en la Ley, ya sea que haga valer sus derechos por sí o por medio de un representante.

Persona Privada: Para efectos de este Reglamento se entenderá que son aquellas personas naturales o jurídicas que se desenvuelven en el ámbito privado y que son definidas como Entes Obligados por el Art. 7 de la Ley, por manejar información concerniente a la administración de los fondos o información pública y/o por realizar cualquier función pública que le haya sido conferida.

Reglamento: Se refiere al Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Responsable de Archivos: Persona designada por el Ente Obligado encargado y responsable de la organización, catalogación, conservación y administración de los documentos de dicho Ente Obligado, así como el encargado de elaborar y poner a disposición del público una guía de la organización del archivo y de los sistemas de clasificación y catalogación.

Seguridad Nacional: Toda acción o actividad, directa o indirecta, destinada a proteger la integridad, estabilidad y permanencia del Estado y sus dirigentes, su gobernabilidad democrática, la defensa exterior, la integridad del territorio nacional y sus instituciones, incluyendo todas aquellas acciones o actividades tendientes a proteger las condiciones permanentes de libertad, desarrollo económico, paz y bienestar social. (DECLARADO INCONSTITUCIONAL)

Seguridad Política: Toda acción o actividad, directa o indirecta, que realicen los Funcionarios de Alto Nivel, tendientes a defender el orden público, la organización política del gobierno y sus instituciones, así como toda actividad que tenga por objetivo gobernar o dirigir al Estado o al buen desarrollo de la política gubernamental, incluyendo las actividades destinadas a proteger de las amenazas contra la legitimidad, reconocimiento y la autoridad del gobierno que desencadenen circunstancias de inestabilidad política, corrupción e ingobernabilidad, entre otras. (DECLARADO INCONSTITUCIONAL)

Solicitante: Persona que se presenta en las Unidades de Acceso a la Información Pública, ya sea por sí o por medio de representante, quien solicita información que se encuentra en manos del Ente Obligado. También se considera como tal a toda aquella persona que envía por cualquier medio idóneo su solicitud de acceso a la información, de acuerdo a lo establecido por la Ley.

Ternas: Conjunto de tres personas propuestas para que se designe de entre ellas la que deba desempeñar el cargo de

Comisionado propietario o suplente del Instituto de Acceso a la Información Pública.

Titular del Ente Obligado: Persona que ejerce el cargo máximo dentro de la organización interna del Ente Obligado, con amplias facultades para tomar decisiones dentro del mismo.

Unidades Administrativas: Se refiere a las unidades, direcciones, departamentos, entre otros, a los que se les confieren atribuciones específicas dentro de la organización de cada Ente Obligado y que de acuerdo con la organización de cada uno de los Entes Obligados posean la información solicitada.

CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Colaboración entre unidades de acceso a la información pública

Art. 3.- Todas las Unidades de Acceso a la Información Pública podrán establecer mecanismos de colaboración entre sí o con el Instituto para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley, este Reglamento y los lineamientos expedidos por este último, particularmente en lo que se refiere a las obligaciones de transparencia, a los procedimientos de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos, así como al establecimiento y operación de las Unidades de Acceso a la Información.

De las unidades auxiliares

Art. 4.- En virtud de lo establecido en el Art. 48 de la Ley, los Entes Obligados podrán establecer unidades auxiliares en razón de la estructura organizacional, bases presupuestarias, clases y volumen de operaciones, las cuales funcionarán como oficinas que colaborarán con la Unidad Principal. El objetivo principal de dichas oficinas será apoyar a la Unidad principal de Acceso a la Información Pública de la cual dependen.

Cada una de las oficinas contará con personal capacitado para recibir las solicitudes de acceso a la información, las cuales serán remitidas a la Unidad de Acceso a la información de la cual dependen. También apoyarán a la Unidad de Acceso a la Información principal en la entrega de la información, así como en la entrega de cualquier notificación que deba ser remitida al solicitante.

El titular del Ente Obligado, en conjunto con su Unidad de Acceso a la Información, serán los encargados de realizar toda la normativa interna necesaria para coordinar la labor de cada una de las unidades auxiliares y oficinas que considere conveniente establecer.

Oficial de información

Art. 5.- En virtud de lo establecido en la Ley, toda Unidad de Acceso a la Información deberá contar con un Oficial de Información nombrado por el Titular del Ente Obligado, el cual deberá reunir los requisitos contenidos en el Art. 49 de la Ley. Dicho nombramiento y cualquier cambio, deberá ser publicado e informado al Instituto de Acceso a la Información Pública por el Ente Obligado, dentro del plazo máximo de tres días contados a partir del nombramiento o cambio.

El Oficial de Información será el que dirigirá la Unidad de Acceso a la Información Pública, coordinará las actividades que realicen cada una de las unidades auxiliares relacionadas en el artículo anterior.

Resoluciones de las unidades de acceso a la información pública

Art. 6.- Las resoluciones y criterios que expidan las Unidades de Acceso a la Información Pública serán públicos y se darán a conocer por cualquier medio.

De la información de las unidades de acceso a la información pública

Art. 7.- Toda Unidad de Acceso a la Información Pública deberá contar dentro de sus archivos con información relativa al funcionamiento de dichas unidades, tales como:

- I. El número y tipo de solicitudes de información presentadas y sus resultados, incluidas aquéllas en las que no fue posible localizar la información en los archivos, así como un registro de la forma de entregar las respuestas, fecha de elaboración de resoluciones, entre otro tipo de información que pueda ayudar a mejorar el servicio al solicitante;
- II. Los tiempos de respuesta a las diferentes solicitudes; y,
- III. Las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

De la relación con las unidades administrativas

Art. 8.- Las Unidades de Acceso a la Información Pública tendrán una relación directa con todas las Unidades Administrativas del Ente Obligado, con el objetivo de cumplir con lo estipulado en la Ley.

Las Unidades Administrativas colaborarán estrechamente con la Unidad de Acceso a la Información Pública para cumplir con el objetivo de entregar la información a los solicitantes.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ENTES OBLIGADOS

Adecuación de Espacios Físicos

Art. 9.- Los Entes Obligados deberán adecuar un espacio físico y contar con personal para atender y orientar al público en materia de acceso a la información. En este mismo espacio podrán existir equipos informáticos con acceso a Internet, para que los particulares puedan consultar la información que se encuentre publicada en el sitio correspondiente del Ente Obligado, así como para presentar por medio electrónicos las solicitudes a que se refiere la Ley.

Hojas informativas con valores de costos de reproducción y envío

Art. 10.- Para el caso que los particulares soliciten impresiones, copias o cualquier tipo de reproducción o envío de información pública, se deberá cubrir el valor de los materiales y costo de remisión atendiendo al valor estipulado por cada Ente Obligado, para lo cual, éste proporcionará hojas informativas con el detalle de los valores correspondientes, así como la forma y el lugar en donde deben ser cancelados, atendiendo siempre a lo establecido en el Art. 61 de la Ley.

Actualización de información oficiosa

Art. 11.- Los Entes Obligados podrán actualizar la información señalada en el Art. 10 de la Ley, al menos una vez cada tres meses, salvo que otras disposiciones legales establezcan otro plazo y siempre que éste sea menor al señalado. Lo anterior será aplicable siempre que sea acorde a los plazos y lineamientos establecidos por el Instituto.

Los titulares de las Unidades Administrativas del Ente Obligado serán los responsables de proporcionar a las Unidades de Acceso a la Información Pública las modificaciones que corresponda.

Participación de los entes obligados en actividades del instituto

Art. 12.- Los Entes Obligados deberán participar en las actividades de capacitación a los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y administración de archivos y en todo cuanto colabore a garantizar los fines establecidos en el Art. 3 de la Ley.

CAPÍTULO IV DE LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA Y PERSONAS PRIVADAS

Obligaciones de las sociedades de economía mixta y personas privadas

Art. 13.- En virtud de lo establecido en el Art. 7 de la Ley, también son Entes Obligados a lo establecido en dicha Ley y el presente Reglamento, las sociedades de economía mixta y

las Personas Privadas. En ámbito de la obligación de dichos Entes Obligados se limita a permitir el acceso a la información concerniente a la administración de los fondos o información pública otorgados y a la función pública conferida, en su caso.

Del procedimiento para solicitar información a las sociedades de economía mixta y personas privadas

Art. 14.- En virtud de lo establecido en el Art. 67 de la Ley, las solicitudes de información en las sociedades de economía mixta y las Personas Privadas, obligadas por la Ley, se tramitarán ante el Oficial de Información del ente público al que corresponda su vigilancia o con el que se vinculen. Estos Entes Obligados deberán informar al solicitante cuál es la entidad competente para este propósito y el lugar en que se encuentra su Unidad de Acceso a la Información Pública.

Las sociedades de economía mixta y las Personas Privadas que manejen fondos e información pública deberán contar con una organización interna o unidades internas para atender cualquier requerimiento de información que pudiere pedir el Oficial de Información de la Unidad de Acceso a la Información correspondiente, en cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento.

La manera en como estructuren dicha organización o unidades internas, deberá ser notificada dentro del plazo máximo de tres días hábiles, contados desde el momento en que sea definido internamente, al instituto y a la Unidad de Acceso a la Información del ente público al que corresponda su vigilancia o con el que se vinculen, con el objetivo que la información se pueda requerir de una manera directa. En ese mismo plazo, las sociedades de economía mixta y las Personas Privadas que manejen fondos e información pública, deberán proporcionar al Oficial de Información de la Unidad de Acceso a la Información correspondiente, el contacto de la persona encargada de proporcionar, coordinar y dar trámite interno a cualquier requerimiento de información.

El requerimiento de la información a las sociedades de economía mixta y las Personas Privadas que manejen fondos e información pública se realizará por escrito, remitiendo copia de la solicitud presentada por el solicitante.

El Ente Obligado deberá entregar la información considerada como pública y en caso no sea considerada como tal, deberá emitir una resolución razonada, la cual será enviada a la Unidad de Acceso a la Información del Ente Público al que corresponda su vigilancia o con el que se vinculen, con el objetivo de ser remitida al solicitante.

Para el procedimiento dentro de la Unidad de Acceso a la Información Pública, se atenderá a lo dispuesto en el Capítulo XI del presente Reglamento.

Plazo de respuesta

Art. 15.- En caso sea requerida información a la sociedad de economía mixta o Personas Privadas, se deberá atender los plazos de respuesta mencionados en el Art. 71 de la Ley, to-

mando en cuenta que dichos plazos son para la entrega de la información al solicitante, por lo que en Ente Obligado realizará todas las gestiones en el menor tiempo posible, con el objetivo de cumplir con los plazos de respuesta al solicitante.

Las sociedades de economía mixta y las Personas Privadas que manejen fondos e información pública que no atiendan los plazos establecidos para proporcionar respuesta al solicitante, tomando en cuenta el tiempo de remisión a la Unidad de Acceso a la Información, incurrirán en las infracciones establecidas en el Art.76 de la Ley.

Información que pueda ser requerida a las sociedades de economía mixta y personas privadas

Art. 16.- En virtud de lo establecido en la Ley, a las sociedades de economía mixta y a las Personas privadas se les puede requerir información respecto a:

- a. Los Documentos o Expediente relativos al manejo de los recursos públicos o información clasificada como pública;
- b. Los Documentos o Expedientes relativos a la ejecución de la función estatal, nacional o local, tales como las contrataciones públicas, concesiones de obras o servicios públicos; y,
- c. Los Documentos o Expedientes concernientes a la administración de los fondos públicos.

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley y el presente Reglamento, se puede negar al solicitante la entrega de la información privada de la sociedad de economía mixta o Persona Privada que no tenga relación con los literales anteriores o con lo establecido por la Ley.

Toda información deberá ser entregada, sin menoscabar la confidencialidad de la información privada del Ente Obligado y de los miembros que la integran, limitándose la entrega de la información únicamente a la información pública relacionada en la Ley y el presente Reglamento.

CAPÍTULO V CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Formas de clasificación

Art. 17.- Los Entes Obligados llevarán a cabo la clasificación por cualquiera de las siguientes formas:

- a. Clasificación Inmediata; y,
- b. Clasificación Posterior.

La clasificación puede referirse a un expediente o a un documento. Los Titulares de los Entes Obligados serán los encargados de clasificar la Información que sea generada, obtenida, adquirida o transformada dentro de cada una de sus instituciones. La ejecución de dicha atribución y facultad podrá delegarse o descentralizarse en los funcionarios o Unidades Administrativas internas que el Titular determine.

Al clasificar expedientes y documentos como reservados o confidenciales, los Entes Obligados deberán tomar en consideración el daño que causaría su difusión a los intereses tutelados en la Ley.

Clasificación inmediata

Art. 18.- La Clasificación Inmediata la realizará el Ente Obligado cuando la información se genere, obtenga, adquiera o transforme.

Clasificación posterior

Art. 19.- La Clasificación Posterior la realizará el Ente Obligado cuando por negligencia la información no haya sido clasificada de manera inmediata, por lo que el Ente Obligado la clasificará cuando se reciba una solicitud de acceso a la información.

La clasificación posterior también es aplicable a la información que fue generada, obtenida, adquirida o transformada con fecha anterior a la entregada en vigencia de la Ley. En éste último caso la no clasificación no podrá entenderse como negligencia.

Lineamientos para la clasificación de la información

Art. 20.- El Instituto establecerá los lineamientos generales que contengan los criterios para la clasificación, desclasificación y custodia de la información oficiosa, reservada, confidencial o pública, los cuales serán aplicados por los Entes Obligados al momento en que deba realizarse dicha clasificación.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, el Titular del Ente Obligado podrá establecer criterios específicos cuando la naturaleza o especialidad de la información o de la Unidad Administrativa o la Autoridad correspondiente lo requieran, siempre que se justifique y no se contravengan los lineamientos expedidos por el Instituto.

CAPÍTULO VI DE LA INFORMACIÓN OFICIOSA

Del marco normativo

Art. 21.- La información a la cual se refiere el número 1 del Art. 10 de la Ley, en relación al Marco Normativo aplicable a cada Ente Obligado, podrá entenderse como todas las disposiciones legales aplicables directamente a los Entes Obligados, tales como: Leyes Orgánicas, Reglamentos y toda aquella normativa interna que tenga relación directa con el Ente Obligado de que se trate.

De la estructura orgánica de los entes obligados

Art. 22.- La información a la cual se refiere el número 2 del Art. 10 de la Ley, en relación a la estructura orgánica com-

pleta y las competencias y facultades de las unidades administrativas, podrán entenderse que se refiere al organigrama que represente la estructura administrativa de cada unidad dentro del Ente Obligado, con expresión del número de empleados que laboran en dichos lugares.

De la información de los funcionarios públicos

Art. 23.- La información a la cual se refiere el número 3 del Art. 10 de la Ley, en relación al Directorio y el Currículo de los Funcionarios Públicos, podrá entenderse que únicamente deberá incluir apartados relativos a la formación académica y a la experiencia profesional del Funcionario, excluyendo cualquier Dato Personal o cualquier tipo de Información Confidencial.

De la información relativa a la remuneración mensual por cargo presupuestario

Art. 24.- Para los efectos del número 7 del Art. 10 de la Ley, en relación a la remuneración mensual por cargo presupuestario, podrá entenderse que la información divulgada y actualizada será la denominación del cargo, su categoría salarial, forma de contratación, remuneración mensual y montos autorizados para dietas y gastos de representación, por lo cual, no será necesario aclarar el nombre de la persona que se encuentre en dicho cargo, basta con que se denomine el cargo al cual se otorgan dichas remuneraciones.

Publicación de proyectos de leyes

Art. 25.- Los Entes Obligados deberán hacer público a través de sus sitios de Internet y por lo menos con quince días de anticipación a la fecha en que se pretenda someter a aprobación, las versiones finales de los anteproyectos de leyes, actos administrativos o normativa de carácter general tales como reglamentos, ordenanzas, decretos y acuerdos.

Para el caso de los actos administrativos o acuerdos mencionados en el inciso anterior, únicamente es aplicable cuando éstos sean pronunciados en los procedimientos cuyos expedientes constituyan información oficiosa.

En todo caso, la información de la que habla el presente artículo estará a disposición de las personas que requieran acceder a ella, conforme a lo establecido en la Ley y el presente reglamento.

De los informes de auditorías

Art. 26.- La publicación de los informes de auditoría a que hace referencia la Ley no deberán contener información que pueda causar un perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes que se relacione con presuntas responsabilidades o de otra índole y en general aquella que tenga el carácter de reserva o confidencia en los términos de la Ley y este Reglamento.

Tal y como lo dispone la Ley, únicamente deberán ser pú-

blicos los informes finales de las auditorías practicadas a los Entes Obligados, con independencia de su conocimiento en la vía judicial respectiva.

CAPÍTULO VII DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Clasificación de la información reservada

Art. 27.- Los Expedientes y Documentos que contengan información clasificada como reservada deberán llevar en la primera página una resolución denominada como “Declaratoria de Reserva”, en la cual se indicará su carácter reservado, la fecha de la clasificación, su fundamento legal o motivación de reserva, el período de reserva, las personas autorizadas para tener conocimiento de la misma y la rúbrica del responsable dentro del Ente Obligado de calificarla como tal, así como la información detallada en el Art. 31 del presente Reglamento.

Cuando un expediente contenga documentos o información pública y reservada, se deberán entregar aquéllos que no estén clasificados como reservados. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas, se deberá entregar una versión en la que se omita, por cualquier medio, dicha información reservada.

Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen a cualquier solicitante, constituirán las versiones públicas correspondientes, las cuales no deberán cambiar a menos que la clasificación dentro de las mismas se modifique.

Sujetos responsables de la clasificación de la información reservada

Art. 28.- El Titular del Ente Obligado o la persona que éste designe, será el encargado de clasificar la información Reservada que sea generada, obtenida, adquirida o transformada dentro de dicho Ente Obligado.

Para el caso específico de los Entes Obligados que cuenten con una estructura orgánica conformada por una junta directiva, por un consejo o cualquier otro tipo de órgano colegiado, se deberá adoptar la decisión de clasificar la información como reservada por la mayoría de los miembros que la conforman, siempre y cuando la información sea emitida por dicho órgano colegiado.

Cuando la información sea emitida por el Presidente o Titular del órgano colegiado y cuando por la propia naturaleza de la información debe ser exclusivamente del conocimiento de dicho Presidente o Titular, no será necesaria llevarla a aprobación de la mayoría de los miembros del órgano colegiado, pudiendo el Presidente o Titular adoptar por sí mismo la decisión de reservar la información.

Tratándose de información que no provenga ni del ente colegiado, ni de su titular, en los términos señalados, el generador de la misma deberá informar de manera inmediata a

quien o quienes ejerzan el gobierno del Ente Obligado para que a través de él se clasifique la información de la manera indicada en los incisos precedentes.

Causales de reserva

Art. 29.- Sin perjuicio de lo establecido en la Ley, son causales de reserva las siguientes:

1. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido, particularmente:
 - a. Si es en desmedro de la prevención, investigación y persecución de un delito o actos ilícitos, o se trate de antecedentes necesarios a defensas jurídicas y judiciales, esto es, entre otros, aquéllos destinados a respaldar la posición del Ente Obligado ante una controversia de carácter jurídico.
 - b. Tratándose de antecedentes o deliberaciones previas a la adopción de una resolución, medida o política, sin perjuicio que los fundamentos de aquéllas sean públicos una vez que sean adoptadas. Se entiende por antecedentes todos aquéllos que informan la adopción de una resolución, medida o política y por deliberaciones, las consideraciones formuladas para la adopción de las mismas que consten, entre otros, en discusiones, informes, minutas y oficios.
2. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte la Seguridad Nacional y/o la Seguridad Política.
3. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el interés nacional, en especial si se refieren a la salud pública o las relaciones internacionales y los intereses económicos o comerciales del país.

En la calificación de estas causales, el Ente Obligado podrá hacer las consultas necesarias a los demás Entes Obligados para determinar su ocurrencia, para el caso de toda aquella documentación o información que se encuentre compartida con otros Entes Obligados. (DECLARADO INCONSTITUCIONAL)¹

Efectos de la declaratoria de reserva

Art. 30.- La declaración de reserva efectuada de conformidad a las normas que establece la Ley y el presente Reglamento, producirá los siguientes efectos:

- a. Sólo podrán tomar conocimiento de la información incluida en la declaración y el respectivo expediente clasificado como reservado, las personas debidamente facultadas para ello, las cuales deberán ser establecidas en la Declaratoria de Reserva.
- b. Quedará restringido el acceso y circulación de personas no autorizadas en los lugares, locales, recintos o dependencias en que se radiquen o custodien los Documentos o Expedientes clasificados como reservados.

- c. Se deberá cumplir con todas las medidas que fueren impartidas para resguardar los Documentos o Expedientes clasificados de reservados.
- d. Los Expedientes en que consten los Documentos clasificado como reservados deberán guardarse en condiciones que garanticen su preservación y seguridad por el respectivo Ente Obligado, durante el plazo establecido en la Ley.

Resolución de declaración de reserva

Art. 31.- Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 21 de la Ley, la Declaratoria de Reserva contendrá:

- a. Órgano, ente o fuente que produjo la información, con indicación de la Unidad Administrativa correspondiente;
- b. La autoridad que adopta la decisión de reservar la información;
- c. La fecha de la clasificación;
- d. Las partes de la información que son sometidas a confidencialidad reserva y las que estén disponibles para acceso al público;
- e. El fundamento de la resolución o justificación de reserva;
- f. El plazo de reserva; y,
- g. Las personas o instancias autorizadas a acceder a esa información, preservando el carácter confidencial en caso que las hubiere.

Índice de información reservada

Art. 32.- Los Oficiales de Información elaborarán, de conformidad con los requisitos establecidos en el Art. 22 de la Ley, un índice de la información clasificada como reservada.

A efecto de mantener dicho índice actualizado, la Unidad de Acceso de Información correspondiente lo enviará al Instituto, dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda. El Instituto tendrá un plazo de diez días hábiles para verificar que dicho índice cuente con todos los requisitos establecidos por la Ley, pudiendo hacer cualquier observación que considere pertinente.

Contenido del índice de información reservada

Art. 33.- Los índices de expedientes clasificados como reservados serán información pública, sujeta a las obligaciones de disponibilidad y acceso establecidas por la Ley y este Reglamento.

Estos índices deberán contener:

- I. El rubro temático, lo cual constituye un enunciado general que sirve de guía para distinguir la información

a la cual se hace referencia, sin revelar el contenido de reserva del mismo.

- II. La Unidad Administrativa o la Autoridad que generó la información; así como el nombre del titular del Ente Obligado o la persona que éste designe, encargado de adoptar la decisión de reservar la información;
- III. La fecha de la clasificación;
- IV. El fundamento legal para su clasificación como reservada;
- V. El plazo de reserva, y,
- VI. Las partes dentro de los Expedientes o Documentos que se reservan, en su caso, entendiéndose que se hace referencia a la ubicación dentro del Expediente o Documento que es materia de reserva.

Custodia de información reservada

Art. 34.- Los expedientes y documentos que tengan información clasificada como reservada, serán debidamente custodiados y conservados conforme a los lineamientos que expida el Instituto y, en su caso, los criterios específicos que emitan las Unidades de Acceso a la Información Pública. Los titulares de los Entes Obligados deberán conocer estos últimos y asegurarse que son adecuados para los propósitos citados.

Desclasificación de información reservada

Art. 35.- La información clasificada como reservada deberá ser desclasificada:

- I. A partir del vencimiento del período de reserva. En este caso, cuando concluya el período de reserva, la información será pública sin necesidad de acuerdo o resolución previa;
- II. Cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación; o,
- III. Cuando así lo determine el Instituto, de conformidad con la Ley.

Plazo de reserva

Art. 36.- El plazo al que se refiere el Art. 20 de la Ley se empezará a computar a partir del día en que la información sea generada, obtenida, adquirida o transformada por el Ente Obligado y hasta por el plazo de siete años o más, de acuerdo a sus prórrogas, según corresponda.

Ampliación del plazo de reserva

Art. 37.- Cuando a juicio de la autoridad correspondiente sea necesario ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento, deberá hacer la solicitud correspondiente por escrito al Instituto, debidamente fundada y motivada, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del pe-

riodo de reserva.

En todo caso, la información mantendrá su calidad de reservada hasta que el Instituto resuelva respecto de la solicitud de ampliación del plazo de reserva.

Resolución de controversias sobre clasificación o desclasificación de la información reservada

Art. 38.- En virtud de lo establecido en el Art. 58, letra g) de la Ley, el Instituto tiene la atribución de resolver controversias en relación a la clasificación y desclasificación de la Información Reservada.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, el Instituto analizará únicamente la Declaratoria de Reserva, para resolver sobre cualquier controversia. De no ser suficiente la información contenida en dicha Declaratoria, el Instituto podrá solicitar al Titular la rendición detallada de un informe, donde motive las razones de la Declaratoria de Reserva.

CAPÍTULO VIII DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Período de confidencialidad

Art. 39.- La información Confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

Consentimiento para revelar información confidencial

Art. 40.- Para que las Unidades de Acceso a la Información puedan permitir el acceso de Información Confidencial, requieren obtener el consentimiento expreso de los particulares titulares de la información por escrito. Dicho consentimiento no podrá obtenerse bajo ningún vicio de la voluntad, ya sea error, fuerza o dolo.

El consentimiento deberá ser en un escrito separado a cualquier otro documento y deberá expresarse para cada caso en concreto.

Asimismo, se deberá mencionar información como la siguiente:

- a. La Información Confidencial específica que se autoriza a revelar;
- b. La aceptación expresa a revelar la Información confidencial; y,
- c. Nombre completo, número de identificación y firma o huella del titular de la información.

No será admisible un consentimiento genérico para todas las solicitudes que se presenten, por lo cual, se deberá requerir el consentimiento cada vez que sea solicitada la información.

Consentimiento en caso de emergencia

Art. 41.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, se entenderá que no se requiere el consentimiento expreso del titular de la información, cuando su vida o su salud se encuentre en peligro, por lo cual, la autoridad de que se trate evaluará la situación de emergencia y motivará la entrega de la información.

Solicitud de acceso a la información confidencial

Art. 42.- Cuando una dependencia o entidad reciba una solicitud de acceso a un expediente o documentos que contengan Información Confidencial y la Unidad de Acceso a la Información Pública lo considere pertinente, podrá requerir al particular titular de la información su autorización para entregarla, quien tendrá cinco días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente. El silencio del particular, titular de la Información Confidencial, será considerado como una negativa.

La Unidad de Acceso a la Información Pública deberá dar acceso a las versiones públicas de los expedientes o documentos a que se refiere el inciso que antecede, en las que se omitan los documentos, las partes o secciones de éstos que contengan Información Confidencial, aun en los casos en que no se haya requerido al particular titular de la información para que otorgue su consentimiento, o bien se obtenga una negativa expresa o tácita del mismo.

Lo estipulado en el presente artículo es aplicable a los casos en los cuales el titular de la Información Confidencial se encuentre imposibilitado para entregar un consentimiento expreso y siempre y cuando la entrega de la Información Confidencial mejore la situación de peligro que se trate.

Acceso a la información confidencial por parte del titular de la misma

Art. 43.- El titular de la Información Confidencial tendrá derecho al acceso irrestricto de su Información.

Confidencial y ningún Ente Obligado podrá negársela bajo ningún argumento.

En virtud de lo establecido en el Art. 24 de la Ley, los padres, madres y tutores tendrán derecho de acceso irrestricto a la información de los menores bajo su autoridad parental o bajo su tutela.

CAPÍTULO IX DE LA NEGATIVA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN

Negativa de entrega de información

Art. 44.- Sin perjuicio de lo estipulado en el Art. 74 de la Ley, la negativa de entrega de la información se someterá a las siguientes normas:

1. Deberá ser escrita.

2. Deberá ser fundada, esto es, especificando la causal legal invocada y las razones que en cada caso motiven la decisión.

La negativa se deberá notificar al solicitante por el medio que se haya establecido para ello.

Requerimientos de carácter genérico

Art. 45.- En caso de tratarse de requerimientos de carácter genérico, referidos a un elevado número de Documentos, Expedientes, actos administrativos o sus antecedentes, se atenderá a lo dispuesto en el inciso quinto del Art. 66 de la Ley, donde se establece la capacidad del Oficial de Información de observar la solicitud, estableciendo un plazo de tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que determine la información que se requiere. La observación realizada por el Oficial de Información interrumpirá el plazo de entrega de la información. En caso de no subsanarse las observaciones, el Oficial de Información estará facultado para denegar la solicitud, teniendo el solicitante que presentar una nueva.

Se entiende por requerimientos de carácter genérico, aquellos que carecen de especificidad respecto a las características esenciales de la información solicitada, tales como su materia, fecha de emisión o período de vigencia, autor, origen o destino, soporte y demás.

Igual se aplicará en todos aquellos casos en los cuales los requerimientos sean ininteligibles y de su contenido no se evidencie con claridad el tipo de información que se pretende.

El Oficial de Información en su observación tendrá la obligación de suplir la queja deficiente, cuando ello sea posible, o en su caso orientar al solicitante sobre los puntos que deben plantearse o replantearse y por tanto, simplifique la evacuación de las observaciones.

Impugnación

Art. 46.- El solicitante tendrá derecho a recurrir contra la negativa de la entrega de la información, de conformidad a lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento.

CAPÍTULO X ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

Lineamientos para el archivo de información

Art. 47.- De conformidad con lo establecido en el Art. 40 de la Ley, el Instituto expedirá los lineamientos que contengan los criterios para la organización, conservación y adecuado funcionamiento de los archivos de los Entes Obligados.

Cuando la especialidad de la información lo requiera, las Unidades de Acceso a la Información Pública establecerán, previa autorización del Titular del Ente Obligado y con el visto bueno del Responsable de Archivos, criterios específicos

para la organización y conservación de los archivos de los respectivos Entes Obligados, siempre que no se contravenzan los lineamientos expedidos por el Instituto.

Dichos criterios y su justificación deberán publicarse en el sitio de internet de los Entes Obligados, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se emitan o modifiquen.

Guía de organización de los archivos

Art. 48.- De conformidad con los lineamientos emitidos por el Instituto o los criterios específicos que emita el Ente Obligado correspondiente, el Responsable de Archivos elaborará una guía simple de la organización de los archivos de la dependencia o entidad, con el objeto de facilitar la obtención y acceso a la información publicada.

Dicha guía se actualizará anualmente y deberá incluir las medidas necesarias para custodia y conservación de los archivos. Asimismo, las Unidades de Acceso a la Información Pública supervisarán la aplicación de los lineamientos o criterios a que se refiere este Capítulo.

CAPÍTULO XI DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Orientación para acceso a la información

Art. 49.- Las Unidades de Acceso a la Información Pública que reciban una solicitud de acceso a la información que no corresponda a su respectiva institución, deberán auxiliar u orientar a los particulares, a través del medio que éstos señalaron en su solicitud y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la misma, sobre la Unidad de Acceso a la Información Pública que pudiese poseerla. El solicitante deberá presentar una nueva petición ante el Ente Obligado correspondiente.

Solicitudes de acceso a la información

Art. 50.- Para los efectos del Art. 66 de la Ley, las solicitudes de acceso a la información podrán presentarse en forma escrita, verbal, electrónica o por cualquier medio idóneo, de forma libre o en los formularios que apruebe el Instituto. Los formularios deberán estar disponibles en las Unidades de Acceso a la Información Pública, así como en los sitios de Internet de los Entes Obligados y del propio Instituto.

En caso que las solicitudes no sean presentadas por medio de formulario, es necesario que el escrito reúna todos los requisitos establecidos en la Ley.

La presentación de las solicitudes de acceso a la información podrá hacerse personalmente o a través de representantes, en la Unidad de Acceso a la Información Pública que corresponda.

Solicitud de acceso a la información por medio de representante

Art. 51.- La representación a que se refiere el artículo anterior, podrá recaer en un tercero autorizado mediante un Poder que reúna todas las formalidades establecidas en la legislación aplicable.

Solicitudes de acceso a la información en forma electrónica.

Art. 52.- Las solicitudes de información que se realicen en forma electrónica tendrán que reunir todos los requisitos establecidos en la Ley.

La presentación del Documento de Identidad podrá ser de forma escaneada, debiendo mostrar con claridad todos los datos contenidos en dicho documento. En caso el solicitante no pudiere enviar el Documento de Identidad de forma escaneada, tendrá que presentarlo en forma física en la Unidad de Acceso a la Información correspondiente.

Recepción de la solicitud

Art. 53.- Una vez presentada y admitida la solicitud en la Unidad de Acceso a la Información, se dará constancia de la presentación de la misma al solicitante, en la cual se establecerá: a) La fecha de presentación de la solicitud; b) Una breve mención de la información solicitada; y, c) La fecha aproximada de entrega de cualquier tipo de notificación.

En caso la solicitud sea enviada por medio electrónicos, dicha constancia de recepción se enviará por el mismo medio y al mismo lugar del que fue remitida la solicitud, dejando constancia impresa del envío de dicha constancia de recepción.

Admisibilidad de la solicitud

Art. 54.- Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 66 de la Ley, la solicitud será admitida a trámite si se da cumplimiento a los siguientes requerimientos:

- a. Que se formule por escrito. En caso el solicitante realice el requerimiento de información en forma verbal, en el lugar establecido por el Ente Obligado, se le dará asistencia para llenar el respectivo formulario.
- b. Que se señale el nombre, apellidos y domicilio del solicitante y de su representante, en su caso.
- c. Que se identifique claramente la información que se requiere. Se entiende que una solicitud identifica claramente la información cuando indica las características esenciales de ésta, tales como su materia, fecha de emisión o período de vigencia, origen o destino, soporte y demás.
- d. Que contenga la firma autógrafa del solicitante o su huella digital, en caso éste no sepa o no pueda firmar. En caso la solicitud sea enviada por medio electrónico, se deberá enviar el formulario o escrito correspondiente de manera escaneada, donde conste que el mismo se ha firmado o se ha puesto la huella digital.

Análisis de la solicitud

Art. 55.- Una vez admitida la solicitud, el Oficial de Información deberá analizar el contenido de la misma, con el objetivo de determinar si la información solicitada será entregada o fundamentar la negativa de entrega de la misma.

Para dicho análisis, el oficial de información puede apoyarse en:

- a. El listado brindado por el Art. 10 de la Ley, con el objetivo de determinar si la información solicitada es oficiosa;
- b. El índice de Información Reservada elaborada por la Unidad de Acceso a la Información para determinar si la información solicitada es clasificada como tal; y,
- c. Lo resuelto por la Unidad Administrativa correspondiente, en caso se haya solicitado apoyo para ubicar la información solicitada por el particular.

Para el caso que se requiera el apoyo de la Unidad Administrativa correspondiente, ésta deberá verificar si la información es pública, reservada o confidencial e informárselo al Oficial de Información.

En cualquiera de los casos, la Unidad Administrativa deberá preparar la versión que pueda ser mostrada al solicitante, en caso ser aplicable y deberá remitirla al Oficial de Información con el objetivo que se realice la respectiva resolución y entrega de la Información, en caso fuere aplicable.

Resolución del oficial de información

Art. 56.- Dentro de los plazos establecidos por la Ley, el Oficial de Información deberá proveer la resolución que corresponda para su respectiva notificación al solicitante:

- a. Si con base en una clasificación de reserva preexistente, niega el acceso a la información.
- b. Si la información solicitada es o no de carácter confidencial.
- c. Si la información solicitada es inexistente.
- d. Si concede el acceso a la información.

En caso se niegue la información, deberá motivarse la denegatoria o indicarse al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Instituto.

Notificación de resoluciones de solicitud de información

Art. 57.- Los particulares que presenten solicitudes de acceso a la información deberán señalar el mecanismo por el cual desean les sea notificada la resolución que corresponda conforme al Art. 72 de la Ley. Dicha notificación podrá ser:

- I. Personalmente o a través del representante, en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información Pública;
- II. Por correo certificado, mensajería o cualquier otra forma similar de envío, con acuse de recibo cuyo costo será asumido por el solicitante en base a lo dispuesto por la

Ley y el presente Reglamento; y,

- III. Por medios técnicos o electrónicos, a través del sistema que establezca el Instituto, en cuyo caso dicho particular deberá indicar que acepta los mismos como medio para recibir la notificación.

Cuando el particular presente su solicitud por medios técnicos o electrónicos a través del sistema que establezca el Instituto, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones. En cualquier caso, la Unidad de Acceso a la Información correspondiente dejará constancia impresa de haberse realizado la notificación por cualquiera de los medios establecidos por el solicitante.

En caso que el solicitante no precise la forma en que se le debe notificar la resolución o no cubra el pago del servicio de mensajería que se menciona en el romano II de este artículo, la notificación se realizará por publicación de la misma en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información donde se dio trámite a la solicitud, cuando no se haya proporcionado el domicilio del solicitante. En este último caso, la Unidad de Acceso a la Información correspondiente podrá establecer en el área más visible de la oficina de dicha Unidad un espacio donde colocará las notificaciones.

En caso las resoluciones a notificar contengan información confidencial, se deberá entregar personalmente cuando el solicitante la quiera en las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información correspondiente.

Entrega de la información

Art. 58.- En la solicitud el particular deberá establecer la forma en la que desea que la información sea entregada, atendiendo lo establecido en el Art. 62 de la Ley. Cualquier costo que genere dicha entrega se deberá atender a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

Remisión de la información vía correo electrónico

Art. 59.- La solicitud de información podrá responderse vía correo electrónico, cuando el solicitante así lo especifique, siempre y cuando la naturaleza de la información solicitada y la capacidad del Ente Obligado así lo permitan. En este caso, no se generará costo alguno al solicitante. La Entidad remitirá la información al correo electrónico que le hubiere sido proporcionado por el solicitante, dentro de los plazos establecidos por la Ley.

CAPÍTULO XII INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Organización y funcionamiento

Art. 60.- De acuerdo a lo establecido en la Ley, el Instituto

estará integrado por cinco Comisionados propietarios, quienes son la máxima autoridad del Instituto y serán nombrados por el Presidente de la República. Sus atribuciones están establecidas en el Art. 58 de la Ley.

Para que las sesiones del Instituto se consideren válidas, será necesaria la asistencia de los cinco Comisionados Propietarios o de quienes hagan sus veces. Las resoluciones del Instituto serán tomadas por la mayoría simple de los Comisionados Propietarios o quien haga sus veces.

Normas de funcionamiento interno del instituto

Art. 61.- El Instituto elaborará sus propias normas de funcionamiento interno, relativas a sus programas de trabajo, a la preparación de sus reuniones, a la celebración de sus sesiones, a las actas, a las posiciones, a las conclusiones, formulación de dictamen o recomendaciones, organización de su patrimonio presupuestario, personal, entre otros aspectos necesarios para el buen funcionamiento de dicha institución, las cuales deberán respetar lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

Principios del procedimiento para la elección de Comisionados

Art. 62.- Para la elección de los comisionados se atenderá a lo dispuesto en el Art. 53 de la Ley y a lo establecido en el presente Reglamento.

El procedimiento de elección de comisionados, deberá desarrollarse de conformidad a los siguientes principios:

1. **Publicidad:** En todo momento se deberá garantizar la publicidad del procedimiento para la elección de comisionados. Cada entidad convocante deberá publicar por los medios posibles, la información relativa al procedimiento de elección de comisionados que se realice ante dicha entidad. Las Asambleas Generales serán transmitidas en vivo a toda la ciudadanía por medio de internet, radio o televisión, cuando fuere posible.
2. **Participación ciudadana:** Las entidades convocantes deberán promover de forma amplia e inclusiva la participación de todos los actores de los sectores en el procedimiento de elección, así como facilitar la participación de organizaciones de la sociedad civil como observadores del procedimiento, en la medida que fuere posible.
3. **Rendición de cuentas:** Las entidades convocantes deberán rendir cuentas respecto del procedimiento de elección, inclusive durante el desarrollo del mismo. Las entidades proponentes y los candidatos podrán también rendir cuentas sobre dicho procedimiento. (2)

Responsables del procedimiento de elección

Art. 62-A.- Serán responsables del procedimiento de elección, las entidades convocantes a que se refiere el inciso segundo del Art. 53 de la Ley, a quienes les corresponderá la convocatoria a la Asamblea General de Elección, el registro y acredi-

tación de las entidades proponentes, la organización y coordinación de la Asamblea General y el registro de resultados.

Para efecto de desarrollar el procedimiento, cada entidad convocante nombrará una Comisión conformada por cinco servidores públicos, la cual será la encargada de desarrollar las funciones señaladas en el inciso anterior. El titular de cada entidad convocante coordinará la comisión o, en su defecto, delegará a un funcionario expresamente para dicha función.

Las entidades proponentes y electoras deberán seguir el procedimiento establecido por este Reglamento para acreditarse y participar en el procedimiento de elección, tanto para la postulación de candidatos como para la votación. (2)

Postulación de candidatos

Art. 62-B.- La postulación de candidatos corresponde a las entidades a que se refiere el inciso primero del Art. 53 de la Ley.

Las entidades proponentes podrán postular candidatos a comisionados, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el Art. 54 de la Ley, debiendo aclarar si la candidatura es para comisionados titular o para suplente.

La forma de elección y el procedimiento a seguir para la postulación de los candidatos a inscribir se realizará, atendiendo a lo establecido en los respectivos estatutos de cada una de las entidades proponentes y a lo estipulado en el presente Reglamento.

Cada entidad proponente deberá documentar la elección de los candidatos a ser inscritos ante la entidad convocante, debiendo presentar al momento de la inscripción, las certificaciones de puntos de acta o cualquier otro documento que demuestre la elección del o los candidatos propuestos. (2)

Convocatoria a la elección de las ternas

Art. 63.- La convocatoria para la elección de las ternas será realizada sesenta días antes de la fecha del inicio de funciones. Se entiende como inicio de funciones, la fecha efectiva en que los comisionados electos inician las labores encomendadas, la cual coincidirá con el día inmediato siguiente a la fecha de finalización del periodo de los comisionados elegidos anteriormente. (2)

Convocatoria para la asamblea general

Art. 64.- Al menos treinta días previos al inicio de funciones de los comisionados, también debe realizarse la Asamblea general por medio de la cual se elegirán a las Ternas. La convocatoria para dicha Asamblea deberá realizarse con quince días de anticipación, por lo menos, a la fecha señalada para la reunión, por medio de aviso que se publicará en dos periódicos de circulación nacional y además se enviará una carta circular a las entidades que deberán elegir las ternas, tal y como lo establece el Art. 53 de la Ley. Las entidades Convocantes son las responsables de brindar toda la información necesaria respecto a dicha Asamblea General.

Inscripción de candidatos

Art. 65.- La inscripción de candidatos se realizará ante la Entidad Convocante al menos con cinco días de anticipación a la realización de la Asamblea General. Dicha inscripción se deberá realizar por el representante legal de cada Entidad Proponente o quien haga sus veces.

Para dicha inscripción de candidatos, la Entidad Proponente presentará ante la Comisión de la Entidad Convocante encargada de desarrollar el proceso, lo siguiente: (a) carta firmada por el representante legal de la Entidad Proponente solicitando la inscripción de candidatos, con la respectiva legalización de firma, (b) certificación del punto de acta o documento equivalente, en el que conste que la elección del candidato propuesto ha sido adoptada en acto de conformidad a lo estipulado en sus estatuto, (c) carta de aceptación por parte del candidato propuesto, con la respectiva legalización de firma, (d) los atestados o documentos correspondientes que comprueben que el candidato propuesto cumple con los requisitos estipulados en el Art. 54 de la Ley, y (e) Cualquier documento que a juicio de la Comisión de la Entidad Convocante encargada del proceso, considere pertinente para el cumplimiento de lo estipulado en la Ley y el presente Reglamento.

Las Entidades Convocantes, por medio de la Comisión que designe como encargada del proceso, deberán revisar que cada uno de los candidatos propuestos cumplan con los requisitos establecidos en la Ley.

Asimismo, las Entidades Convocantes deberán verificar que cada uno de los candidatos propuestos hayan sido electos por la mayoría de los miembros que conforman a la Entidad Proponente, pudiendo solicitar cualquier tipo de documento que demuestre el cumplimiento de dicho requisito.

De la comprobación de los requisitos para ser comisionado.

Art. 65-A.- Para acreditar el cumplimiento de los requisitos estipulados en el Art. 54 de la Ley, para cada candidato, la entidad proponente deberá presentar:

- a. Copia de Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria;
- b. Curriculum vitae con fotografía;
- c. Finiquito de la Corte de Cuentas de la República, si fuere procedente;
- d. Solvencia de la Procuraduría General de la República;
- e. Solvencia de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos;
- f. Solvencia del Tribunal de Ética Gubernamental;
- g. Solvencia de Antecedentes penales;
- h. Solvencia de antecedentes policiales;
- i. Solvencia tributaria;
- j. Documentos que acrediten la experiencia académica y profesional señalada en la hoja de vida;

- k. Para el caso de candidatos con profesión que esté regulada por un organismo de vigilancia, constancia de la Institución que regule la profesión que ejerce; y,
- l. Declaración jurada del candidato sobre el cumplimiento de los requisitos legales y la no existencia de incompatibilidades para el desempeño del cargo. (2)

Acta de cierre de inscripción de candidatos

Art. 66.- Una vez finalizado el período de inscripción, la Comisión de la Entidad Convocante encargada del proceso elaborará un acta de cierre de inscripción e incorporará el nombre de los candidatos inscritos, procediéndose a publicar, por el medio que considere más conveniente, la lista de candidatos propuestos por las diferentes Entidades Proponentes.

La Comisión de la Entidad Convocante encargada del proceso, facilitará por cualquier medio que le sea posible, la hoja de vida de cada candidato inscrito, para que ésta sea accesible a cualquier persona que desee consultarlo, con el objetivo de facilitar la elección de los candidatos.

Impugnación de candidatos

Art. 66-A.- Cualquier persona u organización que tenga conocimiento que alguno de los candidatos inscritos tiene algún impedimento legal para optar al cargo, podrá presentar su solicitud de impugnación, junto con la documentación que compruebe el impedimento, a la entidad convocante, dentro de los cinco días siguientes de publicado el registro de candidatos.

La entidad convocante, a través de la Comisión, diligenciará la solicitud, dando a conocer al candidato impugnado y a la institución postulante, la solicitud de impugnación y les concederá un plazo de tres días hábiles para presentar sus alegatos y la prueba que considere útil y pertinente. La comisión podrá solicitar a las partes que completen la información.

La entidad convocante publicará la información y la trasladará a la Asamblea General del sector correspondiente para que esta, como acto previo a la elección, decida si procede o no lo la impugnación, de acuerdo con la prueba presentada. (2)

Registro de electores

Art. 67.- Los titulares, sus representantes o quien haga sus veces, de cada una de las Entidades Convocantes, elaborarán un listado, el cual conformará el Registro de entidades que podrán participar en la celebración de la Asamblea general y Tendrán voto en la misma.

Dicho Registro de electores deberá ser publicado por cualquier medio que la Entidad Convocante considere pertinente.

Las Entidades Convocantes deberán verificar que cada una de las Entidades Proponentes y votantes se encuentren debidamente inscritas para poder ser incluidas dentro del Registro de electores, para lo cual podrá requerir a la Entidad Proponente que demuestre por medio de la documentación

pertinente tal situación.

Tendrán derecho a voto únicamente las Entidades Proponentes que se encuentren debidamente registradas dentro del Registro al que se hace referencia en el presente inciso.

Las entidades convocantes emitirán una acreditación para cada representante legal de las entidades proponentes, que servirá para identificarse el día de la Asamblea General. (2)

Exclusión del registro de electores

Art. 68.- Las Entidades Proponentes que fueren excluidas del Registro de electores tendrán derecho a pedir su inclusión ante el titular de la Entidad Convocante o a quien éste haya designado como responsable para estos efectos. El titular o el responsable designado de la Entidad Convocante revisará si se cumplen con los requisitos para su inclusión dentro del respectivo Registro.

Para solicitar la inclusión ante la Entidad Convocante, se deberá presentar la respectiva solicitud al menos con cinco días de anticipación a la realización de la Asamblea General.

Desarrollo de las asambleas

Art. 69.- La Asamblea General será presidida por el Titular de la Entidad Convocante o la persona que éste designe y se instalarán válidamente en primera y única convocatoria, cualquiera que sea el número de Entidades Proponentes que se encuentren presentes.

La Asamblea General se realizará por sectores, convocados especialmente al efecto. Dichos sectores estarán compuestos por: a) Las asociaciones empresariales debidamente inscritas; b) Las asociaciones profesionales debidamente inscritas; c) La Universidad de El Salvador y las Universidades privadas debidamente autorizadas; d) Las Asociaciones de periodistas debidamente inscritas; y e) Los Sindicatos autorizados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, las cuales serán denominadas en su conjunto como las "Entidades Proponentes".

Mecanismos para realizar la votación

Art. 70.- Previo al inicio de la Asamblea General, se revisará que cada Entidad Proponente y registrada se encuentre habilitada a votar, por medio de la presentación de la credencial respectiva

Para la realización de la Asamblea General, se seguirán las siguientes reglas:

- a. Cada sector realizará su asamblea por separado y en ella, se procederá a la elección de la terna que será propuesta por el sector;
- b. No estarán permitidas actividades de proselitismo a favor de ningún candidato durante la Asamblea General;
- c. A partir de la hora de la convocatoria, se dará un plazo de quince minutos para que las personas que acudan acrediten su personería;

- d. El titular o la persona delegada, procederá a explicar la mecánica de votación, la cual será realizada a través de papeletas que contengan el nombre de los candidatos;
- e. Cada entidad proponente presente y acreditada, tendrá derecho a un voto para miembro titular y uno para suplente. Dicho voto será ejercido de manera directa por el representante legal de la entidad proponente debidamente acreditado, sin intermediación alguna;
- f. Las ternas deberán ser elegidas solo de entre los candidatos inscritos ante la entidad convocante;
- g. Las ternas de propietarios y suplentes serán conformadas, a partir de los candidatos que tengan más votos. En caso de empate, se procederá a una segunda vuelta, solo con los candidatos que hayan resultado empatados. (2)

Elección de candidatos por parte de las entidades proponentes

Art. 71.- DEROGADO (2)

Elección de las ternas de propietarios y suplentes

Art. 72.- DEROGADO (2)

Elección de comisionados

Art. 73.- El Presidente de la República contará con treinta días previos al inicio de funciones de los comisionados, para hacer la elección de los miembros propietarios y suplentes. (2)

Publicidad del procedimiento para la elección de comisionados

Art. 74.- En todo momento se deberá garantizar la publicidad del procedimiento para la elección de Comisionados. Cada Entidad Responsable deberá garantizar el acceso a la información relativa al proceso de elección de Comisionados que se realice ante dicha entidad.

Instructivos de las entidades convocantes

Art. 75.- Cada Entidad Convocante elaborará un instructivo interno donde establecerá los mecanismos por medio de los cuales dará cumplimiento a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

Dicho instructivo será elaborado en coordinación con la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría para Asuntos Estratégicos y en ningún caso podrá enervar derechos fundamentales previstos a favor de las personas por la Ley y el presente Reglamento. (DECLARADO INCONSTITUCIONAL)(1)

CAPÍTULO XIII PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SANCIONATORIO ANTE EL INSTITUTO

Del procedimiento de acceso a la información

Art. 76.- Para el procedimiento de acceso a la información se atenderá a lo dispuesto en el Título VII, Capítulo II de la Ley, así como a lo establecido en el Capítulo XI, del presente Reglamento.

Del pleno del instituto

Art. 77.- El pleno del Instituto está conformado por los cinco Comisionado propietarios o el que haga sus veces. En el mismo se resolverán tantos casos como sean posibles. Resolverán todos los asuntos vinculados con cualquier procedimiento sancionatorio por mayoría de los mismos, excluyendo al Comisionado que conoció del caso, tal y como lo establece el **Art. 87** de la Ley.

Formas de inicio

Art. 78.- El procedimiento sancionatorio podrá iniciarse de oficio o mediante denuncia escrita presentada ante el Instituto por cualquier persona, tal cual deberá exponer los hechos constitutivos de la infracción alegada y se deberá anexar las pruebas que tuviera en su poder.

De la prueba

Art. 79.- Las pruebas se acreditarán por todos los medios admitidos por el derecho común. Los elementos de prueba sólo tendrán valor si han sido obtenidos por un medio lícito e incorporado al procedimiento de conformidad a las reglas aplicables en el derecho común. De toda diligencia de prueba realizada deberá dejarse constancia por escrito y concederse al infractor el derecho de audiencia garantizado en el **Art. 11** de la Constitución.

De las resoluciones de instituto

Art. 80.- El Instituto fundamentará sus resoluciones, autos y aquellas providencias que lo ameriten. Para la imposición de sanciones expresará con precisión los motivos de hecho y de derecho en que se basan las decisiones tomadas, así como la indicación del valor que le otorga a los medios de prueba, en virtud de las reglas de la sana crítica.

CAPÍTULO XIV

DISPOSICIONES FINALES

Publicación en sitios de internet

Art. 81.- Cuando un Ente Obligado no tenga la capacidad de publicar cualquier información en un sitio de internet, por no contar con los recursos necesarios o por cualquier otro motivo razonable, podrá solicitar colaboración al Instituto para que por medio del sitio de internet de éste último, se publique la información a la cual la Ley o el presente Reglamento le obliga a publicar por dicho medio.

Lo estipulado en el inciso anterior es sin perjuicio de la obligación del Ente Obligado de hacer llegar o proporcionar la información por cualquier otro medio que le sea habilitado por la Ley o el presente Reglamento.

Vigencia

Art. 82.- El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a un día del mes de septiembre de dos mil once.

CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA,
Presidente de la República

GREGORIO ERNESTO ZELAYANDIA CISNEROS,
Ministro de Gobernación.

Inconstitucionalidad

(1) Mediante Sentencia definitiva pronunciada a las once horas del cinco de diciembre de dos mil doce por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el proceso de inconstitucionalidad con referencia 13-2012, se declararon inconstitucionales:

a) El artículo 29 y, por conexión, el artículo 2, que creaban y definían las categorías de “seguridad nacional”, “seguridad política” e “interés nacional” como nuevas causales de reserva. La Sala basó su decisión en que el derecho de acceso a la información, al igual que el resto de derechos fundamentales, únicamente puede restringirse por medio de una ley en sentido formal, es decir, emanada de la Asamblea Legislativa como producto del proceso de formación de ley.

b) El artículo 73 que otorgaba al Presidente de la República la posibilidad de veta las ternas propuestas por los sectores sociales. La Sala estimó que dicha facultad dificultaba o entorpecía la finalidad del procedimiento legal de elección de los comisionados, pues atenuaba y disminuía el control ciudadano pretendido por la ley.

c) El artículo 75 que delegaba, a cada entidad convocante en coordinación con la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción, la emisión de instructivos que regularan los mecanismos por medio de los cuales se daría cumplimiento a lo establecido en la ley y en su reglamento para la elección de los comisionados. La Sala determinó que, en virtud del artículo 86 de la Constitución, la regulación de estos mecanismos no puede delegarse sino que debe efectuarse en el mismo reglamento.

(2) D.EJECUTIVO N° 3, 23 DE ENERO DE 2017.

D.O N° 15, T. 414, DE 23 DE ENERO DE 2017

9. LEY ESPECIAL INTEGRAL PARA UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA LAS MUJERES

DECRETO N° 520

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que la Constitución reconoce a la persona humana como el origen y el fin de la actividad del Estado, que está organizado para la consecución de la justicia, de la seguridad jurídica y del bien común. En consecuencia es obligación del Estado asegurar a las personas habitantes de la República, el goce de la libertad, la salud, la cultura, el bienestar económico y la justicia social. Así mismo, el artículo 144, establece que los tratados internacionales celebrados por El Salvador con otros Estados o con organismos internacionales, constituyen leyes de la República.
- II. Que mediante Decreto Legislativo N° 430, de fecha 23 de agosto de 1995, publicado en el Diario Oficial N° 154, Tomo N° 328, de esa misma fecha, se ratificó la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, “Convención Belem do Pará”, la cual establece la obligación a los Estados parte, de incluir en su legislación interna normas penales, civiles y administrativas; así como, las de otra naturaleza que sean necesarias para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer.
- III. Que es necesario contar con una legislación que regule de manera adecuada la política de detección, prevención, atención, protección, reparación y sanción, para la erradicación de todas las formas de violencia contra las mujeres y el respeto de sus derechos humanos como una obligación del Estado; se vuelve indispensable, la introducción de un instrumento legal que oriente adecuadamente, las actuaciones públicas y privadas a favor de las mujeres, y que garantice, una mejor calidad de vida y un adelanto en sus capacidades de manera integral.
- IV. Que las violaciones de los derechos humanos derivadas de las diferentes formas de violencia que afectan la vida, integridad y seguridad ciudadana, tienen un impacto diferenciado según el género de las víctimas; ya que toda agresión perpetrada contra una mujer, está directamente vinculada con la desigual distribución del poder y con las relaciones asimétricas entre mujeres y hombres en la sociedad.
- V. Que las desigualdades de poder entre hombres y mujeres perpetuadas a través de la violencia, no le permiten a la mujeres ejercer plenamente sus derechos en el campo social, político, económico, cultural y familiar, negándoseles el acceso a una vida libre de violencia, lo cual constituye una violación de sus derechos humanos y libertades fundamentales; en razón de lo cual es necesario, legislar de manera integral a través de medidas que incluyan la detección, prevención, atención, protección, reparación y sanción de la violencia contra las mujeres en cualquiera de sus manifestaciones.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales, y a iniciativa de las Diputadas y Diputados: Lorena

Guadalupe Peña Mendoza, Irma Lourdes Palacios Vásquez, Federico Guillermo Ávila Qüehl, Ana Lucía Baires de Martínez, Eduardo Enrique Barrientos Zepeda, Carmen Elena Calderón Sol de Escalón, José Alvaro Cornejo Mena, Nery Arely Díaz de Rivera, Margarita Escobar, Emma Julia Fabián Hernández, Carmen Elena Figueroa Rodríguez, Gloria Elizabeth Gómez de Salgado, Hortensia Margarita López Quintana, Mario Marroquín Mejía, Manuel Vicente Menjívar Esquivel, Mariella Peña Pinto, Sonia Margarita Rodríguez Sigüenza, Ana Silvia Romero, Sandra Marlene Salgado García, Rodrigo Samayoa Rivas, Manuel Rigoberto Soto Lazo, Enrique Alberto Luis Valdés Soto, Donato Eugenio Vaquerano Rivas, Margarita Velado; con adhesión a la misma de las Diputadas y Diputados: Lucía del Carmen Ayala de León, Patricia María Salazar Mejía, Patricia Elena Valdivieso de Gallardo; y con el apoyo a la misma de las Diputadas y Diputados: José Francisco Merino López, Alberto Armando Romero Rodríguez, Francisco Roberto Lorenzana Durán, César Humberto García Aguilera, Elizardo González Lovo, Roberto José d’Aubuisson Munguía, Karla Gisela Abrego Cáceres, Félix Agreda Chachagua, Ernesto Antonio Angulo Milla, Marta Lorena Araujo, José Orlando Arévalo Pineda, Fernando Alberto José Ávila Quetglas, Ana Lucía Baires de Martínez, Reynaldo Antonio López Cardoza, José Vidal Carrillo Delgado, Darío Alejandro Chicas Argueta, Norma Cristina Cornejo Amaya, Carlos Cortez Hernández, Blanca Noemí Coto Estrada, Rosa Alma Cruz de Henríquez, Ana Vilma Castro de Cabrera, Omar Arturo Escobar Oviedo, José Rinaldo Garzona Villeda, Medardo

González Trejo, José Nelson Guardado Menjivar, Iris Marisol Guerra Henríquez, Norma Fidelia Guevara de Ramirios, Carlos Walter Guzman Coto, Gladis Marina Landaverde Paredes, Mildred Guadalupe Machado Argueta, Segundo Alejandro Dagoberto Marroquín, Ana Guadalupe Martínez Menéndez, Heidy Carolina Mira Saravia, Edgar Alfonso Montoya Martínez, Rafael Ricardo Moran Tobar, Ana Virginia Morataya Gómez, Yeimi Elizabeth Muñoz Moran, José Margarito Nolasco Díaz, María Irma Elizabeth Orellana Osorio, Rubén Orellana, Rafael Eduardo Paz Velis, Mario Antonio Ponce López, Zoila Beatriz Quijada Solís, Carlos René Retana Martínez, David Ernesto Reyes Molina, Javier Ernesto Reyes Palacios, Dolores Alberto Rivas Echeverría, Gilberto Rivera Mejía, Jackeline Noemí Rivera Avalos, Pedrina Rivera Hernández, Cesar René Florentín Reyes Dheming, Luis Enrique Salamanca Martínez, Marcos Francisco Salazar Umaña, Karina Ivette Sosa de Lara, Jaime Gilberto Valdez Hernández, Mario Eduardo Valiente Ortiz, Guadalupe Antonio Vásquez Martínez, Ana Daysi Villalobos de Cruz, Francisco José Zablach Safie, Ciro Alexis Zepeda Menjivar,

DECRETA la siguiente:

LEY ESPECIAL INTEGRAL PARA UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA PARA LAS MUJERES

TÍTULO I GARANTÍA Y APLICACIÓN DE LA LEY

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1.- Objeto de la Ley

La presente ley tiene por objeto establecer, reconocer y garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, por medio de Políticas Públicas orientadas a la detección, prevención, atención, protección, reparación y sanción de la violencia contra las mujeres; a fin de proteger su derecho a la vida, la integridad física y moral, la libertad, la no discriminación, la dignidad, la tutela efectiva, la seguridad personal, la igualdad real y la equidad.

Artículo 2.- Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

El derecho de las mujeres a una vida libre de violencia comprende, ser libres de toda forma de discriminación, ser valoradas y educadas libres de patrones estereotipados de

comportamiento, prácticas sociales y culturales basadas en conceptos de inferioridad o subordinación.

Así mismo, se refiere al goce, ejercicio y protección de los derechos humanos y las libertades consagradas en la Constitución y en los Instrumentos Nacionales e Internacionales sobre la materia vigentes, incluido el derecho a:

1. Que se respete su vida y su integridad física, psíquica y moral.
2. Que se respete la dignidad inherente a su persona y se le brinde protección a su familia.
3. La libertad y a la seguridad personal.
4. No ser sometida a tortura o tratos humillantes.
5. La igualdad de protección ante la ley y de la ley.
6. Un recurso sencillo y rápido ante los tribunales competentes que la amparen frente a hechos que violen sus derechos.
7. La libertad de asociación.
8. Profesar la religión y las creencias.
9. Participar en los asuntos públicos incluyendo los cargos públicos.

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación

La presente ley se aplicará en beneficio de las mujeres que se encuentren en el territorio nacional, sean éstas nacionales o no, o que teniendo la calidad de salvadoreñas, estén fuera del territorio nacional, siempre que las acciones u omisiones de que trata la presente ley puedan ser perseguidas con base en parámetros de extraterritorialidad.

Artículo 4.- Principios Rectores

Los principios rectores de la presente ley son:

- a. Especialización: Es el derecho a una atención diferenciada y especializada, de acuerdo a las necesidades y circunstancias específicas de las mujeres y de manera especial, de aquellas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad o de riesgo.
- b. Favorabilidad: En caso de conflicto o duda sobre la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente ley, prevalecerá la más favorable a las mujeres que enfrentan violencia.
- c. Integralidad: Se refiere a la coordinación y articulación de las Instituciones del Estado para la erradicación de la violencia contra la mujer.
- d. Intersectorialidad: Es el principio que fundamenta la articulación de programas, acciones y recursos de los diferentes sectores y actores a nivel nacional y local, para la detección, prevención, atención, protección y sanción, así como para la reparación del daño a las víctimas.
- e. Laicidad: Se refiere a que no puede invocarse ninguna costumbre, tradición, ni consideración religiosa para

justificar la violencia contra la mujer.

- f. **Prioridad absoluta:** Se refiere al respeto del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, en cualquier ámbito.

Artículo 5.- Sujetos de Derechos

La presente ley se aplicará en beneficio de las mujeres, sin distinción de edad, que se encuentren en el territorio nacional; para ello se prohíbe toda forma de discriminación, entendida ésta, como toda distinción, exclusión, restricción o diferenciación arbitraria basada en el sexo, la edad, identidad sexual, estado familiar, procedencia rural o urbana, origen étnico, condición económica, nacionalidad, religión o creencias, discapacidad física, psíquica o sensorial, o cualquier causa análoga, sea que provenga del Estado, de sus agentes o de particulares.

Artículo 6.- Sujetos Obligados

Son sujetos obligados para efectos de esta ley, toda persona natural o jurídica, que se encuentre o actúe en territorio salvadoreño, quienes deberán cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta ley, cualquiera que fuese su nacionalidad, domicilio o residencia.

Artículo 7.- Relaciones de Poder o de Confianza

Para la aplicación e interpretación de esta ley, se presume que los tipos y modalidades de violencia contemplados en la presente ley, tienen como origen la relación desigual de poder o de confianza; en la cual, la mujer se encuentra en posición de desventaja respecto de los hombres, consistiendo las mismas en:

- a. **Relaciones de poder:** Son las caracterizadas por la asimetría, el dominio y el control de una o varias personas sobre otra u otras.
- b. **Relaciones de confianza:** Son las que se basan en los supuestos de lealtad, credibilidad, honestidad y seguridad que se establecen entre dos o más personas.

La desigualdad en las relaciones de poder o confianza pueden subsistir, aun cuando haya finalizado el vínculo que las originó, independientemente del ámbito en que se hayan llevado a cabo.

Artículo 8.- Definiciones

Para efectos de esta ley se entenderá por:

- a. **Atención Integral:** Son todas las acciones para detectar, atender, proteger y restablecer los derechos de las mujeres que enfrentan cualquier tipo de violencia; para lo cual, el Estado deberá destinar los recursos humanos, logísticos y financieros necesarios y apropiados para instaurar los servicios especializados, que garanticen la restitución de derechos y la anulación de riesgos o daños ulteriores.

- b. **Acoso Laboral:** Es la acción de hostilidad física o psicológica, que de forma sistemática y recurrente, se ejerce sobre una mujer por el hecho de ser mujer en el lugar de trabajo, con la finalidad de aislar, intimidar o destruir las redes de comunicación de la persona que enfrenta estos hechos, dañar su reputación, desacreditar el trabajo realizado o perturbar u obstaculizar el ejercicio de sus labores.
- c. **Desaprendizaje:** Es el proceso mediante el cual una persona o grupo de personas, desestructura o invalida lo aprendido por considerarlo susceptible de cuestionamiento o inapropiado para su propio desarrollo y el de la comunidad a la que pertenece.
- d. **Misoginia:** Son las conductas de odio, implícitas o explícitas, contra todo lo relacionado con lo femenino tales como rechazo, aversión y desprecio contra las mujeres.
- e. **Persona Agresora:** Quien ejerce cualquiera de los tipos de violencia contra las mujeres, en una relación desigual de poder y en cualquiera de sus modalidades.
- f. **Prevención:** Son normas y políticas para reducir la violencia contra las mujeres interviniendo desde las causas identificadas de la misma, y cuyo objetivo es evitar su reproducción y reducir la probabilidad de aparición del problema; por tanto, se dirigen a transformar el entorno del riesgo y a fortalecer las habilidades y condiciones de las personas y comunidades para su erradicación, asegurando una identificación rápida y eficaz, así como la reducción de los impactos y secuelas cuando se presente el problema y reincidencia.
- g. **Publicidad Sexista:** Es cualquier forma de publicidad que transmita valores, roles, estereotipos, actitudes, conductas femeninas y masculinas, lenguaje verbal y no verbal, que fomenten la discriminación, subordinación, violencia y la misoginia.
- h. **Reaprendizaje:** Es el proceso a través del cual las personas, asimilan un conocimiento o conducta luego de su deconstrucción androcéntrica, a partir de una visión crítica y no tradicional como producto de las nuevas relaciones establecidas con su entorno social natural.
- i. **Revictimizar:** Son acciones que tienen como propósito o resultado causar sufrimiento a las víctimas directas o indirectas de los hechos de violencia contemplados o no en la presente ley, mediante acciones u omisiones tales como: rechazo, indolencia, indiferencia, descalificación, minimización de hechos, retardo injustificado en los procesos, falta de credibilidad, culpabilización, desprotección, negación y falta injustificada de asistencia efectiva.
- j. **Sexismo:** Es toda discriminación que se fundamenta en la diferencia sexual que afecta toda relación entre seres humanos y abarca todas las dimensiones cotidianas de la vida privada o pública que define sentimientos, concepciones, actitudes y acciones.
- k. **Violencia contra las Mujeres:** Es cualquier acción basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer tanto en el ámbito público como privado.

- l. Víctima Directa: Se refiere a toda mujer a quien se le vulnera el derecho a vivir libre de violencia, independientemente de que se denuncie, individualice, aprehenda, enjuicie o condene a la persona agresora.
- m. Víctima Indirecta: Es toda persona a quien se le vulnera el derecho a vivir una vida libre de violencia o que sufra daños al intervenir para asistir a la víctima directa o prevenir su victimización, indistintamente del tipo de relación que exista entre ellas.

Artículo 9.- Tipos de Violencia

Para los efectos de la presente ley, se consideran tipos de violencia:

- a. Violencia Económica: Es toda acción u omisión de la persona agresora, que afecta la supervivencia económica de la mujer, la cual se manifiesta a través de actos encaminados a limitar, controlar o impedir el ingreso de sus percepciones económicas.
- b. Violencia Feminicida: Es la forma extrema de violencia de género contra las mujeres, producto de la violación de sus derechos humanos, en los ámbitos público y privado, conformada por el conjunto de conductas misóginas que conllevan a la impunidad social o del Estado, pudiendo culminar en feminicidio y en otras formas de muerte violenta de mujeres.
- c. Violencia Física: Es toda conducta que directa o indirectamente, está dirigida a ocasionar daño o sufrimiento físico contra la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia física contra la mujer, los ejercidos por la persona agresora en su entorno familiar, social o laboral.
- d. Violencia Psicológica y Emocional: Es toda conducta directa o indirecta que ocasione daño emocional, disminuya el autoestima, perjudique o perturbe el sano desarrollo de la mujer; ya sea que esta conducta sea verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, mediante amenazas, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, y cualquier alteración en su salud que se desencadene en la distorsión del concepto de sí misma, del valor como persona, de la visión del mundo o de las propias capacidades afectivas, ejercidas en cualquier tipo de relación.
- e. Violencia Patrimonial: Son las acciones, omisiones o conductas que afectan la libre disposición del patrimonio de la mujer; incluyéndose los daños a los bienes comunes o propios mediante la transformación, sustracción, destrucción, distracción, daño, pérdida, limitación, retención de objetos, documentos personales, bienes, valores y derechos patrimoniales. En consecuencia, serán nulos los actos de alzamiento, simulación de enajenación de los bienes muebles o inmuebles; cualquiera que sea el

régimen patrimonial del matrimonio, incluyéndose el de la unión no matrimonial.

- f. Violencia Sexual: Es toda conducta que amenace o vulnera el derecho de la mujer a decidir voluntariamente su vida sexual, comprendida en ésta no sólo el acto sexual sino toda forma de contacto o acceso sexual, genital o no genital, con independencia de que la persona agresora guarde o no relación conyugal, de pareja, social, laboral, afectiva o de parentesco con la mujer víctima.
- g. Violencia Simbólica: Son mensajes, valores, iconos o signos que transmiten y reproducen relaciones de dominación, desigualdad y discriminación en las relaciones sociales que se establecen entre las personas y naturalizan la subordinación de la mujer en la sociedad.

Artículo 10.- Modalidades de Violencia

Para los efectos de la presente ley, se consideran modalidades de la Violencia:

- a. Violencia Comunitaria: Toda acción u omisión abusiva que a partir de actos individuales o colectivos transgreden los derechos fundamentales de la mujer y propician su denigración, discriminación, marginación o exclusión.
- b. Violencia Institucional: Es toda acción u omisión abusiva de cualquier servidor público, que discrimine o tenga como fin dilatar, obstaculizar o impedir el goce y disfrute de los derechos y libertades fundamentales de las mujeres; así como, la que pretenda obstaculizar u obstaculice el acceso de las mujeres al disfrute de políticas públicas destinadas a prevenir, atender, investigar, sancionar y erradicar las manifestaciones, tipos y modalidades de violencia conceptualizadas en esta ley.
- c. Violencia Laboral: Son acciones u omisiones contra las mujeres, ejercidas en forma repetida y que se mantiene en el tiempo en los centros de trabajo públicos o privados, que constituyan agresiones físicas o psicológicas atentatorias a su integridad, dignidad personal y profesional, que obstaculicen su acceso al empleo, ascenso o estabilidad en el mismo, o que quebranten el derecho a igual salario por igual trabajo.

Artículo 11.- Interpretación

Esta ley se interpretará y se aplicará en concordancia con las disposiciones de la Convención

Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional y su Protocolo para prevenir, reprimir y sancionar la trata de personas, especialmente mujeres y niños, que complementa la Convención de las Naciones Unidas contra la Delincuencia Organizada Transnacional y los demás Instrumentos Internacionales de Derechos Humanos vigentes.

CAPÍTULO II RECTORÍA

Artículo 12.- Institución Rectora y su Objeto

El Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer es la Institución rectora de la presente ley; y su objeto es:

- a. Asegurar, vigilar y garantizar el cumplimiento y ejecución integral de la ley.
- b. Coordinar las acciones conjuntas de las instituciones de la administración pública para el cumplimiento de la Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- c. Formular las Políticas Públicas para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, a los Órganos del Estado, Instituciones Autónomas y Municipales.
- d. Convocar en carácter consultivo o de coordinación a organizaciones de la sociedad civil, universidades, organismos internacionales y de cooperación.

Artículo 13.- Funciones y Atribuciones del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer

En la presente ley el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, tiene las siguientes atribuciones:

- a. Elaborar una política marco que será la referente para el diseño de las políticas públicas a que se refiere la presente ley.
- b. Presentar propuestas a las instituciones del Estado de Políticas Públicas para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- c. Aprobar, modificar, monitorear, evaluar y velar por el cumplimiento de la Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, que se define en la presente ley.
- d. Definir estrategias y gestionar ante la situación de emergencia nacional o local, a efecto de prevenir y detectar hechos de violencia contra las mujeres.
- e. Rendir informe anual al Órgano Legislativo sobre el estado y situación de la violencia contra las mujeres de conformidad con esta ley y con los compromisos internacionales adquiridos en esta materia.
- f. Establecer mecanismos y acciones de coordinación y comunicación con los Órganos del Estado, Alcaldías Municipales y otras Instituciones Autónomas.
- g. Efectuar evaluaciones y recomendaciones sobre la aplicación de la presente ley.
- h. Otras acciones que sean indispensables y convenientes para el mejor desempeño de sus objetivos, el adecuado cumplimiento de esta ley o que se le atribuyan en otras leyes.

Artículo 14.- Comisión Técnica Especializada

Para garantizar la operativización de la presente ley y la de las Políticas Públicas para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, se crea la Comisión Técnica Especializada, cuya coordinación estará a cargo del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer y estará conformada por una persona representante de cada institución que forma parte de la junta directiva de dicho Instituto, así como una persona representante de las siguientes instituciones:

- a. Órgano Judicial.
- b. Ministerio de Hacienda.
- c. Ministerio de Gobernación.
- d. Ministerio de Relaciones Exteriores.
- e. Ministerio Economía.
- f. Una persona designada por la Presidencia de la República.
- g. Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Artículo 15.- Integrantes de la Comisión Técnica Especializada

Para ser integrante de la Comisión Técnica Especializada, las personas representantes de cada una de las instituciones, deberán cumplir con el perfil siguiente:

- a. Demostrable honorabilidad.
- b. No haber sido condenado por delitos, en los últimos diez años.
- c. Especialización en materia de derechos de las mujeres.
- d. Sensibilización en el respeto y cumplimiento a los derechos humanos de las mujeres.

Las Funciones de la Comisión Técnica, se establecerán en base a un instructivo de trabajo formulado por las instituciones que la integran y deberá estar en concordancia con la Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

CAPÍTULO III POLÍTICA NACIONAL PARA EL ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA

Artículo 16.- Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

La Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, en adelante Política Nacional, es el conjunto de objetivos y estrategias de naturaleza pública que tiene como finalidad garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, a través de su prevención, detección, atención y protección. Su Plan de Acción tendrá un período

de cinco años.

Artículo 17.- Contenidos de la Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

La Política Nacional, deberá contener programas de:

- a. Detección, que tengan como fin la identificación temprana y focalización de los factores que originan los hechos de violencia contra las mujeres tanto en el ámbito público como privado, estableciendo modelos de detección de acuerdo a los tipos y modalidades de violencia contempladas en la presente ley.
- b. Prevención, que tengan como fin evitar la violencia contra las mujeres en cualquiera de sus tipos y modalidades, a partir del desaprendizaje de los modelos convencionales que históricamente han sido atribuidos a la imagen y al concepto de las mujeres, y del reaprendizaje de nuevos modelos basados en principios de igualdad, equidad, diversidad y democracia.
- c. Atención, que tengan como fin atender, proteger y restablecer, de forma expedita y eficaz, los derechos de las víctimas directas e indirectas de cualquier tipo de violencia ejercida contra las mujeres, tanto en el ámbito público como privado.
- d. Protección, que tengan como fin atender y favorecer de manera integral los derechos de las mujeres víctimas de violencia, ya sea que se encuentren o no en situación de riesgo.
- e. Erradicación de la violencia contra las mujeres, que tengan como fin la desestructuración de las prácticas, conductas, normas y costumbres sociales y culturales que vayan en detrimento de la identidad, dignidad e integridad física y emocional de las mujeres, o que las sitúen en condiciones de vulnerabilidad.
- f. Seguridad ciudadana, a través del diseño de estrategias que promuevan espacios públicos seguros para las mujeres, la creación de mapas de ubicación de violencia territorial, redes ciudadanas nacionales y locales, así como instituciones que participen activamente en la detección y prevención de la violencia contra las mujeres.
- g. Formación y capacitación, que facilite la inserción laboral y la generación de ingresos a mujeres que enfrenten hechos de violencia.
- h. Desarrollo de estudios e investigaciones sobre violencia contra las mujeres a nivel nacional.

Así mismo, la Política Nacional, para su cumplimiento e implementación deberá contener programa de sensibilización, conocimiento y especialización para el personal prestatario de servicios para la detección, prevención, atención y protección de los casos de violencia contra las mujeres, así como Protocolos de Actuación y Coordinación con las diferentes Instituciones del Estado.

Artículo 18.- Del cumplimiento y articulación de la Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Las Instituciones del Estado de acuerdo a sus competencias, deberán adoptar y ejecutar los programas y acciones de erradicación de la violencia contra las mujeres establecidas en la Política Nacional.

Artículo 19.- Participación Ciudadana

Los mecanismos de participación y representación ciudadana a nivel nacional y local, deberán incluir dentro de sus normativas o reglamentos, acciones para erradicar la violencia contra las mujeres en coherencia con la Política Nacional.

CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES DEL ESTADO

Sección Primera Responsabilidades Ministeriales

Artículo 20.- Responsabilidades en el Ámbito Educativo

El Ministerio de Educación a través de los programas y procesos educativos de enseñanza-aprendizaje formales y no formales, en los niveles de educación: parvulario, básica, media, superior y no universitaria, incluirá dentro de la obligación que tiene de planificar y normar de manera integral la formación de las personas educadoras, así como en las actividades curriculares y extracurriculares, la promoción del derecho de las mujeres a vivir libre de violencia y de discriminación, así como la divulgación de las medidas destinadas a la prevención y erradicación de cualquier tipo de violencia contra las mujeres, fomentando para tal efecto las relaciones de respeto, igualdad y promoción de los derechos humanos de las mujeres.

Así mismo, deberán eliminar de todos los programas educativos las normativas, reglamentos y materiales que promuevan directa o indirectamente cualquiera de las formas de violencia contra las mujeres, los esquemas de conducta, prejuicios y costumbres estereotipadas que promuevan, legitimen, naturalicen, invisibilicen y justifiquen la violencia contra las mujeres, para lo cual, el Ministerio de Educación deberá garantizar que los contenidos de todos los materiales que circulan dentro del sistema educativo cumplan con lo establecido en la presente ley.

Las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos públicos y privados, deberán adoptar las medidas necesarias para la detección y atención de los actos de violencia contra las mujeres dentro del ámbito escolar, de conformidad con lo establecido en la Política Nacional.

Artículo 21.- Educación Superior

El Ministerio de Educación, en el ámbito de Educación Superior, garantizará en los estudios universitarios de grado y en los programas de postgrado relacionados con los ámbitos de esta ley, conocimientos orientados a la prevención e investigación para la erradicación de la violencia contra las mujeres y el fomento de las relaciones de igualdad y no discriminación.

Las instituciones de educación superior deberán reglamentar internamente las acciones de detección y prevención de toda forma de violencia contra la mujer.

Artículo 22.- Responsabilidades del Ministerio de Gobernación

El Ministerio de Gobernación a través de:

- a. La Dirección General de Espectáculos Públicos de Radio y Televisión, protegerá y defenderá, la imagen de las mujeres en el más amplio sentido conforme a los principios constitucionales de respeto a la dignidad humana y los derechos fundamentales.

Garantizando para tal fin, que los anunciantes, medios de comunicación y agencias de publicidad, incluidos los electrónicos, informáticos y telemáticos, cuya actividad esté sometida al ámbito de la publicidad y comunicaciones, no difundan contenidos, ni emitan espacios o publicidad sexista contra las mujeres, considerándose ésta, cuando se promueva la agresividad, malos tratos o discriminación contra las mujeres, la salud, la dignidad y la igualdad.

Para el cumplimiento de lo anterior, el Ministerio de Gobernación, por medio de la Dirección General de Espectáculos Públicos de Radio y Televisión, garantizará la observancia y aplicación de los Códigos de Ética de los medios de comunicación.

- b. El Sistema Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres a través de la Comisión Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres, deberá garantizar que en las situaciones de riesgo y desastre, la atención a las mujeres se diseñe y ejecute tomando en cuenta su condición de vulnerabilidad de género y las necesidades propias de su sexo, para lo cual se deberán incorporar acciones y medidas de prevención, atención y protección de las diferentes modalidades de violencia contra las mujeres, en el Plan Nacional de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres.

Entre otras, podrán adoptarse las medidas siguientes:

1. Establecer espacios físicos segregados de hombres y mujeres para prevenir situaciones de violencia.
2. Atención sanitaria, médica y psicosocial que tome en cuenta el entorno de riesgo de violencia y necesidades específicas de las mujeres.

3. Exclusión de potenciales personas agresoras que muestren conductas de violencia, hostigamiento y acoso hacia las mujeres.
4. Establecer procedimientos administrativos para la entrega equitativa de recursos acorde a las responsabilidades que afrontan las mujeres.

Artículo 23.- Responsabilidades del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, será el responsable de:

- a. Garantizar las medidas específicas en el ámbito de los servicios de salud pública, para la prevención, detección temprana, atención e intervención en los casos de violencia contra las mujeres.
- b. Incorporar las medidas necesarias para el seguimiento y evaluación del impacto en la salud de las mujeres afectadas por la violencia, dando especial atención a la salud mental y emocional.
- c. La prevención y detección temprana de las situaciones de violencia contra las mujeres, será un objetivo en el ámbito de los servicios de salud pública.
- d. Garantizar la no discriminación de las mujeres en cuanto al acceso de los servicios de salud, así mismo, que el personal de salud no ejerza ningún tipo de violencia a las usuarias de los servicios, sin que anteponga sus creencias, ni prejuicios durante la prestación de los mismos.
- e. Registrar estadísticamente casos de violencia contra las mujeres manifestados a través de enfermedades, accidentes y padecimientos atendidos dentro del servicio de salud pública.
- f. Elaborar un informe anual relativo al número de mujeres que han sido atendidas e identificadas en situaciones de violencia, el cual se remitirá al Comité Técnico Especializado y al Sistema Nacional de Datos y Estadísticas.
- g. Garantizar el cumplimiento en todo el Sistema Nacional de Salud, de las Normativas Internas en materia de procedimientos de atención para mujeres, así como, el conocimiento y acceso de las mismas a esos procedimientos.

Artículo 24.- Responsabilidades del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

El Estado, a través del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, tanto en el sector público como privado, garantizará:

- a. La realización en los centros de trabajo de acciones de sensibilización y prevención de cualquier tipo de violencia contra las trabajadoras, que afecten sus condiciones de acceso, promoción, retribución o formación.
- b. Que las ausencias o faltas de puntualidad al trabajo motivadas por la situación física o psicológica derivada de cualquier tipo de violencia, tengan la consideración de

justificadas.

- c. La protección de los derechos laborales de las trabajadoras que enfrentan hechos de violencia.

En los casos en que las mujeres se encuentren en ciclos de violencia y procesos de denuncia, si así lo solicitaren, se gestionará con el patrón la reubicación temporal o permanente de su lugar de trabajo, en el caso de las empresas que tienen sucursales; así como, la reorganización de sus horarios, en los términos que se determinen en los Convenios Laborales, Tratados Internacionales y legislación vigente.

Artículo 25.- Creación de Unidades Institucionales de Atención Especializada para las Mujeres

Créanse las Unidades Institucionales de Atención Especializada para las mujeres que enfrentan hechos de violencia, cuya finalidad será brindar servicios integrales en condiciones higiénicas y de privacidad, con atención con calidad y calidez, con prioridad a la atención en crisis; así como también, asesorar e informar sobre los derechos que les asisten, las medidas relativas a su protección y seguridad, los servicios de emergencia y acogida, incluido el del lugar de prestación de estos servicios y el estado en que se encuentran las actuaciones jurídicas o administrativas de sus denuncias.

Existirá una unidad de atención especializada en las siguientes instituciones y en sus correspondientes delegaciones departamentales:

1. Órgano Judicial.
2. Fiscalía General de la República.
3. Procuraduría General de la República.
4. Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos.
5. Policía Nacional Civil.
6. Instituto de Medicina Legal.
7. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
8. Otras que tengan competencia en la materia.

El Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer será el encargado de velar y supervisar que la atención de las unidades sea prestada de la manera prevista en el inciso primero del presente artículo.

Artículo 26.- Casas de Acogida

Créase el programa de Casas de Acogida, que estará bajo la coordinación y supervisión del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, cuyos servicios podrán ser prestados, además del Estado y las municipalidades, por organizaciones no gubernamentales de protección a mujeres y la sociedad civil, debidamente acreditados por dicho Instituto, los cuales tendrán como objetivo:

- a. Atender a las mujeres y su grupo familiar afectado que se encuentran en riesgo y desprotección generada por situaciones de violencia, referidas por las Instituciones Gubernamentales y no gubernamentales facultadas por

esta ley.

- b. Asegurar el apoyo inmediato, la integridad física, emocional y la atención psicosocial.

Sección Segunda Otras Instituciones Educadoras

Artículo 27.- Otras Instituciones

Las Instituciones del Estado directamente responsables de la detección, prevención, atención, protección y sanción de la violencia contra las mujeres, deberán formar integralmente a su personal en conocimientos sobre el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y de discriminación, así como, sobre la divulgación de las medidas destinadas a la prevención y erradicación de cualquier forma de violencia, fomentando para tal efecto las relaciones de respeto, igualdad y promoción de sus derechos humanos.

Dentro de estas instituciones se encuentran comprendidas:

1. Academia Nacional de Seguridad Pública.
2. Consejo Nacional de la Judicatura.
3. Fiscalía General de la República.
4. Instituto de Medicina Legal.
5. Procuraduría General de la República.
6. Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos.
7. Unidad Técnica Ejecutiva del Sector Justicia.
8. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.
9. Corte Suprema de Justicia.
10. Escuela Penitenciaria.
11. Asamblea Legislativa.
12. Ministerio de Educación.
13. Centros de Formación Municipal.
14. Escuela Militar.
15. Otras instituciones que lleven a cabo procesos de educación superior especializada, no formal.

Dichas instituciones garantizarán que la formación de su personal capacitador sea sistemática y especializada en la sensibilización, prevención y atención de las mujeres que enfrentan hechos de violencia.

Dichos capacitadores, deberán conocer y transmitir el enfoque de género, enfatizando en las causas estructurales de la violencia contra las mujeres, las causas de desigualdad de relaciones de poder entre hombres y mujeres, y las teorías de construcción de las identidades masculinas.

Artículo 28.- Responsabilidades de Instituciones Colegiadas

El Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, fomentará programas formativos con el objeto de promover la

formación especializada, sensibilización e investigación en los colegios profesionales, entidades de desarrollo científico, universidades y organizaciones no gubernamentales; en especial, de las áreas social, jurídica y sanitaria. Asimismo, velará para que los colectivos, facilitadores e investigadores desarrollen los procesos de manera eficaz y por personas que por su trayectoria, garanticen conocimientos y valores coherentes con los objetivos de esta ley.

CAPÍTULO V DE LOS CONCEJOS MUNICIPALES

Artículo 29.- Concejos Municipales

Los Concejos Municipales, para la aplicación de la presente ley, de acuerdo a las facultades y atribuciones conferidas por el Código Municipal, desarrollarán acciones coherentes con esta ley y con la Política Nacional, tales como:

1. Elaborar cada tres años, el Plan Municipal para la Prevención y Atención de la Violencia contra las Mujeres, el cual deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Política Nacional para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
2. Convocar y articular a las instituciones y organizaciones locales, para generar acciones de coordinación, intercambio de información y colaboración para el cumplimiento de su Plan Municipal.
3. Establecer dentro de su presupuesto una partida etiquetada para la ejecución de su Plan Municipal y rendir informe anual sobre el mismo, a los y las ciudadanas de sus municipios y al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer.
4. Remitir al Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, los datos y estadísticas sobre los casos de violencia contra las mujeres de los cuales tienen conocimiento.

CAPÍTULO VI SISTEMA NACIONAL DE DATOS, ESTADÍSTICAS E INFORMACIÓN DE VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES

Artículo 30.- Sistema Nacional de Datos y Estadísticas

El Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, será el responsable de manejar el Sistema Nacional de Datos, Estadísticas e Información de violencia contra las mujeres, en adelante Sistema Nacional de Datos y Estadísticas; que deberá coordinar con la Dirección General de Estadísticas y Censos. Dicha Dirección, será la encargada de solicitar y recibir la información del resto de instituciones que posean y procesen datos, estadísticas o información sobre hechos de violencia contra las mujeres.

Los informes de dicho Sistema deberán contener:

1. Sistema de indicadores.
2. Evaluación del impacto de las políticas que se desarrollen para la erradicación de cualquier tipo de violencia contra las mujeres, y de las acciones que se implementen, para garantizar la atención integral a aquellas que la hayan enfrentado.
3. Datos según ubicación geográfica de ocurrencia del hecho o hechos; así como, la procedencia territorial, edad, ocupación, estado familiar y nivel de escolaridad de las mujeres que han enfrentado hechos de violencia y de la persona agresora.
4. Datos de los hechos atendidos, como tipos, ámbitos y modalidades de la violencia contra las mujeres, frecuencia, tipos de armas o medios utilizados para ejecutar la violencia, medidas otorgadas y el historial del proceso judicial.
5. Efectos causados por la violencia contra las mujeres.
6. Datos relativos al número de mujeres que han enfrentado hechos de violencia atendidas en los centros y servicios hospitalarios, educativos, centros de trabajo y recurrencia de los diferentes sectores de la economía.
7. Las referencias hechas a otras instancias.
8. Los recursos erogados para la atención de las mujeres que han enfrentado hechos de violencia.
9. Otros que se consideren necesarios.

El Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, deberá publicar anualmente los resultados de la sistematización de datos sobre los hechos de violencia contra las mujeres, mediante la presentación de informes en medios impresos y electrónicos, los cuales deberán estar disponibles a solicitud de cualquier persona natural o jurídica que así lo requiera.

Artículo 31.- Finalidad y Conformación del Sistema Nacional de Datos, Estadísticas e Información de Violencia Contra las Mujeres

La finalidad del Sistema Nacional de Datos y Estadísticas, será garantizar la base nacional de datos de hechos de violencia contra las mujeres, para lo cual deberá recopilar y homologar los datos estadísticos e información brindada, para cuyo efecto el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública en coordinación con la Dirección General de Estadísticas y Censos, tendrán la obligación de solicitar la información pertinente a las Instituciones correspondientes; así como, la de rendir mensualmente la información que se solicite.

Artículo 32.- Informe de Indicadores de Violencia Contra las Mujeres

El Instituto de Medicina Legal, anualmente deberá presentar indicadores diagnósticos basados en los peritajes realizados que deberán incluir:

- a. La prevalencia de casos de Femicidio.

- b. Los efectos de la violencia física, psíquica y sexual en las mujeres que enfrentan hechos de violencia.
- c. Los efectos de la exposición a la violencia y de las agresiones sufridas por los hijos, hijas, niñas, niños o adolescentes, a cargo de la mujer que enfrenta hechos de violencia.
- d. Valoración de la incidencia, la peligrosidad objetiva y el riesgo de reincidencia de la persona agresora.

CAPÍTULO VII PRESUPUESTO, FINANZAS Y FONDO ESPECIAL

Artículo 33.- Presupuesto

Los recursos para financiar la presente ley serán los siguientes:

- a. Las asignaciones de las partidas del Presupuesto General de la Nación, que deberán consignar cada año o aquellos recursos etiquetados en materia de violencia contra las mujeres en cualquiera de sus modalidades, a cada una de las instancias públicas facultadas por esta ley.
- b. Aquellos fondos especiales destinados para mujeres víctimas de violencia.
- c. Donaciones nacionales e internacionales.
- d. Cooperaciones regionales o internacionales.
- e. Otras fuentes de financiamiento nacional o internacional.

Artículo 34.- Financiamiento para la Aplicación de la Presente Ley

El Estado a través del Ministerio de Hacienda, deberá garantizar para la ejecución de la presente ley la asignación de partidas presupuestarias etiquetadas en el Presupuesto General de la Nación para cada año, a cada una de las instituciones públicas facultadas en esta ley para su aplicación.

Artículo 35.- Fondo Especial para Mujeres Víctimas de Violencia

Los fondos obtenidos por las sanciones económicas impuestas por infracciones cometidas a la presente ley, ingresarán al Fondo General de la Nación; y el Ministerio de Hacienda, deberá trasladarlos íntegramente para financiar aquellos proyectos a que se refiere esta ley.

Artículo 36.- Fiscalización de Fondos

Corresponderá a la Corte de Cuentas de la República, la fiscalización posterior de la correcta utilización de los fondos asignados para la ejecución de la presente ley.

CAPÍTULO VIII PROTECCIÓN DE LA VIVIENDA

Artículo 37.- Ayudas Sociales y Subsidio

Las ayudas sociales o subsidios, serán compatibles con cualquiera de las previstas en las leyes vigentes con programas sociales; y provendrán, del Fondo Especial para mujeres víctimas de violencia.

Artículo 38.- Acceso a Vivienda Social para Mujeres

Las mujeres sujetas a esta ley, serán consideradas colectivos prioritarios en el acceso a viviendas sociales protegidas y programas, en los términos que determine la legislación vigente, valorando sus circunstancias y el contexto de desprotección y de vulnerabilidad.

Artículo 39.- Protección del Uso de Vivienda Arrendada

En los casos y hechos de violencia contra la mujer por su pareja, y éste arriende la vivienda de habitación, la mujer podrá continuar con el uso de la misma por orden judicial mediante la medida de protección correspondiente. Lo anterior no exime del pago de los cánones de arrendamiento, al que deberá ser condenado la persona agresora.

Dicha medida, se notificará a la persona agresora y al arrendatario, para que la mujer haga uso de la vivienda hasta por un plazo máximo de noventa días desde que fue notificada la resolución judicial correspondiente, acompañando de la copia de dicha resolución judicial o de la parte de la misma, que afecte el uso de la vivienda al arrendante.

Artículo 40.- Acceso a la Vivienda

El Ministerio de Obras Públicas, a través del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, del Fondo Social para la Vivienda (FSV), y del Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), deberá elaborar una Política de Vivienda que progresivamente incorpore una reserva de viviendas específica para mujeres que enfrentan hechos violencia, y que se encuentren en total desprotección y condiciones de alto riesgo. Siendo prioridad las mujeres adultas mayores y las mujeres con discapacidades.

Artículo 41.- Habitación Tutelada

La habitación tutelada, consiste en espacios de vivienda temporal bajo la figura de la vivienda en protección pública para mujeres que se encuentran en ciclos de violencia y que hayan establecido dicha situación.

Los espacios de vivienda temporal, serán garantizados por el Estado; para lo cual, deberá emitir un Reglamento que regule el procedimiento para que las mujeres que establezcan la situación de violencia, puedan tener acceso a la habitación tutelada.

Artículo 42.- Certificación de Denuncia

Las Instituciones obligadas por esta ley, garantizarán a las mujeres que enfrentan hechos de violencia, el derecho a obtener la certificación de denuncia, la cual deberá ser expedida dentro del término establecido por la ley.

El funcionario o funcionaria que incumpliere con esta obligación incurrirá en una sanción equivalente a diez salarios mínimos establecidos para trabajadores del comercio y servicios vigente, sin perjuicio de la responsabilidad penal correspondiente.

Artículo 43.- Establecimiento de la Situación de Violencia

En los casos en que así lo requieran, o que se exija el establecimiento de la situación de violencia contra las mujeres para el reconocimiento de sus derechos, ésta se acreditará, sin perjuicio de lo establecido para cada caso, a través de:

1. Certificación de resolución judicial por cualquier tipo y modalidad de violencia.
2. Certificación que acredite la atención especializada, por un organismo público competente en materia de violencia.

TÍTULO II DELITOS Y SANCIONES

CAPÍTULO I DELITOS Y SANCIONES

Artículo 44.- Delitos de Acción Pública

Todos los delitos contemplados en el presente capítulo son de acción pública.

Artículo 45.- Femicidio

Quien le causare la muerte a una mujer mediando motivos de odio o menosprecio por su condición de mujer, será sancionado con pena de prisión de veinte a treinta y cinco años.

Se considera que existe odio o menosprecio a la condición de mujer cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a. Que a la muerte le haya precedido algún incidente de violencia cometido por el autor contra la mujer, independientemente que el hecho haya sido denunciado o no por la víctima.
- b. Que el autor se hubiere aprovechado de cualquier condición de riesgo o vulnerabilidad física o psíquica en que se encontraba la mujer víctima.
- c. Que el autor se hubiere aprovechado de la superioridad

que le generaban las relaciones desiguales de poder basadas en el género.

- d. Que previo a la muerte de la mujer el autor hubiere cometido contra ella cualquier conducta calificada como delito contra la libertad sexual.
- e. Muerte precedida por causa de mutilación.

Artículo 46.- Femicidio Agravado

El delito de feminicidio será sancionado con pena de treinta a cincuenta años de prisión, en los siguientes casos:

- a. Si fuere realizado por funcionario o empleado público o municipal, autoridad pública o agente de autoridad.
- b. Si fuere realizado por dos o más personas.
- c. Si fuere cometido frente a cualquier familiar de la víctima.
- d. Cuando la víctima sea menor de dieciocho años de edad, adulta mayor o sufre discapacidad física o mental.
- e. Si el autor se prevaleciere de la superioridad originada por relaciones de confianza, amistad, doméstica, educativa o de trabajo.

Artículo 47.- Obstaculización al Acceso a la Justicia

Quien en el ejercicio de una función pública propiciare, promoviere o tolerare, la impunidad u obstaculizare la investigación, persecución y sanción de los delitos establecidos en esta ley, será sancionado con pena de prisión de dos a cuatro años e inhabilitación para la función pública que desempeña por el mismo plazo.

Artículo 48.- Suicidio Femenino por Inducción o Ayuda

Quien indujere a una mujer al suicidio o le prestare ayuda para cometerlo, valiéndose de cualquiera de las siguientes circunstancias, será sancionado con prisión de cinco a siete años:

- a. Que le preceda cualquiera de los tipos o modalidades de violencia contemplados en la presente ley ó en cualquier otra ley.
- b. Que el denunciado se haya aprovechado de cualquier situación de riesgo o condición física o psíquica en que se encontrare la víctima, por haberse ejercido contra ésta, cualquiera de los tipos o modalidades de violencia contemplados en la presente ó en cualquier otra ley.
- c. Que el inductor se haya aprovechado de la superioridad generada por las relaciones preexistentes o existentes entre él y la víctima.

Artículo 49.- Inducción, Promoción y Favorecimiento de Actos Sexuales o Eróticos por Medios Informáticos o Electrónicos

Quien de manera individual, colectiva u organizada publica-

re, distribuyere, enviare, promoviere, facilitare, administrare, finanziare u organizare, de cualquier forma la utilización de mujeres, mayores de dieciocho años, sin su consentimiento en actos sexuales o eróticos, utilizando medios informáticos o electrónicos, será sancionado con prisión de cinco a diez años.

Artículo 50.- Difusión Ilegal de Información

Quien publicare, compartiere, enviare o distribuyere información personal que dañe el honor, la intimidad personal y familiar, y la propia imagen de la mujer sin su consentimiento, será sancionado con pena de uno a tres años.

Artículo 51.- Difusión de Pornografía

Quien publicare, compartiere, enviare o distribuyere material pornográfico por cualquier medio informático o electrónico en el que se utilice la imagen o identidad de la mujer sin su consentimiento, será sancionado con pena de tres a cinco años.

Artículo 52.- Favorecimiento al Incumplimiento de los Deberes de Asistencia Económica

Quien estando obligado a informar acerca de los ingresos de quienes deban cumplir con los deberes de asistencia económica, ocultare o diere información falsa, tardía, o incumpliere con orden de autoridad judicial o administrativa, será sancionado con prisión de uno a tres años, y multa equivalente a treinta salarios mínimos del comercio y servicios.

Artículo 53.- Sustracción Patrimonial

Quien sustrajere, algún bien o valor de la posesión o patrimonio de una mujer con quien mantuviere una relación de parentesco, matrimonio o convivencia sin su consentimiento, será sancionado con prisión de dos a cuatro años.

Artículo 54.- Sustracción de las utilidades de las actividades económicas familiares

Quien sustrajere las ganancias o ingresos derivados de una actividad económica familiar, o dispusiere de ellas para su beneficio personal y en perjuicio de los derechos de una mujer con quien mantenga una relación de parentesco, matrimonio o convivencia declarada o no, será sancionado con prisión de tres a seis años.

Artículo 55.- Expresiones de violencia contra las mujeres

Quien realizare cualquiera de las siguientes conductas, será sancionado con multa de dos a veinticinco salarios mínimos del comercio y servicio:

- a. Elaborar, publicar, difundir o transmitir por cualquier medio, imágenes o mensajes visuales, audiovisuales, multimedia o plataformas informáticas con contenido

de odio o menosprecio hacia las mujeres.

- b. Utilizar expresiones verbales o no verbales relativas al ejercicio de la autoridad parental que tengan por fin intimidar a las mujeres.
- c. Burlarse, desacreditar, degradar o aislar a las mujeres dentro de sus ámbitos de trabajo, educativo, comunitario, espacios de participación política o ciudadana, institucional u otro análogo como forma de expresión de discriminación de acuerdo a la presente ley.
- d. Impedir, limitar u obstaculizar la participación de las mujeres en cualquier proceso de formación académica, participación política, inserción laboral o atención en salud.
- e. Exponer a las mujeres a un riesgo inminente para su integridad física o emocional.
- f. Mostrar o compartir pornografía de personas mayores de edad en los espacios públicos, de trabajo y comunitario.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES PROCESALES ESPECÍFICAS

Artículo 56.- Política de Persecución Penal en Materia de Violencia Contra las Mujeres

La Fiscalía General de la República deberá crear, la política de persecución penal en materia de Violencia contra las Mujeres de acuerdo a los principios establecidos en ésta ley.

Artículo 57.- Garantías Procesales de las Mujeres que Enfrentan Hechos de Violencia

A las mujeres que enfrenten hechos de violencia se les garantizará:

- a. Que se preserve en todo momento su intimidad y privacidad. En consecuencia, su vida sexual no podrá ser expuesta directa o indirectamente, para justificar, minimizar o relativizar el daño causado.
- b. Que se les extienda copia del requerimiento fiscal, de la denuncia administrativa, del reconocimiento médico legal y de cualquier otro documento de interés para la mujer que enfrenta hechos de violencia; así como, a ser tratadas con dignidad y respeto, especialmente por las partes intervinientes en el proceso.
- c. Ser atendidas en la medida de lo posible, por personas del mismo sexo expertas y capacitadas en derechos de las víctimas, derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género y prevención de la violencia de género, en lugares accesibles y que garanticen la privacidad, seguridad y comodidad.
- d. No ser discriminadas en razón de su historial sexual o por ninguna otra causa.

- e. Que se proteja debidamente su intimidad y se aplique la reserva total o parcial del expediente, para evitar la divulgación de información que pueda conducir a su identificación o la de sus familiares, manteniendo la confidencialidad de la información sobre su residencia, teléfono, lugar de trabajo o estudio, entre otros aspectos. Dicha protección incluye a su familia y allegados.
- f. Ser informada y notificada en forma oportuna y veraz, de las actuaciones que se vayan realizando durante todo el proceso judicial o administrativo, así como de los recursos pertinentes y de los servicios de ayuda. Así mismo, a qué se le extienda copia de la denuncia administrativa y del requerimiento fiscal, del reconocimiento médico legal y de cualquier otro documento de interés para la mujer, garantizando un trato digno y respetuoso.
- g. Recibir asistencia integral, adecuada y oportuna, la cual podrá exceder la duración del proceso administrativo o judicial, independientemente del resultado.
- h. Recibir atención médica, tratamiento adecuado y especializado, en los casos que lo ameriten. Así como la utilización del Protocolo de atención en caso de violencia sexual, para prevenir Infecciones de Transmisión Sexual y la Guía Técnica de Atención en Planificación Familiar.
- i. El designar a un acompañante durante todo el proceso judicial o administrativo.
- j. No ser coaccionadas por las declaraciones vertidas durante el proceso.
- k. Que de manera inmediata se decreten las medidas emergentes, de protección o cautelares establecidas en esta o en el resto de leyes vigentes.
- l. Recibir el auxilio y la protección, oportuna y adecuada, de la Policía Nacional Civil, o de cualquier otra instancia y de la comunidad.
- m. Prestar testimonio en condiciones especiales de protección y cuidado; así como, a utilizar la figura del anticipo de prueba.
- n. A que se tome en cuenta su estado emocional para declarar en el juicio, y que este sea realizado de manera individual.
- o. Recibir información sobre sus derechos y el proceso en un idioma, lenguaje o dialecto que comprendan, en forma accesible a su edad y madurez.
- p. Solicitar medidas de emergencia, protección y cautelares en caso de que se otorgue la libertad anticipada a la persona agresora.

Las víctimas del delito de trata además de las garantías ya establecidas, gozarán de las siguientes:

1. A que no se le apliquen las sanciones o impedimentos establecidos en la legislación migratoria, cuando las infracciones sean consecuencia de la actividad desplegada durante la comisión del ilícito que han sido víctimas.
2. A permanecer en el país, de conformidad con la legislación vigente, y a recibir la documentación o constancia que acredite tal circunstancia.
3. Asesoría jurídica migratoria gratuita.

Las mujeres que enfrentan hechos de violencia, gozarán de todos los derechos establecidos en la presente ley, en el resto del ordenamiento jurídico y en los Convenios Internacionales vigentes.

Artículo 58.- Prohibición de la Conciliación y Mediación

Se prohíbe la Conciliación o Mediación de cualquiera de los delitos comprendidos en la presente ley.

Disposiciones Finales

Artículo 59.- Declaración de Interés Público y Nacional

Se declara de interés público y nacional la implementación de la presente ley.

Artículo 60- Regla Supletoria

En lo no previsto en la presente ley, se aplicarán las reglas procesales comunes en lo que fuere compatible con la naturaleza de la misma; así como, las disposiciones contenidas en el Código Procesal Penal.

Artículo 61.- Vigencia de la Ley

La presente ley entrará en vigencia el uno de enero del dos mil doce, previa publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALON AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: San Salvador, a los veinticinco días del mes noviembre del año dos mil diez.

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA,
PRESIDENTE.

OTHON SIGFRIDO REYES MORALES,
PRIMER VICEPRESIDENTE.

ELIZARDO GONZÁLEZ LOVO,
TERCER SECRETARIO.

JOSÉ FRANCISCO MERINO LÓPEZ,
TERCER VICEPRESIDENTE.

QUINTA SECRETARIA.

GUILLERMO ANTONIO GALLEGOS NAVARRETE,
SEGUNDO VICEPRESIDENTE.

CESAR HUMBERTO GARCÍA AGUILERA,
SEGUNDO SECRETARIO.

ALBERTO ARMANDO ROMERO RODRÍGUEZ,
CUARTO VICEPRESIDENTE.

ROBERTO JOSÉ d'AUBUISSON MUNGUÍA,
CUARTO SECRETARIO.

FRANCISCO ROBERTO LORENZANA DURAN,
QUINTO VICEPRESIDENTE.

IRMA LOURDES PALACIOS VÁSQUEZ,
SEXTA SECRETARIA.

LORENA GUADALUPE PEÑA MENDOZA,
PRIMERA SECRETARIA.

MARIO ALBERTO TENORIO GUERRERO,
SÉPTIMO SECRETARIO.

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil diez.

PUBLIQUESE,

Carlos Mauricio Funes Cartagena,
Presidente de la República.

Humberto Centeno Najarro,
Ministro de Gobernación.

D. O. N° 2

Tomo N° 390

Fecha: 4 de enero de 2011.

10. CÓDIGO DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO QUE:

- I. En cumplimiento del artículo 22 literal “b)”, de la Ley Orgánica y artículo 10 literales “g” y “j”, del Reglamento General de la Ley Orgánica todos de la Universidad de El Salvador, el Honorable Consejo Superior Universitario de la Universidad de El Salvador, por Acuerdo No. 048-2017-2019 (IV-2) del 06 de diciembre de 2018 de Sesión Ordinaria, aprobó Dictamen 083/2017-2019 de la Comisión Académica, relativo a solicitud de la Vicerrectoría Académica, sobre la aprobación del “Código de Ética de la Universidad de El Salvador”, y lo remitió a la Asamblea General Universitaria para su revisión, discusión y aprobación.
- II. La Comisión de Legislación con base a las atribuciones que le confiere el artículo 28, ordinal 1°, literales a, b, c, y e, del Reglamento Interno de la Asamblea General Universitaria, recibió el Acuerdo No. 085/JD-AGU/2019-2021 (V.2) del diecinueve de abril de dos mil veintiuno, con el que se le remitió la nota de referencia: REF.VRAD 0224-2021/2019-2023 con fecha 13 de abril 2021, firmada por el M.Sc. Juan Rosa Quintanilla Quintanilla, Vicerrector Administrativo de la Universidad de El Salvador, y con la que remitió el Acuerdo del Consejo Superior Universitario No. 048-2017-2019 (IV-2) del 06 de diciembre de 2018, por el que se aprobó el Código de Ética de la Universidad de El Salvador en atención a las observaciones realizadas por parte de la Comisión de Legislación al Proyecto de “Código de Ética de la Universidad de El Salvador”.
- III. El Artículo 16 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador en carácter y jerarquía, establece que: “La Asamblea General Universitaria será el máximo organismo normativo y elector de la Universidad; será, además, el órgano supremo de la misma para la interpretación de sus fines y la conservación de sus instituciones, todo dentro del marco de las atribuciones que está Ley le determina”. Asimismo, el Artículo 19 Literal I) de la referida Ley establece como función de la Asamblea General Universitaria, “Ratificar o no, a propuesta del Consejo Superior Universitario y previo estudio de factibilidad, los acuerdos para establecer, suprimir, fusionar, coordinar o agrupar Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos u otras unidades; conforme a las necesidades de la enseñanza, de la investigación científica o de la conservación y promoción de la cultura y del medio ambiente”.
- IV. Uno de los fines que establece el Artículo 3 Literal b) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, es, “Formar profesionales capacitados moral e intelectualmente para desempeñar la función que les corresponde en la sociedad, integrando para ello las funciones de docencia, investigación y proyección social”.
- V. El Estado de El Salvador ha suscrito y ratificado la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, instrumentos internacionales mediante los cuales las naciones definen objetivos y adoptan obligaciones en la lucha contra la corrupción.
- VI. La Universidad de El Salvador ha sido observada por la Corte de Cuenta de la República, como parte de la lista de documentos de respaldo para Normas Técnicas de Control Interno.
- VII. La Universidad de El Salvador ha sido Acreditada por el Alto Consejo de Evaluación de la investigación y la Educación Superior (HCÉRES) de Francia donde el comité de expertos recomienda en el Dominio 6 de Calidad y Ética, la función de promover y difundir el respeto y observancia de las normas éticas; así como, los principios, derechos, deberes y prohibiciones éticas contenidos el Código de Ética institucional y la Ley de Ética.
- VIII. Según el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, emitido por la Corte de Cuentas de la República, es necesario contar con un Código de Ética institucional, que establezca estándares de conducta de las personas que laboran en la Universidad de El Salvador.

POR TANTO:

Con base en el Dictamen No.19/2019-2021 de la Comisión de Legislación de la Asamblea General Universitaria, la propuesta del Honorable Consejo Superior Universitario, y en el artículo 19 Literal c) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, Art. 5 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, por 48 votos a favor, 0 en contra y 3 abstenciones ACUERDA:

Emitir el siguiente

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR:

PREÁMBULO

La Universidad de El Salvador fundada el 16 de febrero de 1841, es la única universidad pública en El Salvador, cuyos fines consagrados en su Ley Orgánica constituyen la misión de la institución, lo cual debe tener a la base la práctica de la ética en todos sus procesos, de manera que se garantice hacer siempre lo correcto y lo moralmente aceptable por parte de las personas que integran la corporación universitaria.

Desde la creación de la Universidad de El Salvador ha promovido la práctica de valores institucionales y personales como la ética, la equidad, la excelencia, la honestidad, la autenticidad y la responsabilidad. Se fundamenta la búsqueda de la excelencia académica, teniendo como visión mantener un alto grado moral y académico basado en las buenas costumbres, excelencia en las relaciones internacionales con la comunidad universitaria y en general con el resto del entorno.

Adicionalmente la misión de sensibilizar y capacitar a todo el personal y estudiantes de la Universidad de El Salvador en mejores prácticas de relaciones humanas, fomentando una confianza mutua, responsable y honesta en el cumplimiento de los deberes institucionales y de convivencia ciudadana estimulando la motivación ética en todo el ámbito. La vivencia de los valores de respeto a la persona, la búsqueda de la verdad y el servicio son la piedra angular sobre la que la Universidad de El Salvador desarrolla sus procesos educativos y administrativos, el cumplimiento de los valores institucionales y personales es lo que permite contribuir a la formación de jóvenes que, con sus actitudes, su trabajo y su vida diaria contribuye a construir una sociedad más prospera y justa.

Los valores de la Universidad de El Salvador constituyen los recursos más valiosos mediante los cuales, se apoya la institución y continúa mejorando en la gestión del proceso de enseñanza aprendizaje para la formación de profesionales con alto desempeño, servicio a la sociedad y motivación al logro. De allí la importancia de contar con un conjunto de postulados sobre la ética basado en los principios y valores de la institución que permita orientar la conducta responsable, honesta, justa y ética de toda la comunidad universitaria, que consienta a estudiantes, personal académico y administrativo no docente convivir en un ambiente de armonía y respeto, garantizando los derechos y el cumplimiento de deberes correlativos.

COMPONENTES DEL CÓDIGO

El Código de Ética de la Universidad de El Salvador consta de los componentes siguientes:

1. Ámbito de aplicación.

2. Personal Sujeto.
3. Fines.
4. Principios.
5. Definiciones.
6. Prohibiciones éticas.
7. Régimen de dádivas y otros beneficios.
8. Disposiciones generales para la comunidad universitaria.
9. Disposiciones aplicables al personal académico de la Universidad de El Salvador.
10. Disposiciones aplicables a los estudiantes de la Universidad de El Salvador.
11. Disposiciones aplicables a autoridades, organismos de gobierno, personal académico, administrativo y de servicio de la Universidad de El Salvador.
12. Disposiciones finales

CAPÍTULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Los principios, deberes y prohibiciones éticos que se establecen en el presente Código son aplicables a los miembros de la comunidad y corporación universitaria.

CAPÍTULO II PERSONAL SUJETO

Artículo 2. El Código de Ética de la Universidad de El Salvador es aplicable a:

- a. Toda la comunidad universitaria;
- b. Todos empleados permanentes y temporales, remunerados o ad-honorem;
- c. Quienes ejerzan su cargo por elección, nombramiento o contrato emanado de la autoridad competente; y
- d. Quienes presten su servicio en cualquier Facultad, unidad o programa dentro de la Universidad de El Salvador o fuera de ella y en representación de la corporación universitaria.

El mismo, constituye la normativa para identificar conductas contrarias a los ideales de esta casa de estudios superiores.

CAPÍTULO III FINES

Artículo 3. El presente Código de Ética tiene como finalidad erradicar las conductas inadecuadas, demandando de todos

los integrantes de la comunidad y corporación universitaria un fuerte compromiso con la práctica de valores en el desarrollo de las actividades propias de sus funciones.

Artículo 4. El Código de Ética tiene como finalidad presentar pautas éticas que sirvan como guía eficaz para erradicar conductas inadecuadas que no se articulan con los fundamentos morales que debe regir la conducta de todos los integrantes de la corporación y comunidad universitaria, logrando así una convivencia armónica, solidaria, con respeto, paz y trabajo creador.

CAPÍTULO IV PRINCIPIOS

Artículo 5. El Código de Ética establece los valores éticos que deben regular la conducta de los integrantes de la corporación y comunidad universitaria, los cuales son:

1. Autenticidad.
2. Autonomía.
3. Cooperación.
4. Equidad.
5. Probidad.
6. Excelencia.
7. Honestidad.
8. Innovación.
9. Meritocracia.
10. Pertinencia.
11. Responsabilidad.
12. Trabajo en equipo.

Así como, los lineamientos esenciales que definen la misión y los objetivos de la Universidad de El Salvador.

CAPÍTULO V DEFINICIONES

Artículo 6. Para los efectos de este Código de Ética, se establecen las definiciones siguientes:

1. **Conflicto de interés:** Es el dilema en el que se encuentran las personas que prestan sus servicios en la Universidad cuando deben escoger entre el interés público y el propio. Entendiendo que el interés propio puede surgir de su beneficio directo o a favor de tercero con el que tengan o hayan tenido relaciones familiares, de amistad o enemistad, políticas, de negocios o de cualquier otro tipo que sea comprobable. Siempre deberá prevalecer el interés de la comunidad

universitaria sobre el interés propio o particular;

2. **Responsabilidad:** Cumplimiento oportuno de las funciones asignadas que son propias del puesto o cargo y las consecuencias que devienen de realizarlas o dejar de realizarlas;
3. **Bienes:** Activos de cualquier tipo, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles;
4. **Confidencialidad:** Garantía de secreto y reserva en el ejercicio de las funciones laborales, cuya divulgación sólo puede estar en función del cumplimiento de la normativa aplicable y mejora de procesos;
5. **Cooperación:** Acciones que contribuyen para la consecución de un objetivo común. La cooperación comprende de la distribución de responsabilidades, y la delegación de tareas;
6. **Corrupción:** El uso y abuso del cargo de los bienes públicos, cometido por miembros de la comunidad universitaria, por acción u omisión, para la obtención de un beneficio económico o de otra índole, para sí o a favor de un tercero;
7. **Equidad:** Dar a cada uno lo que merece sin exceder o disminuir, es decir justicia e imparcialidad en un trato o un reparto;
8. **Ética:** Conjunto de normas morales que rigen o valoran el comportamiento humano en cualquier ámbito de la vida;
9. **Excelencia:** Búsqueda constante de la calidad en todas las actividades que se realizan en el entorno universitario. Trazar retos y alcanzarlos con vocación asertiva;
10. **Honestidad:** Virtud que caracteriza a las personas por el respeto a las buenas costumbres, a los principios morales y a los bienes ajenos. Es la acción constante de evitar apropiarse de lo que no nos pertenece;
11. **Innovación:** Crear o establecer los elementos novedosos necesarios para mantener actualizado el contenido de este código mediante un proceso de readaptación, estructuración, búsqueda de soluciones creativas para el crecimiento de la comunidad universitaria;
12. **Integridad:** Comportamiento de las personas para desarrollar sus actividades con rectitud, de acuerdo con lo establecido en la normativa universitaria;
13. **Meritocracia:** Ocupar un puesto de trabajo en la Universidad de El Salvador, con base a los méritos requeridos según la posición que se trate;
14. **Particular:** Persona natural o jurídica que carece de vinculación laboral con la administración pública a quien ésta le presta servicios;
15. **Pertinencia:** Cualidad de una acción oportuna para responder de manera apropiada las solicitudes o demandas de los miembros de la comunidad universitaria;
16. **Probidad:** Es la consideración hacia otros, que implica honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad en el

actuar del trabajador universitario;

- 17. Respeto:** Dar el trato apropiado, tanto a todas las personas independientemente de su condición social, económica, racial, credo, identidad sexual, idiosincrasia; como también a la institucionalidad, autoridades y bienes universitarios;
- 18. Personal universitario:** Persona natural que presta ocasional o permanentemente, servicios de la administración de la Universidad de El Salvador. Comprende al personal académico, administrativo, de servicio y entes de autoridad en todos sus niveles jerárquicos;
- 19. Trabajo en equipo:** Es la labor de coordinar e integrar esfuerzos entre varias personas para lograr un resultado común; y,
- 20. Transparencia:** Es el deber institucional de informar, rendir cuentas y poner a disposición de toda la comunidad universitaria la información de carácter público, de manera oportuna, clara, responsable y completa.

CAPÍTULO VI PROHIBICIONES ÉTICAS

Artículo 7. Son prohibiciones éticas para los servidores que forman parte de la Universidad de El Salvador:

1. Solicitar o aceptar, directamente o persona interpuesta a recibir dádivas, regalos, pagos, honorarios o cualquier otro tipo de regalías por acciones relacionadas con las funciones designadas;
2. Valerse de su cargo institucional para obtener o procurar beneficios personales;
3. Desempeñar simultáneamente dos o más empleos en el sector público, salvo los casos permitidos en la ley;
4. Utilizar para beneficio propio la información reservada o privilegiada que obtenga en función de su cargo;
5. Intervenir en cualquier asunto en el que él o algún miembro de su unidad familiar tenga conflicto de intereses;
6. Nombrar a parientes hasta dentro del cuarto grado de consanguinidad;
7. Utilizar en forma indebida los bienes y patrimonio de la Universidad;
8. Retardar sin motivo legal, los trámites o la prestación de servicios administrativos, académicos y de carácter institucional;
9. Alterar documentos oficiales; y,
10. Discriminar a la persona en la prestación de un servicio de los cuales oferte la institución por motivos de raza, nacionalidad, discapacidad, sexo, credo, ideología, identidad de género y/o de orientación sexual, opinión política, condición social o económica.

CAPÍTULO VII RÉGIMEN DE DÁDIVAS Y OTROS BENEFICIOS

Dádivas y favores

Artículo 8. Los trabajadores o funcionarios universitarios no podrán pedir o recibir dádivas, beneficios o favores en razón de:

1. Hacer, dejar hacer, apresurar o retardar trámites que correspondan a sus funciones; y
2. Hacer valer su influencia o ejercer presión en razón del cargo que ocupa ante otro trabajador, sea éste docente, administrativo, profesional no docente, de servicios generales, entre otros con el propósito que éste haga, omita o retarde cualquier tarea propia de sus funciones.

Régimen de excepciones

Artículo 9. Los miembros de la comunidad universitaria podrán recibir además de los beneficios que les confieren otras leyes, los siguientes:

1. Reconocimientos protocolares otorgados por gobiernos extranjeros, organismos internacionales, instituciones académicas o entidades sin fines de lucro de acuerdo a las leyes;
2. Gastos y estadía de viajes por parte de otros gobiernos, instituciones académicas, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, para dictar conferencias, cursos o eventos de naturaleza académica o la participación en ellos;
3. Gastos y estadía de viajes por movilidad académica y/o misiones oficiales encomendadas por los organismos o autoridades competentes de la Universidad; y
4. Los obsequios de cortesía diplomática o consular. Otras que surjan de carácter lícito.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES PARA LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Artículo 10. Los miembros de la comunidad universitaria deberán mantener en todo momento y lugar, un comportamiento de conformidad con las disposiciones siguientes:

1. Enaltecer la autenticidad de cada uno de los integrantes de la comunidad universitaria para apoyar el restablecimiento de la equidad que debe caracterizar a la sociedad salvadoreña;
2. Actuar con probidad, honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad;

3. No discriminación por ninguna causa a los usuarios que demandan o solicitan servicios de la Universidad de El Salvador, por motivos de raza, nacionalidad, discapacidad, sexo, credo, ideología, identidad de género y/o de orientación sexual, opinión política, condición social o económica;
4. Imparcialidad, actuar con objetividad y sin criterio anticipado en favor o en contra de alguien, a fin de juzgar o proceder con rectitud;
5. Justicia, referida al cumplimiento de las funciones inherentes a sus cargos, otorgando al público, a los superiores, a los subordinados, estudiantes según derecho o razón;
6. Transparencia, proveer con diligencia la información requerida por toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en conocer si las actuaciones del trabajador o funcionario universitario son apegadas a la ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad;
7. Confidencialidad, guardar reserva sobre los hechos o información lícita que forme parte del patrimonio institucional de los que conozca en función del ejercicio de sus funciones y no utilizarla para beneficios particulares;
8. Responsabilidad, disposición y diligencia en el cumplimiento de los actos de servicio, función o tareas encomendadas a la posición o puesto que se ocupa y disposición para rendir cuentas y asumir las consecuencias de una conducta pública inadecuada o del incumpliendo de sus obligaciones;
9. Disciplina, observar estrictamente el cumplimiento de las normas administrativas y académicas, respecto a: asistencia, horarios, vocación de servicio; además atender con responsabilidad todas las peticiones, demandas, quejas o reclamos, y responderlas de forma pronta y oportuna según corresponda, independientemente sean éstas originadas por el interesado o apoderado;
10. Legalidad, conocer y actuar con respeto a la Ley Orgánica, los diferentes reglamentos y el derecho, dentro de la Universidad de El Salvador;
11. Respeto a la persona humana, estudiantes, docentes, personal administrativo, y de servicios como origen y fin de la actividad de la Universidad de El Salvador; igualmente con la institución, jefes, compañeros, subordinados dentro de los límites de la Ley Orgánica y la Ley de Ética;
12. Decoro, actuar con honor, respeto y debida atención para los miembros de la comunidad universitaria en general que demanden algún servicio u orientación que esté bajo su responsabilidad, manteniendo en todo momento la compostura y respetando de las reglas de urbanidad y buena educación;
13. Eficiencia y eficacia, referido al cumplimiento de los programas, tareas propias del cargo, logrando los objetivos al menor costo para el público y para la institución, evitando demoras y atrasos en el trabajo, en el logro efectivo de las tareas encomendadas, así como administrar los recursos con austeridad;
14. Rendición de cuentas ante las autoridades competentes y ante el público, dependiente del caso por el uso y administración de los bienes institucionales a su cargo por una misión u objetivo encargado;
15. Promover los valores institucionales con énfasis en la amabilidad, la honestidad, el respeto y la convivencia sin ningún tipo de discriminación como base fundamental para el desarrollo armónico de la vida universitaria;
16. Mantener un comportamiento acorde con las buenas costumbres y apego a los principios rectores institucionales dentro de los recintos universitarios, para el logro de una verdadera comunidad organizada de trabajo y estudio donde se practiquen los valores universitarios, en consecuencia, se deberá:
 1. Evitar conductas desordenadas, obscenas o indecentes que contribuyan a la provocación para que se produzcan actitudes o situaciones conflictivas en las instalaciones universitarias; y
 2. Evitar el uso de expresiones inadecuadas o denigrantes, agresión verbal, insultos, intimidación de cualquier índole hacia cualquier miembro de la comunidad universitaria;
17. Participar en la innovación continua de un clima organizacional que favorezca las buenas relaciones entre todos los miembros de la institución;
18. Mantener un alto grado de sentido moral, fundamentado en las buenas costumbres y en la búsqueda de unas relaciones humanas positivas entre los miembros de la comunidad universitaria, en razón de ello debe tomarse en cuenta lo siguiente:
 1. No será permitido el hostigamiento con miras a avances sexuales, requerimiento de favores sexuales y conductas verbales o físicas que constituyan un acoso sexual bajo amenaza de castigo físico o académico y o bajo promesa de premios académicos. También, no es permitido los intentos de seducción basados en el ejercicio del poder que otorga una posición en la Universidad; y,
 2. Se debe prescindir la comercialización o promoción de bienes o servicios a nombre de la Universidad, en beneficio propio de terceros dentro o fuera del recinto universitario;
19. Propiciar la armonía en la comunidad universitaria, evitando así comentarios y actitudes que deterioren las relaciones interpersonales y el trabajo de equipo en la institución;
20. Promover la honestidad y actuar con objetividad y justicia en los juicios valorativos éticos, morales, y legales que afecten la sana convivencia entre los miembros de la comunidad universitaria;
21. Fomentar la autonomía y el sentido de pertenencia para el enaltecimiento del valor de la excelencia como identificación de la institución;

22. Participar voluntariamente en actividades en pro del bienestar social y comunitario acrecentando la pertinencia social institucional;
23. Promover y divulgar los principios éticos de la institución mediante programas de capacitación permanente entre los integrantes de la comunidad universitaria;
24. Mantener una actitud innovadora que impulse el desarrollo sociocultural y científico de la comunidad universitaria, con el propósito de fortalecer las ventajas competitivas internas;
25. Fomentar actividades en pro de la conservación ambiental y del uso racional de los recursos naturales, contribuyendo al desarrollo sostenible y generando una conciencia de protección ecológica en la comunidad universitaria;
26. Potenciar el talento humano con que cuenta la Universidad por medio de la cooperación y trabajo en equipo, fortaleciendo así mismo las capacidades y competencia individuales;
27. Facilitar la práctica de actividades culturales, deportivas, de bienestar social que fomenten el desarrollo personal de los miembros de la comunidad universitaria;
28. Mostrar una conducta que estimule y fomente el sentido de pertenencia a la Universidad de El Salvador;
29. Mantener, resguardar y contribuir con la protección y seguridad de todos los miembros de la comunidad universitaria y del patrimonio universitario. Por tanto, no se permitirá el ingreso a los recintos universitarios de personas que porten armas blancas o de fuego, o de cualquier otra índole tales como: explosivos, químicos peligrosos, incluso en el caso de que el portador posea permiso emitido por autoridades nacionales a excepción del personal de custodio de la Universidad de El Salvador y según lo estipulado en el Reglamento General del Servicio de Seguridad Institucional de la Universidad de El Salvador. Tampoco se podrá ingresar o consumir estupefacientes, sustancias psicotrópicas y bebidas alcohólicas, ni ingresar bajo los efectos de los mismos en virtud que pongan en peligro la estabilidad laboral y el desarrollo de las actividades académicas dentro de los recintos universitarios, esto mientras no contradiga lo que establezca el Reglamento Disciplinario de la Universidad de El Salvador;
30. Respetar los distintivos universitarios mediante una conducta ejemplar en todas las situaciones y lugares donde se represente a la Universidad;
31. Respetar las instalaciones de la Universidad como un lugar propicio para el estudio, la docencia, la investigación y la extensión universitaria, dando lugar a un ambiente donde reine la dignidad personal, la lealtad, el decoro y la compostura;
32. Contribuir con la difusión, cumplimiento y utilización del presente Código de Ética y de los reglamentos internos de la Universidad, adaptándose a las necesidades y demandas de los diversos sectores de la comunidad uni-

versitaria, en previsión del impacto que esto tendrá en el campo institucional; y

33. Propiciar a partir del modelaje, el cumplimiento de las disposiciones de las leyes del país, el presente Código de Ética y demás leyes y reglamentos internos de la Universidad de El Salvador.

Artículo 11. Se considera un acto de deshonestidad, identificarse y firmar fingiendo ser otra persona, esto aplica para toda la comunidad universitaria.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES APLICABLES AL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Artículo 12. Considerando que, al personal académico de la Universidad de El Salvador, le concierne dedicarse al trabajo docente, de investigación y de Proyección Social con plena conciencia de servicio y compromiso con la sociedad, por lo tanto, debe:

1. Propiciar un ambiente académico caracterizado por la equidad, el respeto mutuo, la tolerancia, la cordialidad y la actitud de servicio, garantizando así un trato digno hacia los estudiantes sin discriminación de raza, nacionalidad, discapacidad, sexo, credo, ideología, identidad de género y/o de orientación sexual o cualquier otra forma de discriminación;
2. Conservar en todo momento una conducta intachable, dentro y fuera de los recintos universitarios;
3. Contribuir con una mejor formación de profesionales dando cumplimiento a las actividades académicas y administrativas conforme a los planes de estudios, alcanzando la totalidad de los objetivos y desarrollando los contenidos y actividades establecidas en los programas de estudio de la institución;
4. Implementar nuevas modalidades educativas, de manera que se garantice una sólida formación profesional, con el objetivo de propiciar la incorporación exitosa de los profesionales a la sociedad a fin de dar respuesta a las exigencias del mercado laboral;
5. Propiciar la mejora continua de los procesos académicos y administrativos universitarios, con el propósito que puedan servir como modelo a los estudiantes para su formación profesional y personal, mediante la participación en programas de actualización, capacitación y especialización;
6. Enfocar la enseñanza hacia una sólida formación científica, humanística, técnica y tecnológica de los estudiantes;
7. Desarrollar planes de evaluación integral, sistemática,

- reflexiva, y pertinente de acuerdo a las normativas específicas de la Universidad de El Salvador;
8. Fomentar el desarrollo intelectual del personal académico de la Universidad de El Salvador en beneficio de mejorar la calidad de vida de la sociedad;
 9. Informar al estudiante al inicio de cada ciclo académico respecto al programa de estudio, horario de clases y otras normas que se consideren pertinentes, según lo establecen el Reglamento de la Gestión Académico-Administrativo de la Universidad de El Salvador.
 10. Cumplir de manera estricta con lo establecido en los calendarios académicos, con los procedimientos administrativos, la calificación de las pruebas, la entrega de notas, entre otras actividades;
 11. Fomentar los valores ciudadanos entre los estudiantes, teniendo como eje principal a la persona humana;
 12. Forjar en los estudiantes una relación de confianza comprensiva y exigente que fomente el respeto absoluto a la dignidad de la persona, la autoestima y el desarrollo integral;
 13. Proteger y promover el respeto del patrimonio de la Universidad de El Salvador; y
 14. Cumplir con las leyes y reglamentos establecidos por la Universidad de El Salvador.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES APLICABLES A LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Artículo 13. Con el propósito de cumplir con lo dispuesto en el presente Código de Ética, los estudiantes deberán:

1. Mostrar una conducta intachable apegada a la moral y buenas costumbres dentro y fuera de los recintos universitarios, para que ésta sea una característica auténtica de la población estudiantil de la Universidad;
2. Respetar al personal académico, reconociendo sus competencias profesionales cuya misión es conducir eficazmente el proceso educativo;
3. Manifestar un comportamiento proactivo hacia la búsqueda del conocimiento y el logro de los hábitos de estudio;
4. Asistir con puntualidad a las actividades académicas, dedicando el tiempo necesario al estudio para la adquisición del conocimiento, destreza y actitud que consoliden la formación de un profesional integral;
5. Mostrar honestidad intelectual durante el desarrollo de las actividades académicas, propiciando el trabajo en equipo, respetando las ideas de los compañeros con la intención de impulsar los conocimientos a través de la

colaboración;

6. Cultivar y practicar en todas las circunstancias, los valores de la Universidad de El Salvador;
7. Promover el uso adecuado de las instalaciones, recursos de aprendizaje, equipos y demás bienes de la universidad, demostrando sentido de pertenencia a la comunidad universitaria;
8. Asistir y participar a las actividades convocadas por los organismos universitarios competentes;
9. Expresarse correctamente, con respeto hacia los demás miembros de la comunidad universitaria;
10. Mantener una actitud de integridad en todos los procesos académicos y administrativos;
11. Evitar el plagio total o parcial en actividades académicas sumativas o formativas, así mismo prohibir dádivas a terceras personas para la realización de las mismas;
12. Promover acciones tendientes a la conservación y restauración del medio ambiente; contribuyendo al logro de un ambiente saludable tanto en espacios abiertos como cerrados;
13. Se prohíbe comparecer o firmar para suplantar la identidad de otra persona, ya que no sólo constituye un acto deshonesto, sino también está contemplado como un delito de falsedad material e ideológica; y
14. Cumplir con las leyes y reglamentos establecidos por la Universidad de El Salvador.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES APLICABLES A AUTORIDADES, ORGANISMOS DE GOBIERNO, PERSONAL ACADÉMICO, ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Artículo 14. Las autoridades, organismos de gobierno, el personal académico, administrativo y de servicios de la Universidad de El Salvador, deberán cumplir en todo momento, las disposiciones siguientes:

1. Mostrar una conducta ajustada a la ética profesional, a la moral y a las buenas costumbres, contribuyendo con su buena conducta al enaltecimiento educativo y laboral de la Universidad de El Salvador;
2. Realizar las tareas asignadas de manera eficiente y oportuna, promoviendo un clima de cordialidad laboral, evitando interrumpir el trabajo de sus compañeros, logrando la sana convivencia;
3. Fomentar la integración de los miembros de la comunidad universitaria mediante actividades colectivas donde se propongan ideas, respetando el pensamiento y la actuación de los demás;

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

4. Propiciar un trato justo e igualitario para cada uno de los integrantes de la comunidad universitaria;
5. Propiciar que las tareas asignadas se realicen con excelencia;
6. Cuidar el patrimonio universitario, mediante el buen uso de los espacios físicos, materiales y equipos utilizados para el cumplimiento de sus tareas;
7. Incorporarse a los programas de formación y capacitación permanente que la Universidad ofrezca, para un constante crecimiento personal y profesional, de adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas que mejoren el desempeño laboral;
8. Cumplir con los instructivos y lineamientos establecidos por la Universidad, en cuanto a sus obligaciones laborales y horarios de trabajo;
9. Respetar y cumplir las leyes, reglamentos, códigos y manuales aplicables por la Universidad de El Salvador; y,
10. Queda prohibido el contrato de familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o primer o segundo grado de afinidad, que está bajo nombramiento de la autoridad en la que el representante universitario ha participado en su elección de forma directa.

Artículo 15. Las conductas éticas y disciplinarias establecidas en este código son enunciadas y nunca taxativas, por lo tanto, en caso que algún miembro de la comunidad o corporación universitaria incurra en conducta deshonesto y desleal de las no previstas en esta normativa, podrá imponérsele sanción disciplinaria, siguiendo el debido proceso.

Artículo 16. Para el fiel cumplimiento de lo establecido en el presente código, el Consejo Superior Universitario nombrará un Comité de Ética conformado por 5 miembros representativos de los diferentes sectores de la comunidad universitaria.

Artículo 17. Lo no previsto en el presente código, será resuelto ante las instancias legales correspondientes.

Artículo 18. El presente código entrará en vigencia, ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN SESIÓN PLENARIA EXTRAORDINARIA DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR. Ciudad Universitaria Dr. Fabio Castillo Figueroa, San Salvador, a los diecisiete días del mes de noviembre de dos mil veintiuno.

MVZ. María José Vargas Artiga
Presidente.

Br. Carlos David Alvarado Campos
Vicepresidente.

Ing. Luis Salvador Barrera Mancía
Primer Vocal y Secretario en Funciones.

Br. Hugo Alexander Rivera Menjívar
Segundo Vocal. DECRETO No. 3 Jurisprudencia Aplicada

(Registro No. A024485)

11. REGLAMENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

El Presidente de la Corte de Cuentas de la República

CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto número seis de fecha veintiuno de mayo de mil novecientos noventa y seis, publicado en el Diario Oficial número noventa y nueve de fecha treinta de mayo del mismo año, la Presidencia de esta Corte emitió el reglamento para la Determinación de responsabilidades.
- II. Que con más de cinco años de su aplicación, se ha podido verificar que existen situaciones que no fueron consideradas en dicho Reglamento, por lo que el mismo requiere ser modificado sustancialmente.

POR TANTO:

De conformidad a los Arts. 195 atribución 6ª. De la Constitución de la República y 5 numerales 2 literal c) y 17 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República

DECRETA el siguiente

REGLAMENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I COMPETENCIA

Art. 1. - La Corte de Cuentas de la República, que en el presente Reglamento se denominará "La Corte", de conformidad con su ley es competente para conocer y declarar la responsabilidad de carácter administrativo, y patrimonial así como los indicios de responsabilidad penal.

La Dirección de Responsabilidades, que en lo sucesivo se denominará "la Dirección", es la Unidad

Administrativa de la Corte responsable de analizar los infor-

mes de auditoría y ejecutar el proceso para el establecimiento de responsabilidades, de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 64 de la Ley, y 29 del Reglamento Orgánico Funcional.

CAPÍTULO II DE LA RESPONSABILIDAD

Art. 2. - Serán sujetos de responsabilidad administrativa, patrimonial, o de ambas, los servidores públicos actuantes, aun cuando hayan dejado de serlo; además podrá establecerse en su contra indicios de responsabilidad penal.

Los terceros serán sujetos de responsabilidad patrimonial de acuerdo con las leyes y demás normas aplicables.

Un mismo acto administrativo puede generar responsabilidad administrativa, patrimonial e indicios de responsabilidad penal para uno o varios servidores y un mismo servidor puede ser sujeto de responsabilidad por varios actos.

Art. 3. - Los factores determinantes para que el Presidente de la Corte declare la responsabilidad de los servidores y terceros, son sus deberes y obligaciones, el grado de participación en los hechos, y las consecuencias derivadas de sus actos u omisiones, en relación con las normas o estipulaciones aplicables.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO

SECCIÓN UNO DISPOSICIONES COMUNES

Art. 4. - Realizada una auditoría, el Director de la Dirección de Auditoría de la Corte, a la que corresponda la entidad auditada, el auditor independiente, el representante legal de la firma privada de auditoría, o el auditor interno en su caso, deberá remitir a la Dirección, el informe de auditoría correspondiente, en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de su emisión. A dicho

informe anejará el acta de lectura del borrador del informe y una nota que servirá para individualizar a los servidores actuantes y que además deberá contener la siguiente información: Nombre y apellido, dirección en donde reside o lugar donde puede ser localizado, número del documento de identidad personal, cargo, sueldo, salario o cualquier otra clase de ingreso percibido en razón de sus servicios, lugar actual de trabajo; en su caso, datos relativos a la fianza y otra información que permita la completa identificación del servidor o de los servidores que desempeñaron sus funciones durante el período examinado y que se relacionen con los hallazgos; y la información referente a particulares relacionados con dichos hallazgos.

Art. 5. - Recibido el informe de auditoría acompañado de los documentos a que se refiere el artículo anterior, la Dirección formará un expediente al cual se le asignará un número de registro correlativo por cada año, a efecto de iniciar el trámite para la determinación de responsabilidades.

Art. 6. - La Dirección, podrá requerir al Auditor Externo o a la firma de auditoría externa, al auditor interno o Dirección de Auditoría de la Corte que haya emitido el informe, que amplíe y complete las evidencias que sustentan el mismo concediendo para ello un plazo hasta de veinte días; pudiendo profundizar la investigación con su propio personal. Para mejor proveer, podrá solicitar al Auditor Externo o a la firma de Auditoría Externa, Auditor Interno, o Dirección de Auditoría de la Corte las aclaraciones y explicaciones que considere necesarias respecto a los informes de auditoría concediéndoles un plazo similar al anterior.

El incumplimiento a lo señalado en el inciso anterior, por parte del Auditor Externo o Firma de Auditoría Externa, se sancionará de conformidad a lo prescrito en el Reglamento para el Registro y la Contratación de Firmas Privadas de Auditoría. Si se tratare de la Auditoría Interna, por el no cumplimiento se le sancionará con una multa hasta de cinco mil colones, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 8 No. 4 de la Ley de la Corte y además se notificará a la máxima autoridad de la respectiva entidad; y si de una Dirección de Auditoría de la Corte, se hará saber al Presidente de la Corte, para que tome las acciones pertinentes de conformidad al Reglamento Interno de Personal.

Art. 7. - Si el informe de auditoría no refleja observaciones o hallazgos, o éstos han sido superados en el desarrollo de la auditoría, o si del análisis del informe se establece que las observaciones contenidas en este no dan lugar a responsabilidades, la Dirección, sin más trámite, elaborará resolución mediante la cual se ordene archivar el expediente, dicha resolución será sometida a consideración del Presidente, quien si estuviere de acuerdo la suscribirá.

Si del análisis se presume la existencia de cualquier clase de responsabilidad, la Dirección pronunciará resolución en tal sentido, concediendo al presunto o presuntos responsables,

un plazo hasta de sesenta días contados a partir del siguiente a la notificación respectiva, para que subsanen las deficiencias y desvanezcan las observaciones. Dicha resolución se notificará de inmediato.

Art. 8. - La resolución por la cual se presume la existencia de responsabilidades, deberá contener:

- a. Número del expediente, lugar y fecha de emisión.
- b. Referencia a la auditoría respectiva, especificando el período examinado.
- c. Clase de responsabilidad y sus correspondientes grados, de conformidad a los artículos 54, 55 y del 57 al 61 de la Ley de la Corte.
- d. Nombre de los servidores actuantes y el cargo.
- e. Monto del detrimento económico si se presumiere responsabilidad patrimonial, y los hechos que dieren lugar a presunción de responsabilidad administrativa.
- f. El plazo que se concede para que se desvanezcan las observaciones y se subsanen las deficiencias.
- g. Cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

Art. 9. - Para desvanecer las observaciones y subsanar las deficiencias, se admitirá únicamente la prueba instrumental, que consistirá en documentos públicos y auténticos, facturas y recibos emitidos de conformidad a la Ley respectiva.

El interesado podrá presentar fotocopia de los documentos originales, para que se confronten entre sí, caso de estar conformes se devolverá el original y se agregará la fotocopia debidamente confrontada mediante razón que será autorizada por el Director de la Dirección.

Cuando la prueba consista en fotocopias certificadas notarialmente, la Dirección podrá requerir en cualquier momento la presentación del documento original; si éste no se presentare aquella no hará fe, según lo dispuesto en el **Art. 30** inc. 2° de la Ley del Ejercicio Notarial de la Jurisdicción Voluntaria y de Otras Diligencias.

Art. 10. - Contestadas las observaciones y presentadas las pruebas a la Dirección, serán analizadas por ésta y elaborará un proyecto de resolución, apegado a la lógica, la justicia y la legalidad; para lo cual deberá aplicar la sana crítica y las siguientes reglas:

- a. Identificará las razones que hubieren existido para formular las observaciones, el perjuicio causado, monto y los sujetos de responsabilidad;
- b. Se distinguirán las partes o aspectos que el sujeto de responsabilidad hubiere aceptado de los que rechace; y
- c. Al estudiar las pruebas presentadas, se analizará la autenticidad de los documentos, su contenido y las leyes y normas pertinentes al caso.

Art. 11. - Transcurrido el plazo a que se refiere el Art. 7, inc. 2°, la Dirección formulará el proyecto de resolución para presentarlo al Presidente de la Corte, quien si estuviere de acuerdo, lo autorizará; caso contrario, hará las observaciones pertinentes y lo devolverá a la Dirección, para su corrección. Subsanaadas éstas, se enviará nuevamente a la Presidencia, continuándose el trámite correspondiente.

Art. 12. - La resolución contendrá una parte expositiva y otra resolutive. La primera incluirá:

- a. Especificación de las observaciones formuladas;
- b. Los argumentos expuestos por el presunto responsable y relación de la prueba presentada, o mención de la falta de contestación a las observaciones;
- c. El análisis jurídico respectivo.
- d. Conclusión o conclusiones lógicas que se deriven de los puntos anteriores.

La parte resolutive contendrá la decisión tomada, expresada en forma clara, precisa, categórica y definitiva, respecto a cada uno de los asuntos planteados, a los sujetos de responsabilidad y la orden de cumplir cualquier acto complementario referente a la decisión adoptada.

La resolución a que se refiere el presente artículo, será suscrita por el Presidente de la Corte.

SECCIÓN DOS RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Art. 13. - En la resolución que se declare la responsabilidad administrativa, se impondrá a los responsables la multa a que se refiere el Art. 107 de la Ley. Dicha multa no será inferior al veinte por ciento ni mayor a diez veces el sueldo o salario mensual percibido por el responsable, a la fecha en la que se generó la responsabilidad.

Para las personas que siendo funcionarios públicos perciban otro tipo de remuneración, de la Administración Pública, la multa se impondrá graduándola entre un mínimo de quinientos colones hasta un máximo de cien mil colones.

El monto de la multa se determinará, en atención a la gravedad de la falta, jerarquía del servidor, repercusión social o consecuencias negativas producidas o potenciales y demás factores que serán ponderados por el Presidente de la Corte.

En caso de reincidencia, la multa se incrementará hasta el doble de las cantidades establecidas, según los incisos primero y segundo de este artículo.

Cuando se declare responsabilidad administrativa al titular de la entidad auditada, la resolución también se notificará al respectivo superior jerárquico.

Art. 14. - La resolución por la que se impone la multa, se notificará al servidor infractor, a la autoridad superior o al

titular de la entidad y al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, debiendo éste tramitar el descuento del sueldo, salario o cualquier otro tipo de remuneración.

Respecto de los servidores cuyo cargo es ad honorem, la multa que se imponga será cancelada en la Tesorería de la Unidad Financiera de la entidad auditada para abonarse al Fondo General de la Nación, en un plazo que no exceda de treinta días.

Art. 15. - Si la persona a quien se hubiere impuesto la multa ya no tuviere ninguna relación de dependencia con el Estado, se certificará la resolución que la impone y se remitirá a la Fiscalía General de la República para la acción legal correspondiente.

Art. 16. - En casos de reincidencia o incumplimiento de gravedad manifiesta, en la resolución que declare la responsabilidad además de imponer la multa se recomendará la destitución del servidor. Tratándose de servidores de la Corte se procederá al trámite de la misma.

Art. 17. - En la resolución a que alude el Art. 13, se hará saber a la autoridad superior de la entidad u organismo de que dependa el servidor infractor, sobre la obligación que tiene de darle cumplimiento a la misma; dicha autoridad está obligada a informar a la Dirección, dentro de los treinta días siguientes a su notificación, su cumplimiento. Si el servidor infractor ya no prestare sus servicios en la entidad u organismo auditado, se hará saber dicha circunstancia a la Dirección en el plazo antes señalado.

La falta de cumplimiento de lo previsto en el inciso anterior hará incurrir al responsable en una multa hasta de diez mil colones, dicha sanción no eximirá al servidor infractor del pago de la multa impuesta.

SECCIÓN TRES RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Art. 18. - El monto de la responsabilidad patrimonial se determinará según el perjuicio económico demostrado en la disminución del patrimonio sufrido por la entidad u organismo respectivo, más el daño emergente causado por el acto o la omisión; y los frutos o intereses.

El cómputo del daño emergente y de los frutos o intereses, se hará a partir de la fecha en que ocurra el perjuicio hasta la fecha del pago total; si no fuere posible determinar la fecha, se presumirá que el mismo fue causado en la fecha del último inventario, arqueo o constatación física, u otro acto de control realizado por la Corte, auditores internos o externos.

Art. 19. - La Responsabilidad patrimonial se determinará en grado principal, para quien reciba del Estado pago sin causa

real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquide en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos; y en forma subsidiaria para quienes resultaren responsables directos de su autorización.

Art. 20. - Para los efectos del presente reglamento, se entenderá como pago indebido todo egreso efectuado a favor de las personas naturales o jurídicas del sector público o privado, en cualquier concepto, cuando la transferencia de fondos o bienes no haya tenido causa real o lícita o fundamento legal ni contractual para ser realizada y que haya ocasionado detrimento patrimonial a la entidad auditada.

Art. 21 - Emitida la resolución mediante la cual se declare responsabilidad patrimonial, será notificada al servidor declarado responsable y la resolución se certificará y remitirá al Fiscal General de la República a efecto de que presente la demanda correspondiente ante la Oficina de Recepción y Distribución de Demandas de la Corte.

Art. 22. - Cuando la responsabilidad patrimonial no excediere de diez mil colones, no habrá juicio de cuentas, debiendo el responsable pagar el monto de la responsabilidad patrimonial, más la multa resultante de la Responsabilidad Administrativa correspondiente, si la hubiere, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la notificación respectiva.

La resolución que ordene el pago de la cantidad y multa a que se refiere el inciso anterior, será notificada al servidor y al superior jerárquico de éste.

Caso de no efectuarse dicho pago, se certificará la resolución y se trasladará al Fiscal General de la República para la acción legal correspondiente.

SECCIÓN CUATRO INDICIOS DE RESPONSABILIDAD PENAL

Art. 23. - Si en el transcurso de la auditoría aparecieren indicios de responsabilidad penal, el auditor previa opinión jurídica formulará acta, informe o reporte, consignando lo siguiente:

- a. Lugar y fecha;
- b. Referencia, según el caso, de la orden de trabajo;
- c. Descripción de los elementos mencionados en el Art. 4 de este Reglamento, en lo que fuere pertinente;
- d. Señalar las acciones u omisiones concretas que originen los indicios de responsabilidad penal; y
- e. Nombre, apellido y firma de las personas que han elaborado el acta, informe o reporte del hecho que dio origen al indicio de responsabilidad penal.

Formulada el acta, informe o reporte mencionado, el jefe de

equipo lo suscribirá si lo considera procedente y lo comunicará de inmediato al Director de Auditoría correspondiente, quien luego de verificar su pertinencia, lo hará del conocimiento del Presidente de la Corte de Cuentas y de la Dirección de Responsabilidades.

Para la formulación del acta, informe o reporte a que se refiere el presente artículo, y su consecuente trámite, no se requerirá que previamente se haya elaborado el Informe Final del examen practicado.

Cuando los indicios de responsabilidad penal fueren detectados en auditorías practicadas por auditoría interna o firma privada, el titular de éstas, lo comunicará de inmediato al Presidente de la Corte de Cuentas y a la Dirección de Responsabilidades siguiendo el procedimiento antes señalado.

Establecidos los indicios de responsabilidad penal el Presidente los dará a conocer dentro de las veinticuatro horas siguientes, a la Fiscalía General de la República.

Art. 24. - Cuando del análisis del informe de Auditoría efectuado por la Dirección, se evidenciaren indicios de responsabilidad penal, lo hará saber al Presidente de la Corte para que los dé a conocer siguiendo el procedimiento consignado en el artículo anterior.

Art. 25. - Para efectos del establecimiento de los indicios de responsabilidad penal a que se refiere el Art. 56 de la Ley de la Corte, éstos deberán tener las características señaladas en dicha disposición de ser graves, precisos y concordantes, para lo cual deberá verificarse que contengan los siguientes elementos:

- a. Que los indicios se basen en hechos conocidos y debidamente evidenciados, de tal forma que conduzcan claramente a la existencia de un hecho penado por la ley;
- b. Que sean claramente aplicables al hecho cuestionado; y
- c. Que siendo más de un indicio, unos con otros no sean contradictorios, sino que se interrelacionen entre sí y con el hecho que se pretende probar, de tal forma que no puedan dejar de considerarse como antecedentes o consecuencia de éste.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

Art. 26. - La resolución declarativa de responsabilidad administrativa así como la de responsabilidad patrimonial que por su cuantía no dé lugar a juicio de cuentas, podrá ser rectificadas de oficio o a instancia de parte, por la autoridad que la expidió, únicamente por errores aritméticos, o materiales, dentro del plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación. Dicha resolución se notificará al interesado, a la autoridad superior de la entidad correspondiente y a la Fiscalía General de la República cuando sea

procedente.

Las resoluciones declarativas de responsabilidad patrimonial que por su cuantía dé lugar a juicio de cuentas, podrán ser rectificadas dentro de los ocho días siguientes a su notificación, en los mismos términos expresados en el inciso anterior.

Art. 27. - La resolución en que se declare responsabilidad administrativa, patrimonial, o ambas, podrá ser revocada total o parcialmente, por la autoridad que la emitió, de oficio o a solicitud de parte; y procederá cuando la resolución contravenga claramente una ley, un reglamento o una ordenanza. Cuando sea a instancia de parte interesada, ésta deberá fundamentar su petición y referirse expresamente a lo que se pretende revocar.

La resolución que declare o deniegue la revocatoria deberá ser notificada, a más tardar dentro de los ocho días de emitida, a los interesados, a la Fiscalía General de la República, y a la Máxima autoridad de la entidad u organismo donde fue efectuada la auditoría que originó la respectiva responsabilidad.

Art. 28. - Cuando la rectificación o la revocatoria sea a solicitud de parte interesada, el escrito por medio del cual se solicita deberá ser presentado al Presidente de la Corte, dentro del plazo de ocho días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la resolución respectiva; debiendo resolverse dicha petición dentro del plazo de tres días hábiles.

Cuando la rectificación o revocatoria sea de oficio la resolución respectiva se pronunciará dentro del término de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación.

Art. 29. - Las resoluciones que emita la Dirección, exceptuándose a las que se refieren los Arts. 26 Inc. 2° y 27 del presente Reglamento, deberán ser notificadas en un plazo que no exceda de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de emisión.

Art. 30. - La resolución en la que se declare responsabilidad patrimonial, indicará el fondo al cual deberá ingresar el monto del perjuicio económico causado.

Art. 31. - Todo escrito relacionado con algún expediente que

se tramite en la Dirección, será suscrito por el interesado y presentado en dicha Dirección personalmente o en su defecto la firma deberá estar legalizada.

La persona encargada de recibir los escritos en la Dirección, deberá poner una razón a continuación de la firma que calza el escrito, que deberá contener fecha y hora de presentación y el número del documento de identificación del presentante.

La documentación que se presente para desvanecer las observaciones o subsanar las deficiencias, deberán ser identificadas por los interesados en relación con cada observación señalada.

CAPÍTULO V CADUCIDAD

Art. 32. - Para efectos del plazo señalado en el Art. 95 inciso 2° de la Ley, la Dirección deberá remitir al Presidente de la Corte, el Proyecto de resolución declaratoria de responsabilidades, dentro del plazo de diez meses contados desde la emisión del informe de auditoría respectivo.

No obstante lo anterior, el Presidente pronunciará resolución declarando la caducidad de la facultad de la Corte, para emitir la declaración de responsabilidades, transcurrido el año de expedido el informe de auditoría respectivo, sin que la Dirección haya presentado el mencionado proyecto de resolución.

CAPÍTULO VI DISPOSICIÓN TRANSITORIA, DEROGATORIA Y VIGENCIA

Art. 33. - Los Expedientes que estuvieren diligenciándose al entrar en vigencia el presente Reglamento, continuarán tramitándose conforme el anterior.

Art. 34. - Derógase el reglamento para la Determinación de Responsabilidades emitido mediante Decreto Número 6 de fecha veintiuno de mayo de mil novecientos noventa y seis publicado en el Diario Oficial número 99 Tomo 331 de fecha 30 de mayo del mismo año.

Art. 35. - El presente Reglamento entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en San Salvador, a los veintidós días del mes de noviembre de 2001.

INGENIERO JOSÉ RUTILIO AGUILERA CARRERAS
PRESIDENTE CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

Decreto N°: 3 de la Corte de Cuentas de Fecha: 22 de noviembre de 2001; D. Oficial: 230, Tomo: 353

Publicación en el DO: el 05 de diciembre de 2001

