

**NOTIFICACIONES****INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA**

**AL LICENCIADO [REDACTED] APODERADO DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO  
MUNICIPAL DE SAN FRANCISCO GOTERA**

**HAGO SABER:** que en el procedimiento administrativo sancionatorio **NUE 5-O-2020 (CE)**, el Instituto de Acceso a la Información Pública, con fecha 24 de agosto de 2020, ha pronunciado la resolución que literalmente **DICE:** "....."



**NUE 5-O-2019 (CE)**  
**Procedimiento Sancionador de Oficio**  
**contra Municipalidad de San Francisco Gotera**  
**Resolución Definitiva**

**INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA:** San Salvador, a las quince horas con seis minutos del veinticuatro de agosto dos mil veinte.

***Descripción del caso***

**I.** En fecha 26 de agosto de 2019, la encargada de la Unidad de Evaluación del Desempeño, de este Instituto, remitió memorando identificado con la referencia IAIP.D3-21.020/2019, al que anexó: **i)** el reporte de infracciones identificadas en San Francisco Gotera; **ii)** ampliación de reporte de infracciones identificadas en San Francisco Gotera, **iii)** informe de Fiscalización sobre cumplimiento de obligaciones de transparencia: Alcaldía Municipal de San Francisco Gotera, año 2019, **iv)** informe de Fiscalización sobre cumplimiento de obligaciones de transparencia: Alcaldía Municipal de San Francisco Gotera, año 2018, **v)** informe de Fiscalización sobre cumplimiento de obligaciones de transparencia: Alcaldía Municipal de San Francisco Gotera, año 2017, **vi)** el registro fotográfico de los archivo institucional de San Francisco Gotera, año 2019 y **vii)** el acta de inspección de la referida evaluación. A través de dicha documentación informó los hallazgos advertidos en la visita realizada en fecha 8 de mayo de 2019 en el marco de la evaluación de Municipalidades

2019 con la finalidad de determinar el posible inicio del procedimiento administrativo sancionador de oficio en contra de **Nahin Arnelge Ferrufino Benítez, Hernán José Torres Romero, Clementina Guevara Chicas, Eliseo Argueta Sorto, Hever Alexander Mejía, Lorena Echeverría de Bonilla, Carlos Calixto Hernández Gómez, José Santos Zamora Flores, María Mirta Argueta de Díaz y Josué Adolfo Romero Gómez**, quienes son miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera, [REDACTED] quien es gerente municipal de San Francisco Gotera, [REDACTED], en su calidad de oficial de información y [REDACTED], encargada de archivo municipal.

En el reporte de infracciones y en su ampliación se identificó la posible comisión de las infracciones muy grave estipulada en el artículo 76 letra “f” de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP): *“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.”* por parte de los **miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera y [REDACTED]** y la grave contenida en el artículo 76 literal 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”* por parte de los miembros del **Concejo Municipal de San Francisco Gotera, [REDACTED]**, quien es gerente municipal y [REDACTED] oficial de información de la municipalidad.

En el informe de fiscalización 2019 y reportes de infracción la Unidad de Evaluación del Desempeño, informó que en el tema de transparencia activa no se tienen insumos publicados en el Portal de Transparencia asignado a la Municipalidad, ni a disposición de la ciudadanía de forma física en las instalaciones de la municipalidad. En lo que respecta al componente de gestión documental: se informó que se revisaron dos depósitos documentales, uno dentro de la alcaldía y otro externo, en los citados informes, la unidad, en comentario, hizo del conocimiento de este Pleno, que la Municipalidad de San Francisco Gotera no tiene mecanismos de organización del fondo acumulado, ni se ha dado cumplimiento a las medidas ambientales de conformidad al lineamiento 7 referido a la gestión documental y que, además, en ambos depósitos se advirtió la presencia de plagas de roedores e insectos que ponen en peligro la documentación resguardada. Ante esto, en el informe de infracciones se

identificaron como presuntos infractores a los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera, al oficial de información y al gerente municipal y en la referida ampliación del reporte de infracciones, a la encargada de archivo.

Ahora bien, en el informe de fiscalización sobre el cumplimiento de obligaciones de transparencia de 2019, se expresó, en términos generales, que las falencias en el deber de transparencia activa atribuida a los indiciados se debe a que existe una desorganización y falta de delegación adecuada de funciones. El oficial de información manifestó que a él no se le había realizado nombramiento formal de dicho cargo y que por ello, no había procedido a la publicación de información oficiosa, lo cual fue consecuente con la calificación obtenida en este componente –fue de 0.0-. En lo referido al componente de gestión documental se informa que la municipalidad no le ha prestado tratamiento archivístico a los depósitos documentales municipales, y que los mismos no contaban con las condiciones adecuadas para el resguardo de documentación, además, automáticamente se calificó con 0 a la municipalidad en este componente, en tanto que no remitieron la documentación para ser evaluada. En el informe de evaluación correspondiente a 2018 se advierte que se indicó que en el portal de transparencia municipal se encontraba información incompleta, desactualizada e incluso apartados vacíos, situación que provocó que la misma fuera calificada con la nota de 0.58, en el componente de gestión documental se advirtió la inexistencia de medidas encaminadas a la implementación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo –SIGDA-y además que el depósito del archivo central presentaba una serie de aspectos negativos como tubería de aguas negras, falta de ventilación, ubicación entre otros. Finalmente, el informe de fiscalización del año 2017, indicó a la fecha de revisión del portal, más del 70% del mismo se encontraba vacío, es decir que hay poca información a disposición de la ciudadanía y; en cuanto al componente de gestión documental, se indicó que la encargada de archivo se ve limitada en el desempeño de las funciones debido a que realiza otras funciones dentro de la municipalidad, así como la falta del archivo central y de apoyo, función que le corresponde a las autoridades aquí señaladas.

Previo análisis de la referida documentación, este Instituto resolvió iniciar de oficio el presente procedimiento administrativo sancionador en contra de: **Nahin Arnelge Ferrufino Benítez, Hernán José Torres Romero, Clementina Guevara Chicas, Eliseo**

**Argueta Sorto, Hever Alexander Mejía, Lorena Echeverría de Bonilla, Carlos Calixto Hernández Gómez, José Santos Zamora Flores, María Mirta Argueta de Díaz y Josué Adolfo Romero Gómez**, quienes son miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera, [REDACTED], quien es Gerente Municipal de San Francisco Gotera, [REDACTED], en su calidad de oficial de información y [REDACTED], encargada de archivo municipal, se procedió a designar a la comisionada Claudia Liduvina Escobar Campos, para instruir el mismo y elaborar un proyecto de resolución, de conformidad con el artículo 87 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

**II.** El 19 de septiembre de 2019, los indiciados en el presente procedimiento remitieron escrito a efectos de evacuar el traslado conferido por este Instituto en el correspondiente auto de inicio. Los señores **Nahin Arnelge Ferruffino Benítez, Hernán José Torres Romero, Clementina Guevara Chicas, Eliseo Argueta Sorto, Hever Alexander Mejía, Lorena Echeverría de Bonilla, Carlos Calixto Hernández Gómez, José Santos Zamora Flores, María Mirta Argueta de Díaz y Josué Adolfo Romero Gómez**, en síntesis se pronunciaron indicando que el órgano que ellos conforman es deliberativo y normativo, y que en virtud de ello, durante el año 2019 se emitieron disposiciones a favor de la documentación que genera la municipalidad, que como muestra de ello se ha procedido a adoptar medidas para superar la situación adversa encontrada por este Instituto y que por ello procedieron a la aprobación del plan de trabajo respectivo, así como otras medidas relativas al portal de transparencia.

La señora [REDACTED], por su parte expresó cada una de las actuaciones realizadas para poner al conocimiento del señor Elías Martínez la situación de los depósitos documentales municipales y la falta de recursos que le impedía el normal desarrollo de sus funciones.

El señor [REDACTED] manifestó que él ha ejecutado acciones tendientes a darle cumplimiento a sus funciones, y adjuntó una serie de notas realizadas en el desarrollo de sus funciones.

Finalmente el licenciado [REDACTED] indicó que a la fecha de la inspección realizada en el marco de evaluación por la unidad correspondiente, él no había sido notificado de su nombramiento como oficial de información ad honorem, y que a

partir de ese momento él realizó gestiones para dar cumplimiento dicho cargo con apego a la ley, además de ello presentó documentación con la que pretendía acreditar sus aseveraciones.

**III.** El día 25 de junio de 2019 fue señalado para la realización de la audiencia oral respectiva; sin embargo, antes de instalar la misma, la comisionada presidenta en funciones a dicha fecha, planteó su abstención para conocer la misma, debido a que expresó que el representante de los indiciados pertenece a un despacho jurídico del cual ella ha sido asesora externa en materia de derecho de familia, y que con ánimo de no afectar la imparcialidad que caracteriza las resoluciones de este Instituto hizo del conocimiento del pleno de comisionadas y comisionado tal situación. Al respecto, el pleno resolvió aceptar la abstención planteada, procedió a llamar a la Comisionada **Daniella Huezo Santos**, para que conociera la misma y se procedió señalar las once horas del día ocho de julio de dos mil veinte para proceder a la realización de la misma.

El día ocho de julio del presente se procedió a la realización de la audiencia oral de este caso. En la misma compareció el licenciado [REDACTED] actuando en calidad de representante de los indiciados en el mismo, acreditando su participación con la documentación pertinente, en virtud de lo cual se le dio intervención en la misma y la indiciada [REDACTED], quien se acreditó con su Documento Único de Identidad.

Durante la tramitación de la referida audiencia el pleno de comisionadas y comisionado, confirió a los indiciados en el presente la oportunidad de aceptar los hechos atribuidos como infracción, con motivo de proporcionar los beneficios regulados en el artículo 156 de la Ley de Procedimientos Administrativos -LPA-. Sin embargo, el referido profesional, en nombre de sus representados manifestó no aceptar tal proposición.

En la misma, a efectos de delimitar el objeto probatorio el pleno de comisionadas y comisionado, con base a los artículos 10 y 320 del Código Procesal Civil y Mercantil -CPCM- inadmitió la prueba consistente en *a) documento denominado hoja de cálculo de construcción del archivo, b) documento denominado pagos de mano de obra y subcontrato por el archivo SFG, c) documento de excel denominado planilla 2020, d) documento de Excel denominado portada archivo AM SFG*, debido a que se consideró, que las mismas, al no

poseer firmas ni sello alguno, no ostentan de la robustez necesaria para ser incorporado al presente procedimiento, y, e) *la declaración jurada incorporada en esta audiencia* debido a que se explicó que la misma no podía sustituir el testimonio de los declarantes, en virtud del principio de inmediación. Al respecto el representante de los indiciados manifestó su inconformidad y solicitó que así se consignará en acta.

En la etapa de los alegatos, el representante de los indiciados manifestó que hay que tomar en consideración que los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera, iniciaron su gestión un mes posterior a que todas las demás municipalidades y que en un periodo de 3 años, hubo 4 alcaldes. Que en el año 2019 se procedió a inventariar todas las deficiencias advertidas por la nueva administración en tema de acceso a la información pública y que se proyectó que las mismas serían superadas en el año 2020. Además, expuso que los archivos de las unidades operativas no constituyen archivos institucionales, y que no existía un archivo institucional a la fecha de la evaluación correspondiente, que el mismo actualmente se encuentra en proceso de construcción debido a la gestión realizada por los miembros del Concejo Municipal, ya que ellos tienen como visión constituirse como referente en materia de gestión documental, de acuerdo a la construcción de archivo de se encuentran realizando. Finalmente, expresó que no existe negligencia por parte de los miembros del concejo aquí relacionado, lo cual se establece con la prueba ofrecida a efecto de dar a conocer todas las acciones tendientes a favorecer el adecuado resguardo de la documentación que se genera.

En cuanto al oficial de información, se adujo que ha procedido al trámite de todas las solicitudes información, a pesar de que no recibió formalmente la documentación correspondiente por parte del ex oficial de información, que él mismo buscó capacitarse en materia de acceso a la información de acceso a la información pública, además expuso que él elaboró un plan estratégico para proceder a poner al día el portal de transparencia asignado a la Municipalidad de San Francisco Gotera.

En cuanto al gerente municipal, manifestó que él mismo ha realizado las gestiones que su cargo le exigen, para pedir a las unidades generadoras que remitan información que solicita el oficial de información.

Finalmente manifestó que, a la oficial de gestión documental no se le otorgaron los insumos para desempeñar dicho cargo y que ella ha procedido a realizar todos los requerimientos materiales para poder desempeñar de forma adecuada sus funciones y se ha capacitado en el tema de archivo; tal como lo fue acreditado con la documentación que remiten.

### ***Análisis del caso.***

Una vez establecido lo anterior, el examen del caso seguirá el orden lógico siguiente: **(I)** Potestad sancionatoria del Estado y del principio de legalidad, como principios que rigen el ejercicio de dicha facultad por parte de este Instituto; **(II)** breves consideraciones sobre la infracción muy grave tipificada en el artículo 76 letra “F” del apartado de las infracciones muy graves de la LAIP; **(III)** breves consideraciones sobre la infracción grave tipificada el artículo 76 letra “a” del apartado de las infracciones graves de la LAIP; **(IV)** análisis de los medios de prueba que obran en el presente procedimiento; **(V)** delimitación de la conducta de involucramiento de cada indiciado de acuerdo a los hechos acreditados; **(VI)** deber de los funcionarios de propiciar una buena administración desde que asumen su cargo; y, **(VII)** cuantificación del monto de la sanción a imponer de acuerdo al daño causado conforme al principio de lesividad, en el caso de haberse acreditado la comisión de la misma.

**(I)** La potestad sancionadora del Estado, conocida como *ius puniendi*, y concebida como la capacidad estatal de ejercer un control social coercitivo sobre actos ilícitos, se manifiesta en la aplicación de las leyes por los tribunales en el ejercicio de su función jurisdiccional, y en la actuación de la Administración Pública al imponer sanciones a las conductas calificadas como infracciones por el ordenamiento jurídica. Esta materialización del *ius puniendi* en el campo administrativo se denomina potestad sancionadora de la Administración.

La principal justificación de la potestad sancionadora, ejercida por entes administrativos, atiende a razones pragmáticas, pues es necesaria la imposición de medidas represivas por parte de la administración pública para restablecer el orden jurídico que ha sido alterado por conductas que le contravienen de forma directa, y así desplegar su función principal consistente en gestionar los bienes, recursos y servicios estatales, mediante

actividades encaminadas a la realización del bien común y del interés colectivo. (Sentencias del 29 de abril de 2013 tramitada bajo la referencia Inc. 18-2008 y del 7 de enero de 2019 tramitada bajo la Inc.21-2018); ya que, es la estructura orgánica compuesta por diversas instituciones a la que se atribuye la función de gestionar los bienes, recursos y servicios estatales, mediante actividades encaminadas a la realización del bien común y del interés colectivo (sentencia de 29 de abril de 2013 tramitado bajo la referencia Inc. 18-2008). Para la consecución de tal finalidad, la administración puede ejercitar potestades determinadas, entre las que se encuentra la potestad para sancionar conductas contrarias al ordenamiento jurídico. (Resolución de la SCA emitida en fecha 7 de enero de 2009 tramitado bajo la referencia 21-2018).

Asimismo, la actividad de los/as administrados/as es controlada y seguida por la Administración Pública, por medio de técnicas permitidas, justificadas por la posibilidad de tutelar los intereses sociales, de ahí que pueda imponer sanciones administrativas, puniendo actitudes lesivas —acciones u omisiones— a la esfera jurídica de los/as administrados/as.

Es dable resaltar el efecto disuasivo que la sanción, al igual que la pena en el ámbito penal, trae aparejada para el infractor de una norma. En ese sentido, a través de la corrección de conductas al margen de la ley —que pueden ocasionar consecuencias perniciosas a los receptores de esta— se pretende reorientar actitudes que desde un inicio se perfilaban arbitrarias, a caminos iluminados por la legalidad, como el restablecimiento de la seguridad jurídica. (Resolución definitiva emitida por este Instituto el 23 de enero de 2019 ref. 13-D-2018)

Así, sobre la base del artículo 14 de la Constitución de la República, con relación al 58 letra “e” de la LAIP, este Instituto puede intervenir punitivamente en la esfera jurídica de los servidores públicos que provoquen una lesión o daño a los derechos que garantiza la mencionada ley, considerados estos como derechos fundamentales de los/as administrados/as, siempre que tales comportamientos se encuentren tipificados en el referido cuerpo normativo como infracciones plausibles acreedoras de una sanción de carácter pecuniario.



Dentro de esta potestad administrativa sancionadora, se encuentran fijados fines y principios que deben regir la valoración de los hechos e interpretación de las normas. Entre estos principios se encuentran: el principio de legalidad, lesividad del bien jurídico, culpabilidad y la prohibición de doble juzgamiento, que en doctrina se han denominado como el programa penal de la Constitución.

(i) La jurisprudencia constitucional de nuestro país, que en esta ocasión hacemos nuestra, establece que el principio de legalidad en el ámbito sancionador, constituye una exigencia de seguridad jurídica que no sólo requiere el conocimiento previo de los delitos o infracciones y de las penas o sanciones, sino que también constituye una garantía política hacia el individuo de que no puede ser sometido a penas o sanciones que no hayan sido establecidas previamente, evitando así los abusos de poder. (Resolución emitida el 15 de julio de 2004 por la SC, en el proceso de amparo de referencia 117-2003).

Es así, que el mencionado principio trae aparejadas implicaciones para la interpretación y aplicación de la LAIP, en el sentido que establece condiciones para la imposición de sanciones por infracciones a la ley, tales como: i) que una ley describa la infracción y su punición; ii) que la ley sea anterior al hecho; iii) que la ley sea precisa en su lenguaje descriptivo con relación a la construcción de la infracción y precisa en el lenguaje normativo de las consecuencias que resulten de su cometimiento; y, iv) que se evite comprender supuestos que no se enmarquen dentro de su tenor.

**II.** En el artículo 76 de la LAIP el legislador prevé los tipos de infracciones que podrían ser cometidas por los funcionarios o servidores públicos, al quebrantar las disposiciones relativas al derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales, en el ejercicio de sus funciones; y, a la vez, categoriza dichas infracciones en leves, graves y muy graves. Esta clasificación ha sido determinada por el legislador atendiendo la graduación del daño provocado como consecuencia de la comisión de la conducta tipificada en la citada disposición legal.

En consonancia con lo anterior, la LAIP en el artículo 58 letra “e” confiere expresamente, a este Instituto, la potestad de “conocer y resolver del procedimiento administrativo sancionatorio y dictar sanciones administrativas”.

Ahora bien, el artículo 76, letra “f” de la LAIP, contempla como infracción muy grave el ***“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.”***

En ese sentido, es importante mencionar que la infracción de dicho tipo implica la presencia de cualquiera de las conductas negligentes descritas en la disposición aludida, por parte de los responsables del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA) y de la Unidad de Gestión Documental y Archivo (UGDA). Al respecto resulta imperativo traer a colación que las citadas *medidas archivísticas*, para este caso, se refieren a los nueve lineamientos relacionados al tema de gestión documental y archivos emitidos por este Instituto, en ese sentido el tipo infractor descrito también implica la inobservancia de alguna de las disposiciones contenidas en los referidos lineamientos.

**III.** En el presente procedimiento también se ha señalado preliminarmente el cometimiento de la infracción dispuesta en el artículo 76 letra “a” de las infracciones graves de la LAIP, consistente en *“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.”*

Del referido tipo se extrae, que los sujetos activos de este tipo, *prima facie*, son los oficiales de información, en el desempeño de las atribuciones conferidas en el artículo 50 de la LAIP, que devienen en el cometimiento de esta infracción por darle trámite de forma desprolija a la solicitudes de información que realice la ciudadanía a la institución en la que laboren, o bien, por actuar de forma negligente en la publicación de información oficiosa que prescriben los artículos del 10 al 17 de la LAIP y los dos lineamientos para la publicación de información oficiosa, que brindan especificaciones sobre las características que debe de presentar la información que se pretenda difundir por las instituciones v.g. que el formato de la documentación que se publique sea procesable.

La relevancia de estas conductas, que pueden suscitarse de actuaciones específicas u omisiones, estriba en que a través de ellas se veta del conocimiento general la información generada por la instituciones públicas configurándose así una vulneración al derecho de

acceso a la información pública de la ciudadanía, lo cual riñe con un estado democrático de derecho.

Ahora bien, el presente procedimiento de oficio se inició en contra de los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera, en su carácter personal, a todos por el cometimiento de las infracciones del artículo 76 letra “f” del apartado de las infracciones muy graves de la LAIP y “a” del apartado de las infracciones graves.

También en contra de la encargada de archivo por el cometimiento de la infracción del artículo 76 letra “f” del apartado de las infracciones muy graves de la LAIP, en contra del gerente municipal y en contra del Oficial de Información de la Municipalidad en comento.

**IV.** Los insumos probatorios que obran en este procedimiento administrativo sancionador, se constituyen como prueba documental y medios electrónicos, ambos reconocidos por el CPCM, que regula lo referido al ámbito probatorio en los procedimientos que tramita la Administración Pública, de acuerdo al artículo 106 de la LPA. En ese sentido, en relación a los instrumentos propuestos debe de tomarse en cuenta que a la fecha no se ha procedido a la impugnación de autenticidad de los mismos. En cuanto al medio electrónico remitido por la Unidad de Evaluación del desempeño junto con los instrumentos documentales -el disco compacto que se ha venido relacionando- y el remitido por la Unidad de Informática, cabe mencionar que ha sido incorporado de la forma en que dictan los artículos 397 y 398 del CPCM, poniéndose a disposición de los indiciados de forma oportuna, en consecuencia la valoración de los elementos que se enuncian a continuación deberá realizarse bajo las reglas establecidas en la sección primera de del capítulo IV, del CPCM. Los mismos se enuncian a continuación:

**a.** La Unidad de Evaluación del Desempeño de este Instituto, remitió: **i)** el reporte de infracciones identificadas en San Francisco Gotera, año 2019, y **ii)** ampliación del reporte de infracciones identificadas en San Francisco Gotera, año 2019 en los que se estableció que la referida Unidad verificó que en el tema de transparencia activa, no se tienen insumos publicados, ni a disposición de la ciudadanía de forma física en las instalaciones de la municipalidad sobre la gestión administrativa y erogación de fondos, en lo que respecta al componente de gestión documental: se informó que se revisaron dos depósitos documentales,

uno dentro de la alcaldía y otro externo, en el mismo se informó que no se tienen mecanismos de organización del fondo acumulado, ni se ha dado cumplimiento a las medidas ambientales de conformidad al lineamiento 7 referido a la gestión documental y que además en ambos depósitos se advirtió la presencia de plagas de roedores e insectos que ponen en peligro la documentación resguardada. **iii)** informe de fiscalización sobre cumplimiento de obligaciones de transparencia: Municipalidad de San Francisco Gotera, año 2019, **iv)** informe de fiscalización sobre cumplimiento de obligaciones de transparencia: Municipalidad de San Francisco Gotera, año 2018, **v)** informe de fiscalización sobre cumplimiento de obligaciones de transparencia: Municipalidad de San Francisco Gotera, año 2017, **vi)** el registro fotográfico del archivo institucional de San Francisco Gotera, año 2019, en el que se expresa gráficamente lo aludido en el informe de fiscalización 2019, **vii)** disco compacto denominado “evidencias” y **viii)** el acta de la inspección realizada en la evaluación.

**b.** Por otro lado, los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera, al momento de rendir su escrito de defensa agregaron: **ix)** certificación de fecha 11 de febrero de 2019 del acuerdo número DOCE, contenido en el acta número SEIS de la sesión de las 9 horas del 11 de febrero de 2019, a través del cual se aprueba proyecto, mantenimiento de bienes inmuebles 2019, por un monto de OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA DÓLARES, **x)** certificación de fecha 30 de julio de 2019 del acuerdo número UNO, contenido en el acta número VEINTINUEVE de la sesión de las 9 horas del 29 de julio de 2019, a través del cual se procedió a la aprobación del plan de trabajo emergente para subsanar las falencias advertidas por la unidad de evaluación del desempeño de este Instituto, el cual se debe de cumplir en un plazo no superior a tres meses, **xi)** certificación de fecha 30 de julio de 2019 del acuerdo número DOS, contenido en el acta número VEINTINUEVE de la sesión de las 9 horas del 29 de julio de 2019, a través del cual se procedió a la conformación del equipo de trabajo responsable de la ejecución del trabajo descrito en el romano anterior, **xii)** certificación de fecha 30 de julio de 2019 del acuerdo número TRES, contenido en el acta número VEINTINUEVE de la sesión de las 9 horas del 29 de julio de 2019, a través del cual se ordenó al gerente municipal y al Jefe de la UACI proceder a la adquisición del equipo y mobiliario para el acondicionamiento del archivo institucional, **xiii)** PLAN DE TRABAJO EMERGENTE PARA SUBSANAR EL INFORME DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN CUMPLIMIENTO DE LA LAIP “ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN

FRANCISCO GOTERA, **xiv)** certificación de fecha 30 de julio de 2019 del acuerdo número UNO, DOS Y TRES, contenido en el acta número VEINTINUEVE, mismos que ya fueron agregados en los romanos enunciados arriba, **xv)** una impresión del portal de transparencia de la Municipalidad referido al apartado del marco normativa, **xvi)** factura número 0098 a nombre de la Tesorería Municipalidad de San Francisco Gotera, en la que se refleja la adquisición de mobiliario del proyecto de mantenimiento de bienes inmuebles, **xvii)** nota de fecha 13 de septiembre de 2019 dirigida a la Alcaldía Municipal de San Francisco Gotera.

c. Por su parte, al momento de rendir su informe, el señor [REDACTED]: **xviii)** memorándum de fecha 19 de junio de 2019 a través del cual se notifica reunión para notificar una reunión de trabajo, junto con la lista de entrega de la misma, **xix)** agenda de reunión de fecha 19 de junio de 2019 junto con la lista de asistencia a la misma, **xxi)** nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por [REDACTED] dirigido a la Sra. [REDACTED] Díaz, a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado con sello de recibido, **xxi)** nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por [REDACTED] dirigido a la Sra. [REDACTED], a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado con sello de recibido, **xxii)** nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por [REDACTED] dirigido al Sr. [REDACTED] a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado con sello de recibido, **xxiii)** nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por [REDACTED] dirigido al Sr. [REDACTED], a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado con sello de recibido **xxiv)** nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por [REDACTED] dirigido al Sra. [REDACTED] a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado con sello de recibido, **xxv)** nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por [REDACTED] dirigido al Sra. [REDACTED] a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado con sello de recibido, **xxvi)** nota del 21 de

noviembre de 2018 suscrita por Elías Martínez dirigido al Sr. [REDACTED] a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado con sello de recibido, **xxvii)** nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por Elías Martínez dirigido a la Sra. [REDACTED] a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado con acuse de recibido, **xxviii)** nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por [REDACTED] dirigido al Sr. [REDACTED] a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVA del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado con acuse de recibido, **xxix)** nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por [REDACTED] dirigido a la Sra. [REDACTED], a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVO del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado, con acuse de recibido. **xxx)** nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por [REDACTED] dirigido al Sr. [REDACTED] a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVO del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado, con acuse de recibido, **xxxi)** nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por [REDACTED] dirigido al [REDACTED] a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVO del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado, con acuse de recibido, **xxxii)** nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por [REDACTED] al Sr. [REDACTED] a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVO del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado, con acuse de recibido, **xxxiii)** nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por [REDACTED] dirigido al Sr. [REDACTED], a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVO del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado, con acuse de recibido, **xxxiv)** nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por [REDACTED] dirigido al Sr. [REDACTED] a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVO del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado, con acuse de recibido, **xxxv)** nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por [REDACTED] dirigido al Sr. [REDACTED]

██████████ a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVO del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado, con acuse de recibido, **xxxvi**) nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por ██████████ dirigido al ██████████ a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVO del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado, con acuse de recibido, **xxxvii**) nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por ██████████ dirigido a la Sra. ██████████ a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVO del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado, con acuse de recibido, **xxxviii**) nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por Elías Martínez dirigido a la Sra. ██████████ ██████████ a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVO del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado, con acuse de recibido, **xxxiv**) nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por ██████████ dirigido al Sr. ██████████ a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVO del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado, con acuse de recibido, **xxxv**) nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por ██████████ dirigido al Sr. ██████████ a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVO del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado, con acuse de recibido, **xxxvi**) nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por ██████████ dirigido a la Sra. ██████████ ██████████, a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVO del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado, con acuse de recibido, **xxxvii**) nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por ██████████ dirigido al Sr. ██████████ a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVO del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado, con acuse de recibido (la adjunto dos veces original y copia), **xxxviii**) nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por ██████████ dirigido al Sr. ██████████ a través del cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVO del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado, con acuse de recibido, **xxxix**) nota del 21 de noviembre de 2018 suscrita por Elías Martínez dirigido a la Sra. Ingrid Liseth Pinel Vigil, a través del

cual indica que entregará del PLAN ANUAL OPERATIVO del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019 y requiere el cumplimiento de lo calendarizado, con acuse de recibido **xl)** instructivo plan anual operativo año 2019 **xli)** memorándum dirigido a las jefaturas de la unidades de la municipalidad de San Francisco Gotera a través del cual se convoca a las mismas a reunión de trabajo a llevarse el 21 de noviembre de 2018, con constancia de recibido **xlii)** agenda de la reunión sostenida el día 21 de noviembre de 2018, junto con el listado de asistencia a las mismas **xliii)** nota de fecha 12 de agosto de 2019 a través de la cual la contadora institucional requiere mobiliario para resguardo de la documentación que genera la documentación generada por la unidad generada, **xliv)** nota de fecha 21 de mayo de 2019 a través de la cual el oficial de información gestiona transporte con el gerente municipal para asistir a convocatoria realizada por este Instituto, **xlv)** nota de fecha 23 de abril de 2019 a través de la cual el gerente municipal insta al señor [REDACTED], el oficial de información, para que entregue al nuevo oficial de información nombrada toda la documentación que llevó en su cargo, finalmente agregó la factura detallada en el romano **xvi)** y la nota descrita en el romano **xvii)** de este detalle probatorio.

**d.** Por su parte el oficial de información, al evacuar el traslado conferido, remitió **xlvi)** certificación de fecha 11 de marzo de 2019, del acuerdo número TRES, contenido en el acta número TRES de la sesión de las 9 horas del 11 de marzo de 2019, a través del cual se procedió a nombrarle como oficial de información ad honorem y delegado contravencional, **xlvii)** legajo de instrucciones generales y específicas del secretario municipal de fecha 12, 19, y 26 de marzo y 2, 11, 25 y 30 de abril de 2019, que hace referencia a los acuerdos municipales emitidos en dichas fechas, **xlviii)** correo electrónico enviado el 13 de mayo de 2019 por el oficial de información *ad honorem* a la cuenta [mbbarahona@presidencia.gob.sv](mailto:mbbarahona@presidencia.gob.sv), solicitando las credenciales para el manejo del portal de transparencia asignado a la Municipalidad, y en el que se visualiza la respuesta que dio la misma a tal requerimiento, **xlix)** legajo conformado por una invitación formulada por ISDEM y el IAIP a la Municipalidad de San Francisco Gotera para su asistencia al seminario de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respuesta del oficial de información en el que confirma participación, correos de invitación y de remisión de presentaciones expuestas en la jornada de seminario de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **I)** correos electrónicos sostenidos con el Lic. [REDACTED] oficial de información del IAIP, los días 25 y 26



de junio y 3 de julio de 2019; **li)** invitación formulada por correo electrónico por parte del personal de ISDEM para la participación en seminario de Transparencia y Acceso a la Información pública los días 11 y 12 de julio de 2019, y la recepción de la invitación por parte del oficial de información; **lii)** correo electrónico de fecha 22 de julio de 2019, formulado por la Unidad de Fiscalización de este Instituto remitiendo el informe de fiscalización correspondiente a la evaluación realizada oportunamente; **liii)** nota de fecha 24 de julio de 2019 formulada por el oficial de información dirigida a todas las jefaturas de las unidades generadoras respectivas a efecto de girar instrucciones para el tema de colaboración para actualización y publicación de información oficiosa, con constancia de recepción del modelo remitido para tal efecto, también agregó el plan descrito en el romano xiii) y la certificación de los acuerdos detallados en los romanos x), xi) y xii); **liv)** correo emitido por la unidad de fiscalización, con asunto denominado “convocatoria de capacitación” de fecha 28 de agosto de 2019, informando que el IAIP brindaría apoyo técnico a efectos de mejorar el cumplimiento de publicación de información oficiosa, la respuesta confirmando participación por parte del oficial de información y además, **lv)** un correo electrónico dirigido a la unidad de capacitaciones de este Instituto solicitando constancia de participación de capacitación de fecha 2 de septiembre de 2019, así como la constancia de participación extendida por dicha unidad.

e. La encargada de archivo, por su parte agregó: **lvi)** nota de fecha 9 de mayo de 2018 suscrita por la gerente municipal a dicha fecha, dirigida a la jefe de recursos humanos, a través de la cual se designa a la señora [REDACTED] como encargada del archivo institucional, **lvii)** nota de fecha 14 de junio de 2018, suscrita por parte de la señora Nubia López y dirigida al Gerente General [REDACTED] en el cual solicita le sea remitido el cronograma aprobado y actualizado a dicha fecha para superar observaciones realizadas por este Instituto, con constancia de recibido, **lviii)** nota de fecha 14 de junio de 2018, suscrita por parte de la señora [REDACTED] y dirigida al Gerente General [REDACTED] en el cual solicita se gestione la elaboración de un sello para la Unidad de Gestión Documental y Archivo Municipal, en atención a observación realizada por la Corte de Cuentas de la República, **lix)** nota de fecha 13 de julio de 2018, suscrita por parte de la señora [REDACTED] y dirigida al Gerente General [REDACTED] a través de la cual remite el físico y en digital el plan de trabajo del 01 de junio al 31 de diciembre de 2019, en el que consta constancia de

recepción, **ix)** plan de trabajo correspondiente a la fecha de junio a diciembre de 2018 de la Unidad de Gestión Documental y Archivo Institucional Municipal de San Francisco Gotera; **lxi)** nota de fecha 16 de julio de 2018 suscrita por parte de la señora [REDACTED] y dirigida al Gerente General [REDACTED] a través de la cual le remite el cuestionario evaluado en abril de 2017, para que observe los puntos que no se pudieron superar en dicho periodo, y que debían ser subsanadas según orden del IAIP, en el que consta sello de recibido; **lxii)** nota de fecha 27 de julio de 2018 suscrita por parte de la señora [REDACTED] y dirigida al Gerente General [REDACTED] a través de la cual, la encargada de archivo expone al referido servidor las limitantes que la misma tiene como encargada de la Unidad de Gestión Documental y Archivo, en la que consta acuse de recibido; **lxiii)** memorándum número 1 de fecha 16 de agosto de 2018 dirigido a las unidades a efectos de efectuar entrega de un formato que permita localizar con prontitud la información que se le requiera, con la respectiva lista de entrega; **lxiv)** nota de fecha 29 de octubre de 2018 suscrita por parte de la señora [REDACTED] y dirigida al Gerente General [REDACTED] a través de la cual, remite el informe de fiscalización formulado por la unidad de evaluación del desempeño de este instituto, con el fin de que se tomen medidas al respecto, con constancia de recepción, junto con el informe de fiscalización correspondiente al año 2018, formulado por la Unidad de Evaluación del Desempeño de este Instituto en relación a las obligaciones de transparencia de la Municipalidad de San Francisco Gotera, que está descrito en el romano *iv)* de este detalle probatorio, **lxv)** nota de fecha 7 de diciembre de 2018 suscrita por parte de la señora [REDACTED] y dirigida al Gerente General [REDACTED] a través de la cual remite el plan de trabajo correspondiente al periodo del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, **lxvi)** plan de trabajo correspondiente al periodo del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019, formulado por la unidad de gestión documental y archivo de la municipalidad de San Francisco Gotera, **lxvii)** nota de fecha 25 de enero de 2019 suscrita por parte de la señora [REDACTED] y dirigida al Gerente General [REDACTED] a través de la cual la misma expone al gerente municipal las falencias que tiene la unidades que ella preside a efecto de subsanarlas y evitar la imposición de sanciones por parte del Instituto, **lxviii)** memorándum número 2 de fecha 5 de febrero de 2019 formulado por la Unidad de Gestión Documental y Archivo Municipal y dirigido a los jefes de las unidades de Administración Tributaria Municipal y Policía Municipal a efecto de efectuar entrega de un formato que permita

localizar con prontitud la información que se le requiera, con constancia de recepción de la Policía Municipal; **lxxix)** nota de fecha 14 de junio de 2019 suscrita por parte de la señora [REDACTED] y dirigida al Gerente General Elías Martínez a través de la cual la misma solicita la conformación del comité de identificación documental, de acuerdo a los artículos 1 y 2 del lineamiento número 3 referido a gestión documental, **lxxx)** nota de fecha 9 de julio de 2019 dirigida al jefe de UACI y formulada por la encargada de archivo, a través del cual solicita información sobre el proceso de adquisición del mobiliario con destino al archivo institucional, en el que obra sello de recepción, **lxxxi)** memorándum número 3 de fecha 10 de julio de 2019 formulado por la Unidad de Gestión Documental y Archivo Municipal y dirigido a los jefes de las unidades de Tesorería Municipal y Desarrollo Humano a efecto de efectuar entrega de formato de diagnóstico documental, **lxxxii)** memorándum número 4 de fecha 9 de agosto de 2019 formulado por la Unidad de Gestión Documental y Archivo Municipal y dirigido a la Unidad Jurídica y Contabilidad, a efecto de efectuar entrega de formato de diagnóstico documental, (en dos copias, con recepción de la unidad jurídica y otra con la recepción de contabilidad) y **lxxxiii)** un registro fotográfico.

**f)** Por su parte el representante de los indiciados en la audiencia correspondiente agregó: **lxxxiv)** certificación de 24 febrero de 2020 del acuerdo número TRES de la sesión de las 14 horas con 30 minutos del 25 de julio de 2019, que consta en el acta número ocho a través del cual se acuerda la erogación por la suma de CIENTO SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS del 75% del fondo FODES para la ejecución del proyecto construcción de la infraestructura para resguardo del archivo institucional de la alcaldía municipal de San Francisco Gotera; **lxxxv)** documento denominado detalles arquitectónicos AM SFG; **lxxxvi)** documento denominado detalles arquitectónicos AM SFG 2; **lxxxvii)** documento denominado detalles arquitectónicos AM SFG 3; **lxxxviii)** informe fotográfico de actividades del proyecto SFG 2; **lxxxix)** **documentos denominados:** “planta arquitectónica AM SFG”, “planta eléctrica Archivo AM SFG” y “plantas estructurales AM SFG”; **lxxx)** documento de Excel denominado presupuesto del proyecto de archivo de la AM SFG, además ratificó la prueba remitida por la encargada de archivo institucional, y además agregó; **lxxxxi)** la nota de fecha 15 de octubre de 2018 suscrita por la señora [REDACTED] dirigida a la Jefe del Registro del Estado Familiar a través del cual hace devolución de la documentación revisada por la misma y través de la

cual se pone a disposición para colaborar en el tema de gestión documental; **lxxxii)** la nota de fecha 05 de diciembre de 2018 suscrita por la señora [REDACTED], dirigida al encargado del Tiangué Municipal a través del cual hace devolución de la documentación revisada por la misma y a través de la cual se pone a disposición para colaborar en el tema de gestión documental; **lxxxiii)** la nota de fecha 21 de diciembre de 2018 suscrita por la señora [REDACTED] dirigida al administrador de cementerios a través del cual hace devolución de la documentación revisada por la misma y a través de la cual se pone a disposición para colaborar en el tema de gestión documental; **lxxxiv)** la nota de fecha 29 de enero de 2019 suscrita por la señora [REDACTED], dirigida al Gerente General, a través del cual indica que le envió el plan de trabajo 2019 al mismo, por medio de correo electrónico; **lxxxv)** nota de fecha 9 de julio de 2019 dirigida al jefe de UATM y formulada por la encargada de archivo, a través del cual solicita al Jefe de UATM que se envíe a más tardar el día 28 de febrero de 2019 le sea remitido el diagnóstico documental de la unidad que él mismo dirige; **lxxxvi)** nota de fecha 5 de marzo de 2019 dirigida al jefe de la Policía Municipal y formulada por la encargada de archivo, a través del cual solicita al dicha jefatura que se envíe documentación del año 2018 a efectos de ser revisada por la misma; **lxxxvii)** nota de fecha 18 de julio de 2019 dirigida al Tesorero Municipal y formulada por la encargada de archivo, a través del cual solicita al mismo que se envíe documentación del año 2018 a efectos de ser revisada por la misma; **lxxxviii)** nota de fecha 18 de julio de 2019 dirigida a la Jefe Interina del Desarrollo humano y formulada por la encargada de archivo, a través del cual solicita al mismo que se envíe nuestra documentación del año 2018 según diagnóstico documental a efectos de ser revisada por la misma; **lxxxix)** nota de fecha 31 de julio de 2019 dirigida a la Jefe Interina del Desarrollo humano y formulada por la encargada de archivo, a través del cual remite una serie de observaciones respecto de la documentación remitida y brinda indicaciones de cómo superar tal situación, a favor del señor [REDACTED] agregó: **xc)** nota del 10 de septiembre suscrita por el señor [REDACTED] en su calidad de Gerente Municipal, a través del cual solicita se nombre oficial de información y hace recomendaciones al respecto; **xcii)** nota de fecha 13 de mayo de 2019 formulada por el gerente municipal, dirigida al Concejo Municipal de San Francisco Gotera, en la cual se solicita autorización de compra de mobiliario y concesión un espacio físico para el funcionamiento del archivo municipal, con constancia de recibido; **xciii)** nota de fecha 12 de agosto de 2019 formulada por el gerente municipal, a

través de la cual solicita a ISDEM dos cupos para capacitación en tema de gestión documental; **xciii)** nota de fecha de 27 de agosto de 2019 suscrito por el gerente municipal y dirigido al Jefe de UACI a través del cual solicita explicaciones al mismo sobre por qué no se ha procedido a la compra del mobiliario para equipar el archivo institucional; **xciv)** nota de fecha 7 de septiembre de 2019, a través del cual solicita se proceda a la autorización del proyecto de adecuación de infraestructura para archivo institucional de la Municipalidad de San Francisco Gotera; **xcv)** carta compromiso de fecha 9 de septiembre de 2019 dirigida al personal referente del proyecto de fortalecimiento a la gestión documental y archivos en las municipalidades, y suscrita por la encargada de archivo municipal y el alcalde municipal; **xcvi)** nota de fecha 1 de octubre de 2019 suscrita por la encargada de archivo y dirigida al gerente municipal a través del cual informa sobre invitación remitida por ISDEM y este Instituto y solicita la formulación de carta compromiso y ficha de inscripción al diplomado correspondiente, al que anexa el recordatorio relacionado; **xcvii)** nota de fecha 23 de septiembre de 2019, través del cual el gerente general municipal solicitó por segunda vez que se otorgue un espacio físico para el funcionamiento del archivo institucional así como el equipo correspondiente, atendiendo así las observaciones realizadas en el informe de fiscalización del año 2018, además agregaron el informe correspondiente, en el que consta sello de recibido; **xcix)** nota de fecha 23 de septiembre suscrita por el gerente municipal y dirigido al concejo municipal a través del cual solicita el nombramiento del comité de identificación documental y en el mismo propone a los miembros que cumplen el perfil para proceder a su nombramiento; **c)** nota de fecha 27 de septiembre de 2019 formulada por la encargada del archivo institucional solicitando se autorice el pago de viáticos por asistencia de capacitación en gestión documental y archivo impartido por ISDEM; **ci)** comprobante denominado “*comprobante de estadía*” a nombre de [REDACTED] emitido por el alcalde municipal; **cii)** nota de fecha 2 de septiembre de 2019 enviada desde el correo de la Unidad de Gestión Documental del IAIP, en el cual se le informa al gerente municipal que se les ha reservado un cupo para participar en el diplomado de implementación del SIGDA, y solicitan la remisión de la documentación pertinente para proceder a la inscripción del encargado correspondiente; **ciii)** nota de fecha 30 de septiembre de 2019 formulada por la encargada del archivo institucional solicitando se autorice el pago de viáticos por asistencia de capacitación en gestión documental y archivo impartido por ISDEM; **civ)** comprobante

denominado “*comprobante de estadia*” a nombre de [REDACTED] emitido por el alcalde municipal; **cv)** nota de fecha 7 de octubre de 2019 formulada por la encargada del archivo institucional solicitando se autorice el pago de viáticos por asistencia de capacitación en gestión documental y archivo impartido por ISDEM; **cvi)** comprobante denominado “*comprobante de estadia*” a nombre de [REDACTED] emitido por el alcalde municipal; **cvi)** invitación de fecha 9 de septiembre de 2019 suscrita por el presidente de ISDEM y el comisionado presidente del IAIP a dicha fecha para asistir al diplomado en gestión documental y archivo que inició el 25 de septiembre de 2019; **cvi)** nota de fecha 14 de octubre de 2019 formulada por la encargada del archivo institucional solicitando se autorice el pago de viáticos por asistencia de capacitación en gestión documental y archivo impartido por ISDEM; **cix)** nota de fecha 28 de octubre de 2019 formulada por la encargada del archivo institucional solicitando se autorice el pago de viáticos por asistencia de capacitación en gestión documental y archivo impartido por ISDEM; **cx)** nota de fecha 28 de octubre de 2019 dirigida al concejo municipal por parte del gerente municipal en la que se solicita se requiera al personal técnico del IAIP asistencia para elaboración de carpeta técnica, entre otros, al que anexó el acta de la inspección ordenada por la comisionada instructora de este procedimiento **cx)** certificación de 28 de octubre de 2019 del acuerdo número SEIS de la sesión de las 9 horas del 28 de octubre de 2019, que consta en el acta número CUARENTA Y UNO a través del cual se acuerda priorizar la ejecución del proyecto “construcción de infraestructura para archivo municipal”, se gira instrucciones para la elaboración de las carpetas técnicas correspondientes y se giraron instrucciones para la reserva de fondos para la ejecución del proyecto en el presupuesto municipal 2020; **cxii)** nota de fecha 02 de diciembre de 2019 formulada por la encargada del archivo institucional solicitando se autorice el pago de viáticos por asistencia de capacitación en gestión documental y archivo impartido por ISDEM; **cxiii)** nota de fecha 9 de diciembre de 2019 formulada por el gerente municipal y dirigida al Concejo Municipal en el cual se solicita la contratación de un profesional para que efectúe microfilm de cada folio de libros de 250 folios, y remite hoja de recomendación; **cxiv)** nota de fecha 26 de febrero formulada por la encargada de archivo municipal a través de la cual solicita recurso humano para que le apoye en las gestiones que ella realiza; **cxv)** nota de fecha 26 de febrero formulada por la encargada de archivo municipal y dirigida al gerente municipal a través de la cual solicita recursos económicos para la compra de material

a emplear para resguardo documental; **cxvi**) memorándum suscrito por la Jefa de Desarrollo Humano y dirigida al oficial de información, a la encargada de archivo y al gerente municipal, informando sobre la invitación realizada para asistencia a capacitación sobre lineamientos en el tema de acceso a la información pública y adjuntan convocatoria **cxvii**) comprobante denominado “*comprobante de estadía*” a nombre de Nubia Estela López emitido por el alcalde municipal, **cxviii**) comprobante denominado “*comprobante de estadía*” a nombre de Elías Martínez emitido por el alcalde municipal y **cxix**) comprobante denominado “*comprobante de estadía*” a nombre de [REDACTED] emitido por el alcalde municipal, finalmente en relación al oficial de información agregó un **cxx**) informe actualizado de las solicitudes de información tramitadas hasta el mes de marzo del presente año, suscrito por el oficial de información.

c. Además, con base al principio de verdad material previamente aludido, también se ha incorporado a este procedimiento: **cxxi**) el acta de la diligencia de inspección realizada el día 24 de octubre de 2019, así como; **xxvi**) el álbum fotográfico de hallazgos encontrados en inspección realizada en Municipalidad de San Francisco Gotera y **xxvii**) el disco compacto en el que consta el registro de movimientos del portal de transparencia de la Municipalidad de San Francisco Gotera, remitido por la Unidad de Informática de este Instituto a petición de la comisionada instructora del presente.

Ahora bien, este Instituto considera que la documentación que consta del romano *xviii*) al *xlvi*) del detalle probatorio no tiene relación con las infracciones señaladas en este procedimiento, debido a que en las mismas únicamente se advierte que el gerente municipal realizó convocatorias a las jefaturas de las unidades de la Municipalidad de San Francisco Gotera a reuniones de trabajo y que procedió a la entrega del plan operativo a las mismas, en ese sentido la misma no se considera idónea y además se aduce que la misma es superflua para el presente caso, todo ello de conformidad a los artículos 319 y 320 del CPCM.

Además también este pleno, con base al artículo 319 del CPCM no entrará a valorar la impresión del portal de transparencia de la Municipalidad referido al apartado del marco normativa, expuesta en el romano *xv*) debido a que la misma no aporta mayores insumos al presente, la nota de fecha 12 de agosto de 2019, detallada en el romano *xlvi*), la descrita en la *xliv*, en virtud que las mismas únicamente hacen constar requerimientos de recursos que

le realizaron al gerente municipal, por lo tanto se considera que las mismas no arrojan insumos relevantes para el objeto de la controversia del presente procedimiento.

Dicho lo anterior, y habiendo enunciado cada uno de los medios probatorios que obran en este procedimiento, este Instituto, para valorar cada insumo probatorio que consta en el presente, este Instituto aplicará de los artículos 341 y 416 del CPCM en relación al artículo 106 de la LPA, que establecen, de forma categórica el valor probatorio que merecen los medios que consten en el procedimiento. Siendo el caso de los documentos públicos y privados que constituyen prueba fehaciente de los hechos, siempre y cuando su contenido no haya sido controvertido. Se toma en cuenta, además que todos los demás -medios de prueba- ameritan que sean valorados como prueba plena, ahora bien con base a este último sistema es que se procedió a la valoración de los discos compactos denominados evidencia de la municipalidad de San Francisco Gotera y el que contiene el registro de movimientos en el Portal de Transparencia asignado a esa Municipalidad, en relación con el artículo 106 de la LPA.

**3.** Ahora bien, con base a los elementos de prueba presentados, valorados conforme el artículo 416 del CPCM, se tienen por establecidos los siguientes hechos:

*(a)* Que al momento de la inspección realizada en el contexto de la evaluación del desempeño de esa municipalidad no se tenían insumos publicados en el portal de transparencia asignado a la Municipalidad de San Francisco Gotera, relativos a la gestión realizada por dicha administración, tal como se verifica del informe de fiscalización, año 2019.

*(b)* Que [REDACTED] fue nombrado como oficial de información *ad honorem*, y delegado contravencional de Municipalidad de San Francisco Gotera a partir de 11 de marzo de 2019, tal como se comprueba con la certificación de fecha 11 de marzo de 2019, del acuerdo número TRES, contenido en el acta número TRES de la sesión de las 9 horas del 11 de marzo de 2019, todo ello a petición del gerente municipal (pruebas xlv y xc).

*(c)* Que al señor [REDACTED] no se le hizo notificación formal de su nombramiento, de acuerdo a lo detallado en el romano *x/vii* del detalle probatorio, y que posterior a darse cuenta de su nombramiento él empezó a gestionar capacitaciones y asesorías



para el manejo del portal de transparencia de la municipalidad, tal como se comprueba con la prueba detallada en los romanos xlvii, l, li, lii, liii, liv y lv.

(d) En cuanto al portal dispuesto por la Municipalidad de San Francisco Gotera para la publicación de información oficiosa, se ha advertido que al 8 de mayo de 2019 el apartado correspondiente al marco normativo no se actualizaba desde abril de 2017; al igual que lo referido al organigrama institucional, al presupuesto, manuales básicos para su organización, listado de asesores, la información de la UAIP, ordenanzas municipales y proyectos. El apartado referido al directorio de funcionarios, procedimientos de contratación de selección y contratación del personal se encuentra vacío, remuneraciones, plan operativo anual, memoria de labores, servicios, viajes, inventario de bienes, obras en ejecución, subsidios e incentivos fiscales, concesiones y autorizaciones, registros de contratantes y ofertantes, mecanismos de participación ciudadana, estadística, resoluciones ejecutoriadas, actas del concejo municipal y otros, índices de información reservada, guía de información de archivo, resolución de solicitudes, anexos de resolución de solicitudes, otra información de interés, fotografías, grabaciones y filmes públicos, planes de reestructuración y remodelación, informes finales de auditoría, actas que levante el secretario sobre los mecanismos de participación ciudadana y el apartado correspondiente al informe anual de rendición de cuentas, es decir que las publicaciones realizadas se efectuaron en 2017. Tal como consta en el disco compacto de evidencias de la Municipalidad de San Francisco Gotera (*prueba vii*), el informe de fiscalización correspondiente al año 2019 (*prueba iii*) y se refuerza con los informes de fiscalización de los años 2018, y 2017.

(e) Que el oficial de información *ad honorem* nombrado por el Concejo Municipal de San Francisco Gotera, empezó a publicar información en el portal de transparencia estándar para la publicación de información oficinas designado a dicha municipalidad el 13 de mayo de 2019, y que ha procedido a darle trámite a las solicitudes de información presentadas, tal como consta en el disco compacto que contiene el registro de movimientos del portal de transparencia de la Municipalidad de San Francisco Gotera, remitido por la Unidad de Informática de este Instituto a petición de la comisionada instructora del presente (*prueba xxvii*) y de acuerdo al informe detallado en el romano cxx.

(f) Que la señora [REDACTED] fue designada como encargada de archivo municipal el día 9 de mayo de 2018 por la gerente municipal a dicha fecha, tal como consta de la nota de fecha 9 de mayo de 2018 suscrita por la gerente municipal, dirigida a la jefe de recursos humanos (*prueba lvi*).

(g) Que la Municipalidad de San Francisco Gotera, al momento de evaluación del desempeño, tenía dos depósitos documentales, uno externo y uno interno, que no cumplían con las medidas ambientales previstas en el lineamiento 7 para la conservación de documento, y que además en los mismos existía presencia de plagas de roedores e insectos, tal como consta en el reporte de infracciones identificadas en San Francisco Gotera, año 2019, ampliación del reporte de infracciones identificadas en San Francisco Gotera, año 2019. (*prueba i y ii*)

(h) Que al momento de la inspección ordenada por la comisionada instructora del presente, la municipalidad tenía documentación afectada por biodeterioro, los documentos colocados en archivos metálicos están desordenados, archivadores que contienen documentación, afectados por humedad, documentación apilada de forma desorganizada, una muestra de la estantería metálica tenía presencia de moho, así como títulos valores, sin archivar y en desorden.

(i) Que los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera acordaron aprobar proyecto denominado mantenimiento de bienes inmuebles 2019, por un monto de OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA DÓLARES, tal como consta en la certificación de fecha 11 de febrero de 2019 del acuerdo número DOCE, contenido en el acta número SEIS de la sesión de las 9 horas del 11 de febrero de 2019 (*prueba ix*).

(j) Que los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera acordaron la aprobación del plan de trabajo emergente para subsanar las falencias advertidas por la unidad de evaluación del desempeño de este Instituto y que procedió a la comisión encargada de ejecutar el mismo, tal como consta en la certificación de fecha 30 de julio de 2019 del acuerdo número UNO, contenido en el acta número VEINTINUEVE de la sesión de las 9 horas del 29 de julio de 2019 (*prueba x*) y a la certificación de fecha 30 de julio de 2019 del

acuerdo número DOS, contenido en el acta número VEINTINUEVE de la sesión de las 9 horas del 29 de julio de 2019 (*prueba xi*) y *la prueba xiii*.

(*k*) Que los miembros del Concejo de San Francisco Gotera acordaron la erogación por la suma de CIENTO SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS del 75% del fondo FODES para la ejecución del proyecto construcción de la infraestructura para resguardo del archivo institucional de la alcaldía municipal de San Francisco Gotera, lo cual se comprueba con la certificación de 24 febrero de 2020 del acuerdo número TRES de la sesión de las 14 horas con 30 minutos del 25 de julio de 2019 (*prueba lxxiv*)

(*l*) que los miembros del Concejo de San Francisco Gotera acordaron delegar al gerente municipal y al Jefe de la UACI proceder a la adquisición del equipo y mobiliario para el acondicionamiento del archivo institucional y que se procedió a la adquisición de algunos insumos, tal como consta en la certificación de fecha 30 de julio de 2019 del acuerdo número TRES, contenido en el acta número VEINTINUEVE de la sesión de las 9 horas del 29 de julio de 2019 descrita en el romano *xii, xvi y xvii*.

(*m*) Que la Municipalidad de San Francisco Gotera procedió a la construcción efectiva del archivo central institucional, de acuerdo a la prueba detallada en los romanos *lxxv, lxxvi, lxxvii, lxxviii, lxxix, lxxx*.

(*n*) Que los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera acordaron priorizar la ejecución del proyecto “*construcción de infraestructura para archivo municipal*” y ordenaron gestionar apoyo de este Instituto para la elaboración de las carpetas técnicas correspondientes, tal como consta en la certificación de 28 de octubre de 2019 del acuerdo número SEIS de la sesión de las 9 horas del 28 de octubre de 2019, que consta en el acta número CUARENTA Y UNO, todo ello a petición del gerente municipal (*pruebas cx y cxi*).

(*o*) Que la señora [REDACTED] ha procedido al acompañamiento a las unidades correspondientes en el tema de gestión documental y ha desarrollado las funciones del puesto de encargada de gestión documental y además que ha solicitado se proceda a la subsanación de observaciones realizadas por este Instituto en tema de gestión documental, desde que fue designada como tal, tal como consta en la prueba detallada en los romanos *lvii*,

*lviii, lix, lx, lxi, lxii, lxiii, lxiv, lxv, lxvi, lxvii, lxviii, lxix, lxx, lxxi, lxxii, lxxiii, lxxxi, lxxxii, lxxxiii, lxxxiv, lxxxv, lxxxvi, lxxxvii, lxxxviii, lxxxix y cxv.*

**(p)** Que el gerente municipal efectuó comunicaciones a los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera a efecto de subsanar la situación del archivo municipal de acuerdo a las sugerencias realizadas por el IAIP y por las realizadas por la señora [REDACTED] entre ellos la solicitud de conformación del comité de identificación documental, así como gestiones encaminadas a satisfacer el tema de transparencia activa, tal como consta en la prueba detallada en los romanos *xc, xci, xcii, xciii, xciv, xcvii, xcix y cxiii.*

**(q)** Que el gerente municipal realizó gestiones para que el oficial de información *ad honorem* fuera provisto de los implementos necesarios para el desarrollo de sus funciones, tal como consta de la nota de fecha 23 de abril de 2019 a través de la cual el gerente municipal insta al señor Josué Moisés Zelaya Amaya, el ex oficial de información, para que entregue al nuevo oficial de información nombrado toda la documentación que llevó en su cargo (*prueba xiv*).

**(r)** Que la municipalidad autorizó la asistencia de la señora [REDACTED] para que participara en el diplomado impartido por este Instituto en coordinación con ISDEM, y que la municipalidad le proveyó los recursos para asistir a la misma, tal como consta con la pruebas enunciadas en los romanos *xcii xcv, xcvi c, ci, cii ciii, civ, cv cvi, cvii, cviii cix, cxii y cxiv.*

**(s)** Que el gerente municipal, señora [REDACTED] y [REDACTED] asistieron a la capacitación sobre lineamientos en el tema de acceso a la información pública, tal como consta en la prueba detallada en los romanos *cxvi, cxvii, cxviii y cxix.*

**IV.** Ahora bien, en atención a la denominada “*vertiente material del principio de legalidad o principio de tipicidad*”, corresponde determinar con base a los hechos probados señalados anteriormente, si los indiciados cometieron las infracciones clasificada como muy grave contenida en el artículo 76 letra “f” de la LAIP, consistente en: “*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.*” Y la grave contenida en el artículo 76 letra “a” de la LAIP, consistente en “*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”*

Por cuestiones de orden, debido a que existe una pluralidad de indiciarios, se procede a realizar un análisis de responsabilidad correspondiente respecto de cada uno de forma separada.

#### **A) Miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera.**

Previo a efectuar el análisis de todos los elementos vertidos y emitir las conclusiones respectivas, es relevante tener en cuenta la naturaleza jurídica del órgano en comento, para delimitar el ámbito de responsabilidad de los miembros que le conforman respecto la infracción atribuida.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 202 la Constitución, los municipios son gobernados por un concejo, es decir que este se establece como la autoridad máxima en los mismos, en ese sentido es dable colegir que a dicho órgano, a través de sus miembros corresponde la administración de las municipalidades, lo cual, entre otras cosas, supone la debida protección del patrimonio documental institucional y la realización de la administración municipal con transparencia (artículo 30 núm. 14 y 31 núm. 4 del Código Municipal), por ende, es necesario que el mismo adopte una conducta protagónica en la implementación de las acciones pertinentes para su consecución, en atención a la especialidad que ello amerite.

Dicho lo anterior, y previo de haber analizado los elementos probatorios vertidos, este Instituto concluye que se ha comprobado que los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera, al momento de la evaluación realizada por la unidad del desempeño de este Instituto y durante el trámite de este procedimiento han tenido de forma desordenada y en violación ostensible a las medidas archivísticas relacionadas a la gestión documental y archivo y en contravención a los lineamientos emitidos por este Instituto y que además

procedió al nombramiento de un oficial de información de forma irregular, en tanto que el mismo fue nombrado de forma *ad honorem*, y ostentando un cargo adicional al de oficial de información –delegado contravencional - .

La primera de las conductas atribuidas del tipo descrito en el artículo 76 letra "f" de la LAIP –tener bajo su custodia información de forma desordenada-, se ha establecido en virtud de lo advertido por la Unidad de Evaluación en el marco de la evaluación realizada y puesto en conocimiento del pleno del Instituto, esto es: que existía documentación en estado de desorganización, que no se tenían mecanismos de organización de la documentación que genera la municipalidad, ni se ha dado cumplimiento a las medidas ambientales de conformidad al lineamiento 7 referido a la gestión documental y que además en dos depósitos se advirtió la presencia de plagas de roedores e insectos que pusieron en peligro la documentación resguardada, circunstancias que se mantuvo incluso al momento de la inspección ordenada por la comisionada instructora del presente -6 meses posteriores a la evaluación- lo cual ha sido plenamente establecido a través del reporte de infracciones remitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño y su ampliación, el informe fotográfico realizada en la misma, del acta de inspección y su respectivo informe fotográfico de fecha 24 de octubre de 2019 y el acta de la inspección realizada en el trámite del presente procedimiento sancionador. Tales circunstancias contravienen el deber de transparencia previsto en el artículo 6 letra “h” de la LAIP y lo referido a las características que deben de tener los archivos, advertido en el artículo 44 de la LAIP, unido a ello, las condiciones del depósito documental número 2 advertido durante la evaluación realizada por la Unidad de Evaluación del Desempeño, carecía de aptitud, servicios de limpieza y orden e insumos para el almacenamiento de documentación sin que ella fuera potencialmente afectados.

Ahora bien, tal como se mencionó oportunamente, el tipo señalado como infringido también acaece ante la inobservancia de las medidas archivísticas establecidas por la LAIP y por este Instituto, que son las determinadas por los 9 lineamientos emitidos en materia de gestión documental y archivo, las cuales también han sido incumplidas en atención a lo que se expresa en párrafos posteriores.

A las autoridades máximas de los entes obligados, que para el caso concreto se hace referencia a los concejos municipales, se le ha encomendado el nombramiento del servidor

público a quien se le atribuye la competencia de la organización, catalogación, conservación y administración de los documentos de la entidad e implementación del SIGDA; al respecto se manifiesta que al momento de evaluación del desempeño y durante la tramitación del presente procedimiento, los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera no habían procedido al nombramiento del Oficial de Gestión Documental y Archivo de la Municipalidad de San Francisco Gotera, si no que la misma fue designada como tal por la anterior gerente municipal, tal como consta en la nota de fecha 9 de mayo de 2018 suscrita por la gerente municipal a dicha fecha, dirigida a la jefe de recursos humanos, a través de la cual se designa a la señora [REDACTED] como encargada del archivo institucional, es decir que la misma fue nombrada de forma irregular y sin intervención de la máxima autoridad de dicha Municipalidad, vulnerando categóricamente lo establecido en los artículos 43 de la LAIP y 2 del lineamiento número 2 para los perfiles de los funcionarios de la Unidad de Gestión Documental y Archivo. No obstante se ha verificado que la misma ha procedido a efectuar actividades de acompañamiento a las unidades generadoras de documentación en el tema de gestión documental y a informar a su superior sobre las falencias con las que cuenta la unidad a la que ha sido designada, para que las mismas fueran superadas de forma integral.

También debe de tenerse cuenta que los concejos municipales tiene un carácter aprovisionador de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 del lineamiento 1 para la creación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo, por ende, y se ha constatado que los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera no emitieron acuerdos o realizaron gestiones a fin de dotar de insumos suficientes para el adecuado resguardo de la documentación producida por la Municipalidad de San Francisco Gotera antes de la evaluación que dio origen al presente y al trámite de este procedimiento, incluso se verificó que en dos ocasiones el gerente municipal les requirió que designaran un espacio físico para el archivo central, unido a ello se constató que existían archiveros con presencia de moho y documentación afectada por la humedad, ya que no se había provisto de los insumos para generar un ambiente que propicie la conservación de la documentación que se genere por la municipalidad.

Sobre este punto este Instituto toma en cuenta que, a la fecha de la realización de la audiencia correspondiente, se reportó a través de los registros fotográficos remitidos por los indiciados y diferentes planos que a la fecha de la audiencia correspondiente se había empezado a ejecutar el proyecto del archivo central municipal.

Además de ello, de acuerdo a todos los hechos establecidos se advierte una vulneración al artículo 3 del lineamiento 7 para la conservación de documentos; debido a la inexistencia de aplicación de medidas destinadas a garantizar la conservación adecuada de los documentos que genera la municipalidad, pues en la inspección realizada por la comisionada instructora se advirtió la existencia de documentación afectada por biodeterioro; así como, una cantidad considerable de documentación en estado de desorganización próxima a deteriorarse y archivadores que resguardan documentos afectados por humedad, lo cual también se advirtió en las inspecciones realizadas por la Unidad de evaluación del Instituto, según obra en el informe de fiscalización sobre cumplimiento de obligaciones de transparencia 2019 y el registro fotográfico que documenta los hallazgos advertidos en la evaluación y el de la inspección ordenada por la comisionada instructora.

Ahora bien, este Instituto también considera que los miembros del Concejo de San Francisco Gotera tienen responsabilidad en materia de acceso a la información pública, concretamente lo que respecta a difusión de información oficiosa; debido a que ellos tienen la responsabilidad de realizar el nombramiento del servidor que debe desarrollar tal función; sin embargo, se ha advertido que el nombramiento realizado se hizo al margen de lo establecido por la LAIP en su artículo 48, en tanto que se realizó un nombramiento *ad honorem* a pesar de que la Municipalidad de San Francisco Gotera ha contado con un presupuesto ordinario superior a dos millones de dólares, de acuerdo a lo informado en su portal de transparencia, además de ello el servidor nombrado desempeñaba un cargo adicional, es decir que lógicamente la sobrecarga laboral provocó que incurriera en la infracción señalada; sin embargo, en virtud que el nombramiento formal existente no se ha traducido en la realización material y efectiva de las funciones correspondientes al cargo, es necesario analizar las responsabilidades derivadas de tal situación. En tal sentido, debe partirse de la irregularidad del nombramiento, pues las funciones han sido delegadas en una persona que no reúne las condiciones establecidas en la LAIP, en adición, la persona



designada también desempeñaba otras funciones de forma paralela, por tanto su atención al cargo de oficial de información se vio mermada, por condiciones atribuibles al Concejo Municipal, en tanto, la responsabilidad sobre los actos y omisiones señaladas en el presente procedimiento, no puede hacerse reposar sobre el oficial de información, sino que la causa generadora de la afectación al derecho de acceso a la información, corresponde a la máxima autoridad del ente obligado. En ese sentido, la negligencia en la difusión de información, en su mayoría por la desactualización de la misma -establecido de las evidencias contenidas en el disco compacto de evidencias remitidas por la unidad de evaluación del desempeño- es responsabilidad de los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera, de acuerdo a las razones que a continuación se exponen.

De lo expuesto *supra*, se colige que el legislador ha otorgado a las máximas autoridades de las instituciones públicas, que para el caso se hace referencia al Concejo Municipal, aquí relacionado, un margen amplio de actuación respecto de la dirección del acervo documental de la municipalidad, tal como se advierte del examen de los 9 lineamientos relativos a la gestión documental institucional, lo cual implica una actitud vigilante y activa por parte de los miembros del mismo, la cual no se obtuvo, tal como se ha descrito. Además en materia de publicación oficiosa, entre otros aspectos, están obligados al nombramiento del oficial de información que llevará a cabo tal función en atención a los artículos 48 y 50 de LAIP, y los dos lineamientos referidos a publicación de información oficiosa.

Sobre este último punto, es dable auxiliarse de los pronunciamientos emitidos en reiteradas ocasiones por este Instituto, en los cuales ha establecido que ante la falta de nombramiento de un oficial de información -o ante un nombramiento irregular como el caso de mérito-, corresponde al órgano encargado hacer el nombramiento, realizar las funciones que le corresponden al mismo, tal como ha sido establecido: “*Este Instituto sostiene que en tanto el titular o funcionario competente de un ente obligado no cumpla con el mandato de designar al Oficial de Información queda personalmente obligado a realizar las funciones asignadas a dicho funcionario y es también civilmente responsable por dicha omisión antijurídica*” (1-O-2013, de fecha 17 de julio de 2013).

Dicho lo anterior se establece que a los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera, por ser la máxima autoridad de la municipalidad, de acuerdo a la disposición constitucional dictada y de acuerdo al panorama planteado, les correspondía desarrollar las funciones del artículo 50 de la LAIP, entre ellas, *“Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las entidades responsables las actualicen periódicamente”*, en atención a los artículos 10 y 17 de LAIP y a los dos lineamientos que rigen la publicación de información oficiosa; o cuando menos, mantener una posición vigilante de cómo se desarrollaba las funciones del cargo el oficial de información *ad honorem* designado de forma irregular a efecto de evitar vulneraciones al Derecho de Acceso a la Información Pública de la ciudadanía, debido a que ellos conocían de primera mano la sobrecarga laboral del oficial nombrado a la fecha de la evaluación del desempeño; sin embargo, la municipalidad se desligó de forma absoluta del tema de publicación de información oficiosa, a pesar de que formalmente era su competencia darle cumplimiento a dicho componente en virtud del nombramiento realizado al margen de la ley, situación que devino en el cometimiento de la infracción grave advertida en la letra “a” de las infracciones graves estipuladas en el artículo 76 de la LAIP.

En consecuencia, se debe de tener por establecido y probado fehacientemente que las acciones y omisiones que se le han atribuido a los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera respecto el tema de gestión documental de la Municipalidad y publicación oficiosa constituyen consecuencias en extremo perniciosas para el patrimonio documental de la institución, y el derecho de acceso a la información pública, y que las mismas son producto del evidente incumplimiento de las obligaciones legales que tienen los funcionarios que conforman el concejo del municipio de San Francisco Gotera respecto a la administración en comento.

En ese sentido se determina que los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera cometieron la infracción muy grave contenida en el artículo 76 letra “f” de la LAIP, y la grave contenida en el artículo 76 letra “a” de las infracciones graves de la LAIP, transgresión que implica, además, la vulneración a disposiciones contenidas en los 9 lineamientos de gestión documental y archivo y los 2 referidos al tema de publicación de información oficiosa.

## **B) Gerente Municipal**

De acuerdo al artículo 2 del lineamiento para la creación del sistema institucional de gestión documental y archivos, la unidad de gestión documental y archivos estará como dependencia del titular, de la gerencia/departamento/dirección administrativa de la institución y que en los Municipios la misma estará adscrita a la Secretaría Municipal. En sentido se establece que la encargada de archivo podía acudir excepcionalmente al gerente municipal como su superior. Este Instituto es del criterio que debe constar en el organigrama institucional de quien depende la unidad de archivo y gestión documental, y que en su defecto la misma lo estará a la Secretaría Municipal.

En este caso, se consultó el organigrama dispuesto en el portal de transparencia de la Municipalidad y se advirtió que la misma depende de la Secretaría Municipal, en ese sentido, por lo tanto el gerente municipal no tiene responsabilidad al respecto.

De igual forma, no ha sido posible determinar que el gerente municipal ostenta atribuciones en materia de acceso a la información pública, concretamente en el tema de transparencia activa, debido a que no hay delimitación de las funciones del mismo, y que tal como se ha establecido *supra* ante la falta de un nombramiento de un oficial de información en los términos legales, corresponde a los titulares desarrollar las funciones de este.

En virtud de lo anterior es procedente absolver al señor [REDACTED] quien ostenta el cargo de gerente municipal.

## **C) Encargada de Archivo.**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 1 lineamiento 1 relativo a gestión documental, los encargados de archivo son los responsables de dirigir el sistema institucional de archivo, es decir que ellos son concebidos como los garantes directos del mismo y de todas las circunstancias que a él respecten.

Ahora bien, de acuerdo a los elementos vertidos se concluye que no existe un nombramiento realizado por parte de los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera en que se designe al señora [REDACTED] como encargada del archivo, es decir

que a la misma no le han surgido obligaciones propias del cargo debido a que no ha mediado un nombramiento en sentido estricto, de conformidad al artículo 43 de la LAIP y el art. 1 del lineamiento número 2 para los perfiles de los funcionarios de la Unidad de Gestión Documental y Archivo, es por ello que la misma debe de ser absuelta de las infracciones preliminarmente atribuidas.

No obstante, este Instituto reconoce que la señora [REDACTED] ha influido de forma positiva en el acervo documental, tal como se verifica de la prueba que la misma ha agregado al presente procedimiento, a pesar de no poseer los recursos materiales y humanos correspondientes.

Por esa razón se procede a absolver a la referida servidora pública.

#### **D) Oficial de Información.**

Ha quedado plenamente acreditado que los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera, el día 11 de marzo de 2019 procedieron al nombramiento del oficial de información, mismo que, en un primer momento, era quien debía darle cumplimiento a las funciones descritas en el artículo 50 de la LAIP, entre ellas difundir la información oficiosa generada por la municipalidad, descrita en los artículos del 10 y 17 de LAIP, en los términos indicados en los dos lineamientos referidos a la publicación de información oficiosa. Sin embargo, se advierte que el mismo además de haber sido nombrado de forma irregular tal como se adujo previamente, el mismo presentaba una sobrecarga laboral, ya que se encontraba desempeñando tres cargos, de acuerdo a la certificación de fecha 11 de marzo de 2019, del acuerdo número TRES, contenido en el acta número TRES de la sesión de las 9 horas del 11 de marzo de 2019, situación que era conocida de primera mano por los miembros del Concejo de San Francisco Gotera y que definitivamente incidió en materia de información oficiosa.

En ese sentido, este Instituto, no avala que los entes obligados procedan a cumplir parcialmente con la LAIP, tal como se realizó con el nombramiento del señor [REDACTED] debido a que los mismos se encuentran plenamente sometidos al principio de legalidad y

están conminados a realizar lo que la ley les mandata, no existe un ámbito de discrecionalidad al respecto.

En ese sentido se advierte que imputar responsabilidad al oficial de información designado respecto a la negligencia en la publicación de información oficiosa sería consentir la actuación de nombramiento irregular atribuida a los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera y la falta de vigilancia de los mismos de las atribuciones que formalmente le corresponden de acuerdo a los pronunciamientos emitidos por este Instituto, aún cuando los mismos, conocían la sobrecarga laboral de la señor [REDACTED] al desempeñar 2 cargos en la citada municipalidad y que de forma lógica afectaría la forma en que la misma los ejercía.

Es por eso que se procede a absolver al señor [REDACTED]

V. Los funcionarios públicos, desde que asumen su cargo como tal, se encuentran plenamente sometidos al ordenamiento jurídico, siendo este el que les establece su marco de actuaciones.

Es de tomar en cuenta que, lógicamente como administradores de la cosa pública los mismos se encuentran sometidos, además, a ciertos aspectos que garantizan la efectividad de sus funciones y adecuada prestación de servicios públicos, para el caso concreto es importante invocar *la buena administración* en su carácter tripartito, esto es como: principio, obligación –para los funcionarios- y derecho –para los ciudadanos según el art. 16, número 1 de la LPA-, tal como lo establece la Carta Iberoamericana de los Derechos y Deberes del Ciudadano en Relación con la Administración Pública

En sintonía con lo anterior, se hace referencia a que el derecho a la buena administración de los ciudadanos tiene como fundamento el respeto a ciertos principios, entre ellos se encuentran los de *transparencia y acceso a la información de interés general*, que de forma insoslayable implica la existencia de archivos adecuados y *el del servicio objetivo a los ciudadanos* que tiene como implicación que todas las actuaciones administrativas y de sus agentes, funcionarios y demás personas al servicio de la Administración Pública garanticen el profundo respeto a los derechos e intereses legítimos de los ciudadanos, que

habrá de promover y facilitar permanentemente, y que consecuentemente implica que los asuntos de interés general deben de ser resueltos, entre otras cosas, en un plazo razonable. Para esto último es importante que los servidores públicos realicen procesos de identificación de los aspectos que ameritan modificaciones o mejoras en aras de garantizar el citado derecho a los ciudadanos.

Aunado a lo anterior, debe de establecerse que la Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública promueve la adopción de principios, prácticas y orientaciones que propician una adecuada gestión pública, que implican, entre otras cosas, posicionar en un rol activo a los titulares o personas con poder de decisión en la Administración Pública, con el fin de que los mismos orienten sus esfuerzos a la búsqueda continua la mejora del servicio público a través de procesos de identificación con base al principio de evaluación permanente y mejora continua de la administración. Este referente internacional, concretamente, ha establecido que es necesario que la instituciones orienten su labor a la gestión por procesos, lo que significa, que se proceda en primer lugar a la identificación de los requerimientos, necesidades y expectativas, de los diferentes destinatarios de las prestaciones y servicios públicos, así como de otros posibles grupos de interés y a la identificación de todos los procesos necesarios para la adecuada y calificada prestación del servicio público.

En síntesis, de lo anterior se advierte que los funcionarios públicos, en este caso, los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera, al tomar posesión se encontraban en la obligación de proceder al reconocimiento de las falencias institucionales que impedían satisfacer el derecho a la buena administración, en todas sus manifestaciones, con fin de proceder a solventarlos y propiciar así la calidad en su gestión pública y evitar posibles transgresiones a derechos ciudadanos; sin embargo del análisis probatorio se advierte que la mayoría de las medidas significativas empleadas se realizaron durante el trámite del presente procedimiento administrativo sancionador.

**VI.** Una vez determinada la existencia de una conducta típica y consecuentemente una infracción, corresponde entonces, en este apartado analizar la gravedad del daño ocasionado como manifestación del principio de lesividad para determinar la multa a imponer en una cuantía basada en criterios objetivos ante la conducta infractora. Para imponer una sanción debe atenderse a la gravedad del perjuicio ocasionado al bien jurídico protegido o su

concreta puesta en peligro, para el caso en concreto el derecho de acceso a la información pública.

El artículo 78 de la LAIP establece un conjunto de criterios a considerar en el establecimiento de la cuantía de la sanción por imponer en correlación con las infracciones a la ley, en cuanto al componente de gestión documental, se manifiesta que algunos de los documentos encontrados en condiciones de deterioro corresponden al año 1997, tal como consta en la *imagen 1* el registro fotográfico que documenta los hallazgos advertidos en la inspección ordenada por la comisionada instructora del mismo, es decir que forman parte del patrimonio histórico de la municipalidad y los mismos se apreciaron en estado de biodeterioro, lo que refuerza este elemento -artículo 78 letra “d” LAIP.

Sobre este componente, es importante tener en cuenta que al realizar el análisis correspondiente se ha determinado que lo que ha acaecido es la probabilidad de perjuicios que pudiera causar las condiciones en las que se encontró la documentación generada por la Municipalidad de San Francisco Gotera, ya que no se ha advertido una destrucción documental concreta, es decir que el impacto pernicioso del cometimiento de la infracción señalada en este procedimiento, actualmente se verifica únicamente de forma potencial.

Ahora bien, en cuanto a la negligencia en la difusión de información oficiosa se advierte que sí ha existido un daño o lesión al derecho de acceso a la información pública, en su manifestación de transparencia activa. Este Instituto considera que la Municipalidad vedó el derecho de los ciudadanos de conocer de primera mano, sin que medie solicitud, de acuerdo a los artículos 10 y 17 de la LAIP, la información catalogada como oficiosa, generada por la Municipalidad, por un tiempo prolongado. Lo que resulta aún más grave es que a la fecha de revisión del portal de la Municipalidad, por la unidad correspondiente, se advirtió que ni siquiera lo relativo a la Unidad de Acceso a la Información de la Municipalidad de San Francisco Gotera se había actualizado, pudiendo dicha situación provocar que la ciudadanía dirija sus solicitudes de información a medios obsoletos y propiciar una vulneración al Derecho de Acceso a la Información Pública.

Con lo anterior se determina que con el establecimiento del cometimiento de las infracciones señaladas, corresponde graduar la cuantía de la sanción que como consecuencia

de la misma debe imponerse, de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 78 de la LAIP, el artículo 3 número 2 de la LPA y tomando en cuenta las siguientes consideraciones.

En este orden de ideas, debe considerarse que los principios del derecho penal son de aplicación, con ciertos matices, al derecho administrativo sancionador, tal es el caso del principio de culpabilidad; este se refiere a que junto a la existencia de una infracción, el ejercicio de la potestad sancionadora de la administración precisa la existencia de un sujeto o sujetos a los que se les atribuye la comisión de determinada conducta infractora de la ley, previa constatación de su responsabilidad en un procedimiento administrativo sancionador. Es decir que la imputación administrativa, al igual que la penal, debe realizarse individualizando al responsable de las acciones u omisiones socialmente reprimidas; y, como consecuencia, para la determinación de la sanción a imponer deberá tomarse en cuenta el grado de culpabilidad correspondiente a los responsables.

Retomando lo establecido en el apartado IV de esta resolución, los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera, se constituyen como la máxima autoridad de dicho municipio, por lo tanto, de acuerdo a la Constitución, Código Municipal, la LAIP y los lineamientos que rigen la materia, los mismos son acreedores de una serie de responsabilidades encaminadas a la satisfacción de los intereses del Municipio, tales como: la realización de la gestión municipal propiciando la transparencia, la protección del acervo documental que genere la municipalidad (artículo 30 núm. 14 y 31 núm. 4 del Código Municipal) la provisión de recursos para que las unidades administrativas correspondientes a la municipalidad funcionen de forma óptima (artículo 12 del lineamiento 1 para la creación del Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos), el nombramiento del encargado de archivo u oficial de gestión documental y archivo (art. 43 de la LAIP), el nombramiento del oficial de información (art.48 de la LAIP) entre otros previamente enunciados.

De lo expuesto supra y con base al análisis de los insumos probatorios con los que cuenta este Instituto respecto del presente procedimiento, se colige que los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera, han actuado de forma negligente y en desapego al conglomerado normativo que rige su función en materia de acceso a la información pública, concretamente en lo que respecta al componente de gestión documental y archivo, y



transparencia activa, ya que la mayoría de las acciones significativas realizadas en favor de la documentación que genera la municipalidad se han realizado posterior al inicio del presente procedimiento, v.g. la construcción del archivo central institucional, la asignación de recursos para el adecuado resguardo y conservación de la documentación generada por la municipalidad.

En síntesis, se logra identificar que los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera categóricamente han eludido sus obligaciones como administradores de la cosa pública y de las derivadas de la LAIP y sus lineamientos en el tema de gestión documental y publicación de información oficiosa: y, mediante la instrucción realizada por esta institución se ha acreditado que los mismos han tenido una conducta pasiva al respecto; y que han empezado a adoptar medidas significativas en beneficio del acervo documental hasta después del control ejercido por este Instituto, de manera que se ha obviado darle el debido cumplimiento a las cargas legales impuestas a las que se encuentran obligados en atención al puesto que ostentan de forma oportuna y de acuerdo a lo expuesto en el apartado número V de esta resolución.

De lo anterior se colige que la puesta en peligro de todo el acervo documental que genera la Municipalidad de San Francisco Gotera se debe a la displicencia incurrida por los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera frente al archivo institucional, el patrimonio documental y la transparencia activa potenciando y concretando así afectaciones graves al derecho de acceso a la información pública. Es por todo ello y con base a los análisis realizados de forma previa que estas comisionadas y comisionado consideran que la infracción atribuida en este procedimiento a los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera ha sido cometida a título de culpa, en atención al artículo 139 número 5 de la LPA.

Aunado a lo anterior, la potestad sancionadora de la administración se encuentra dividida en dos vertientes: a) la objetiva: que hace referencia a la constatación y existencia de los hechos que constituyen una infracción; y, por otro lado, b) la subjetiva: compuesta por dos elementos uno activo, determinado por la titularidad de la competencia administrativa que habilita la potestad sancionadora y uno pasivo integrado por una persona responsable de la vulneración o inobservancia de la norma sancionadora.

En consonancia con lo anterior, debe considerarse también el principio de voluntariedad de la acción, en cuanto el presupuesto o factor esencial definidor de toda conducta sancionable es también condicionante de la existencia de una infracción administrativa, la potestad sancionadora de la administración goza de la misma naturaleza que la potestad penal, por lo que las directrices de la infracción administrativa tienden también a conseguir la individualización de la responsabilidad. Es decir, que en las infracciones a las que le son aplicables sanciones administrativas cada cual es responsable de su propia acción u omisión consciente o voluntariamente.

Aclarado lo anterior, es preciso referirnos al principio de proporcionalidad de la sanción, —criterio constitucional informador de la actividad sancionadora de este Instituto— que permite la aplicación de sanciones administrativas de manera gradual, basándose en el desvalor de la conducta infractora, así como en el resultado y en la responsabilidad del autor.

Para determinar el *quantum* de la consecuencia jurídica a atribuir a la acción cometida por los infractores estas comisionadas y comisionado han considerado que los miembros del Concejo Municipal de San Francisco Gotera hasta antes del inicio de este procedimiento administrativo sancionador incumplieron de forma absoluta las cargas que su función les imponen en materia de gestión documental y transparencia activa, tales como mantener en condiciones de organización y salubridad la documentación que esa municipalidad genera, el proceder al nombramiento de un encargado de archivo municipal en los términos del artículo 43 de la LAIP, la creación de la Unidad de Gestión Documental y la concesión de un espacio físico para su funcionamiento, así como la provisión de los insumos necesarios para el adecuado resguardo de la documentación generada por la municipalidad y el nombramiento de un oficial de información con plaza única de cumpla con las atribuciones del artículo 50, entre ellas la difusión de información oficiosa, entre otras, y que tal situación definitivamente posicionó en un inminente peligro de pérdida una cuantiosa cantidad de documentación generada por la Municipalidad y el derecho de acceso a la información pública, situación que indiscutiblemente podría crear afectaciones perniciosas en la esfera jurídica de los ciudadanos sometidos a dicha jurisdicción, por otra parte también se considera que esa municipalidad tuvo documentación que constituye parte del patrimonio histórico documental -información que data de 1997- en condiciones de desorganización,

hacinamiento e insalubridad, lo cual se constituye como un potencial obstáculo para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Ahora bien, este Instituto manifiesta que valora las acciones que ese concejo municipal ha desarrollado con posterioridad a la evaluación realizada por la unidad correspondiente y en el *interin* del presente, tales como el la aprobación de proyecto de construcción del archivo municipal central y su puesta en marcha, la adecuación del espacio físico para el funcionamiento de la Unidad de Gestión Documental y Archivo, la provisión y gestión del mobiliario para resguardo de documentación y del equipo para la conservación de la documentación que se genera, considerando la mismas como atenuantes en la determinación de la cuantía a imponer dentro del parámetro del artículo 77 letra “a” de la LAIP.

En ese sentido, es importante tomar en cuenta que se ha evidenciado que ha existido negligencia por parte de los miembros del Concejo Municipal de Francisco Gotera y que en virtud de la misma se devino en una transgresión al ordenamiento legal que regula sus obligaciones, potenciando una afectación al derecho de acceso a la información pública y una transgresión al deber la transparencia, por la puesta en riesgo por desorganización y el deterioro al acervo documental verificado y demás hechos relacionados.

Establecido lo anterior, se procede a imponer a las y los funcionarios **NAHIN ARNELGE FERRUFINO BENÍTEZ, HERNÁN JOSÉ TORRES ROMERO, CLEMENTINA GUEVARA CHICAS, ELISEO ARGUETA SORTO, HEVER ALEXANDER MEJÍA, LORENA ECHEVERRÍA DE BONILLA, CARLOS CALIXTO HERNÁNDEZ GÓMEZ, JOSÉ SANTOS ZAMORA FLORES, MARÍA MIRTA ARGUETA DE DÍAZ Y JOSUÉ ADOLFO ROMERO GÓMEZ**, la multa de **TREINTA Y DOS SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES PARA EL SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS** vigente a la fecha de la comisión de la infracción muy grave prevista en el artículo 76 letra “f” de la LAIP, y la multa de **DIEZ SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES PARA EL SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS** vigente a la fecha de la comisión de la infracción grave prevista en el artículo 76 letra “a” de la LAIP.

### ***Decisión del caso***

Por lo tanto, de conformidad con las razones antes expuestas y disposiciones legales citadas, y con base en los artículos 6 y 18 de la Cn., 52 inciso 3°, 58 letra “e”, 76 letra “f” de las infracciones muy graves, 77 letra “a”, 78 letras “c” y “d”, 96 y 102 de la LAIP; y, 153, 154, de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), a nombre de la República de El Salvador, este Instituto **resuelve:**

**a) Declarar** que el licenciado [REDACTED], no incurrió en la infracción contenida en el art. 76 letra “a” de la Ley de Acceso a la Información Pública “LAIP”, consistente en: 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, descrita en la letra “a” de las infracciones muy graves a la LAIP.

**b) Declarar** que la señora [REDACTED] no incurrió en la infracción contenida en el art. 76 letra “f” de la Ley de Acceso a la Información Pública “LAIP”, consistente en: 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, descrita en la letra “f” de las infracciones muy graves a la LAIP.

**c) Declarar** que el señor [REDACTED] no incurrió en las infracciones contenidas en el art. 76 letra “f” de la Ley de Acceso a la Información Pública “LAIP”, consistente en: 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, descrita en la letra “f” de las infracciones muy graves a la LAIP, ni en la 76 letra “a” de la Ley de Acceso a la Información Pública “LAIP”, consistente en: 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, descrita en la letra “a” de las infracciones muy graves a la LAIP.

**d) Absolver** al licenciado [REDACTED] de las imputaciones atribuidas preliminarmente por este Instituto, por las razones antes mencionadas.

**e) Absolver** a la señora [REDACTED] de las imputaciones atribuidas preliminarmente por este Instituto, por las razones antes mencionadas.

**f) Absolver** al señor [REDACTED] de las imputaciones atribuidas preliminarmente por este Instituto, por las razones antes mencionadas.

**g) Declarar** que **Nahin Arnelge Ferrufino Benítez, Hernán José Torres Romero, Clementina Guevara Chicas, Eliseo Argueta Sorto, Hever Alexander Mejía, Lorena Echeverría de Bonilla, Carlos Calixto Hernández Gómez, José Santos Zamora Flores, María Mirta Argueta de Díaz y Josué Adolfo Romero Gómez**, incurrieron en la infracción contenida en el art. 76 de la Ley de Acceso a la Información Pública “LAIP”, consistente en: *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* descrita en la letra “f” de las infracciones muy graves a la LAIP.

**h) Declarar** que **Nahin Arnelge Ferrufino Benítez, Hernán José Torres Romero, Clementina Guevara Chicas, Eliseo Argueta Sorto, Hever Alexander Mejía, Lorena Echeverría de Bonilla, Carlos Calixto Hernández Gómez, José Santos Zamora Flores, María Mirta Argueta de Díaz y Josué Adolfo Romero Gómez**, incurrieron en la infracción contenida en el art. 76 de la Ley de Acceso a la Información Pública “LAIP”, consistente en: *“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”*, descrita en la letra “a” de las infracciones graves a la LAIP.

**i) Condenar** a **Nahin Arnelge Ferrufino Benítez, Hernán José Torres Romero, Clementina Guevara Chicas, Eliseo Argueta Sorto, Hever Alexander Mejía, Lorena Echeverría de Bonilla, Carlos Calixto Hernández Gómez, José Santos Zamora Flores, María Mirta Argueta de Díaz y Josué Adolfo Romero Gómez**, cada uno al pago de una multa de treinta y dos salarios mínimos mensuales para el sector comercio y servicios vigentes al momento en que se cometió la infracción, equivalente a **nueve mil setecientos treinta y tres dólares de los Estados Unidos de América con cuarenta y cuatro centavos** (US \$9,733.44), por el cometimiento de la infracción contenida en el artículo 76 letra “f” de las infracciones muy graves, la cual deberá hacerse efectiva en el Fondo General de la Nación dentro de los **diez días hábiles** siguientes a la notificación de esta resolución, debiendo remitir a este Instituto, dentro de las **veinticuatro horas** posteriores al vencimiento del plazo anterior, el recibo de pago entregado por la colecturía central del Ministerio de Hacienda;

j) **Condenar a Nahin Arnelge Ferrufino Benítez, Hernán José Torres Romero, Clementina Guevara Chicas, Eliseo Argueta Sorto, Hever Alexander Mejía, Lorena Echeverría de Bonilla, Carlos Calixto Hernández Gómez, José Santos Zamora Flores, María Mirta Argueta de Díaz y Josué Adolfo Romero Gómez**, cada uno al pago de una multa de diez salarios mínimos mensuales para el sector comercio y servicios vigentes al momento en que se cometió la infracción, equivalente a **tres mil cuarenta y un dólares de los Estados Unidos de América con setenta centavos** (US \$3,041.70), por el cometimiento de la infracción contenida en el artículo 76 letra “a” de las infracciones graves, la cual deberá hacerse efectiva en el Fondo General de la Nación dentro de los **diez días hábiles** siguientes a la notificación de esta resolución, debiendo remitir a este Instituto, dentro de las **veinticuatro horas** posteriores al vencimiento del plazo anterior, el recibo de pago entregado por la colecturía central del Ministerio de Hacienda; caso contrario, se certificará a la Fiscalía General de la República para su ejecución forzosa de conformidad al artículo 96 inciso final de la LAIP.

**I) Remitir** el presente expediente a la Unidad de Cumplimiento de este Instituto para que verifique el cumplimiento de esta resolución.

**Notifíquese.**

Página 46 de 46