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 periodo 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 a 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.

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.

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.

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, aquéllos que carecen de especificidad respecto de 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 contravengan 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 pública.

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 y 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 otro 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 representante, 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 de 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 medios 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 requisitos:

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 elaborado 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 e 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

éste 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 requiera 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 hubiera sido proporcionado por el solicitante, dentro de los plazos establecidos por la Ley.

En caso la información no pueda ser enviada por este medio, se tendrá que dar aviso al solicitante para que pueda proceder a retirarla y/o a acceder a la información solicitada, según fuere aplicable, en la oficina de Acceso a la Información correspondiente.

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 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.

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 los siguientes artículos del presente Reglamento.

Convocatoria a la elección de las Ternas

Art. 63.- Se realizará la convocatoria para la elección de las Ternas, sesenta días previos a la fecha del inicio de funciones. Se entiende como el inicio de funciones la fecha efectiva en la cual los comisionados electos inician las labores encomendadas, la cual coincidirá con el día inmediato siguiente a la fecha de finalización del período de los comisionados elegidos para el período que se encuentre por finalizar, salvo lo dispuesto en el Art. 105 de la Ley.

Dicha convocatoria servirá como un llamamiento para que cada Entidad Proponente inicie su proceso interno para elegir a los candidatos que serán propuestos e inscritos posteriormente, la cual podrá realizarse a través de aviso que se publicará en dos periódicos de circulación nacional.

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, las cuales son denominadas en su conjunto en el presente Reglamento como las "Entidades Convocantes".

El titular de cada Entidad Convocante nombrará una comisión formada por al menos cinco empleados de la institución, en adelante denominada como la "Comisión de la Entidad Convocante", que será la encargada de la planificación, organización y ejecución de la asamblea para la elección de las ternas. El procedimiento para dicho nombramiento deberá estar regulado en el instructivo del que habla el Art. 75 del presente Reglamento.

En la convocatoria se hará saber el lugar y período en el que se recibirá la inscripción de los candidatos y todos los requisitos necesarios para presentar a los candidatos de cada Entidad Proponente.

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 estatutos, (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 designen 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.

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.

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.

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 la Asamblea General

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".

Mecanismo 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, atendiendo a lo establecido en los artículos anteriores.

La normativa interna de cada una de las Entidades Convocantes, en atención a sus recursos y composición interna, deberá regular la manera en cómo se procederá a realizar la votación, la designación de las personas que procederán a revisar lo estipulado en el presente artículo, así como la manera de contabilización de los votos, debiendo regular toda la planificación, organización y ejecución de la Asamblea General, atendiendo a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

Cada sector o Entidad Proponente realizará su asamblea por separado y en ella se procederá a la elección de la terna que será propuesta por todo el sector.

Elección de candidatos por parte de las Entidades Proponentes

Art. 71.- Cada Entidad Proponente deberá elegir a los candidatos que inscribirán ante la Entidad Convocante por mayoría de los miembros que conforman dicha Entidad Proponente. La manera de elección y el procedimiento a seguir para la elección de los candidatos a inscribir se realizará atendiendo a lo establecido en los respectivos estatutos de cada uno 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 candidato propuesto.

Elección de las ternas de propietarios y suplentes

Art. 72.- Las ternas deberán ser elegidas sólo de los candidatos inscritos ante la Entidad Convocante y deberán ser elegidos por mayoría simple, entendiéndose ésta como la mitad más uno de los Entes Proponentes y registrados como electores que se encuentren presentes en la Asamblea.

Cada Entidad Proponente presente y debidamente acreditada tendrá derecho a un voto. Dicho voto será ejercido por el representante legal de la Entidad o quien haga sus veces.

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. En caso que a criterio del Presidente de la República ninguno de los candidatos de las ternas propuestas, ya sea propietarios o suplentes, es apto para ocupar el cargo de comisionado, se volverá a realizar la elección de la terna correspondiente en base a lo estipulado en los artículos anteriores y en la Ley. En este caso, únicamente se realizará el proceso de elección para las ternas presentadas al Presidente que no cumplan con los requisitos estipulados.

Tal y como lo dispone el Art. 53 de la Ley, si por cualquier motivo se atrasare la elección de los Comisionados, continuarán en el cargo los titulares del período anterior, hasta que se elijan a los nuevos Comisionados.

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.

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 Comisionados 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, la 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 del 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 ZELAYANDÍA CISNEROS,
Ministro de Gobernación.

PUBLÍQUESE EN EL DIARIO OFICIAL:

RICARDO GUILLERMO MARROQUÍN PEÑATE
Secretario para Asuntos Legislativos y Jurídicos