

Presidencia de la República de El Salvador, Unidad de Acceso a la Información Pública: En la ciudad de San Salvador, a las catorce horas del día siete de diciembre de dos mil quince.

El suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO que:

1. El día veintitrés de noviembre del año que prosigue se recibió solicitud de acceso a la información pública de parte del licenciado [REDACTED], por medio de correo electrónico, quien requiere conocer: a) el detalle de las contrataciones de personal realizadas por la Secretaría de Cultura (en adelante SECULTURA) desde el 1 de junio de 2014 hasta el 30 de octubre de 2015; b) el detalle de los mecanismos o procedimiento de selección y contratación de personal utilizados en las contrataciones de personal realizadas por la SECULTURA desde el 1 de junio de 2014 al 30 de octubre de 2015; c) el detalle de los tipos de contratación realizados por la Secretaría de Cultura desde el 1 de junio de 2014 hasta el 30 de octubre de 2015; d) el detalle del listado de viajes internacionales realizados por el Secretario de Cultura que hayan sido financiados con fondos públicos incluidos donaciones, desglosando el nombre de los funcionarios o empleados que acompañaron en la comitiva, el destino del viaje, el objetivo del viaje, el valor del pasaje, viáticos asignados a cada uno de los servidores que acompañaron al Secretario y cualquier otro gasto sufragado con fondos de la institución desde el 1 de junio de 2014 hasta el 30 de octubre de 2015 y; e) el detalle de las misiones oficiales internacionales realizadas por el Secretario de Cultura cuyos gastos hayan sido sufragados o asumidos mediante invitación, por alguna institución, entidad u organismo desde el 1 de junio de 2014 hasta el 30 de octubre de 2015.
2. Mediante resolución de las catorce horas del veinticuatro de noviembre de los corrientes, el suscrito admitió e inició el procedimiento de acceso a la información pública a partir de las pretensiones incoadas por el impetrante.
3. Por resolución de las catorce horas del día cuatro de diciembre de dos mil quince, el suscrito amplió por un plazo de cinco días hábiles adicionales la tramitación de este procedimiento en razón de la complejidad y a efecto de verificar la integridad de la documentación pretendida por el peticionario.



4. Con base a las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo consiguiente LAIP), le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.
5. A partir del deber de motivación genérico establecido en el artículo 65 y 72 LAIP, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos, el suscrito debe establecer los razonamientos de su decisión sobre el acceso a la información.

FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA A LA SOLICITUD

Como parte del procedimiento interno de acceso a la información, el suscrito requirió al titular de la Secretaría de Cultura (en adelante SECULTURA) el detalle de la documentación consistente en: a) el detalle de las contrataciones de personal realizadas por la Secretaría de Cultura desde el 1 de junio de 2014 hasta el 30 de octubre de 2015; b) el detalle de los mecanismos o procedimiento de selección y contratación de personal utilizados en las contrataciones de personal realizadas por la SECULTURA desde el 1 de junio de 2014 al 30 de octubre de 2015; c) el detalle de los tipos de contratación realizados por la Secretaría de Cultura desde el 1 de junio de 2014 hasta el 30 de octubre de 2015; d) el detalle del listado de viajes internacionales realizados por el Secretario de Cultura que hayan sido financiados con fondos públicos incluidos donaciones, desglosando el nombre de los funcionarios o empleados que acompañaron en la comitiva, el destino del viaje, el objetivo del viaje, el valor del pasaje, viáticos asignados a cada uno de los servidores que acompañaron al Secretario y cualquier otro gasto sufragado con fondos de la institución desde el 1 de junio de 2014 hasta el 30 de octubre de 2015 y; e) el detalle de las misiones oficiales internacionales realizadas por el Secretario de Cultura cuyos gastos hayan sido sufragados o asumidos mediante invitación, por alguna institución, entidad u organismo desde el 1 de junio de 2014 hasta el 30 de octubre de 2015.

En respuesta a dicho requerimiento, el Secretario de Cultura remitió en anexos lo correspondiente al detalle de contrataciones de personal realizadas por la SECULTURA y el detalle de los tipos de contratación realizados por la misma, para los periodos comprendidos entre el 1 de junio de 2014 al 30 de octubre de 2015 (ANEXO 1).

En lo referente al detalle de los mecanismos o procedimientos de selección y contratación de personal utilizados en los periodos correspondientes al 1 de junio de 2014 al 30 de octubre de 2015, el citado funcionario explicó que tales procedimientos se ejecutan en el Departamento para Selección y Contratación de Personal, para lo cual reseñó:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

- a) En coordinación con el Director Nacional o Jefe del Departamento donde se encuentra la vacante, se elabora el perfil del puesto, en base a competencias académicas, experiencia y aptitudes.
- b) Una vez validado el perfil, se solicita a la Unidad de Comunicaciones su divulgación en la página web de la Secretaría de Cultura de la Presidencia.
- c) Al recibir la hoja de vida de los candidatos interesados, el técnico del Departamento de Recursos Humanos, verifica y selecciona los aspirantes que cumplen con el perfil del puesto.
- d) Los candidatos seleccionados se le presentan al Director o Jefe solicitante. Este selecciona una terna para el proceso de entrevistas preliminares, a quienes se les realiza investigación de referencias presentadas.
- e) De la terna de entrevistas surge la propuesta del candidato idóneo para ocupar el puesto vacante.

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN:

A partir de la selección se procede a realizar trámites para autorización de contratación a través del Ministerio de Hacienda, en la Dirección General de Presupuesto.

- A. El técnico encargado en el Departamento de Recursos Humanos, verifica la información personal y de contacto del candidato.
- B. En base al perfil del puesto, se prepara la documentación requerida por la Dirección General de Presupuesto, en formatos ya establecidos.
- C. Se trabaja resolución para firma del Secretario de Cultura de la Presidencia, la cual al ser suscrita por él, es enviada al Director General de Presupuesto.
- D. La Dirección General del Presupuesto realiza procesos de análisis para autorización y contratación, la cual en caso de ser favorable es informado a SECULTURA para los trámites correspondientes.

Finalmente, en relación al detalle del listado de viajes internacionales realizados por el Secretario de Cultura que hayan sido financiados con fondos públicos incluidos donaciones, desglosando el nombre de los funcionarios o empleados que acompañaron a la comitiva, el destino, el objetivo, el valor del pasaje, y viáticos, así como cualquier otro gasto sufragado con fondos de la institución, en el periodo comprendido

entre el 1 de junio de 2014 y el 30 de octubre de 2015; y el detalle de las misiones oficiales internacionales realizadas por el Secretario de Cultura cuyos gastos hayan sido sufragados o asumidos mediante invitación, por alguna institución, entidad u organismo en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2014 hasta el 30 de octubre de 2015; el citado funcionario remitió documento (ANEXO 2) en la cual consta la documentación pretendida por el peticionario.

En vista que la información antes relacionada no se encuentra sujeta a ninguna de las causales de reserva establecidas en la ley de la materia; corresponde entregarla, en lo pertinente, por documento anexo y hacerla de conocimiento al solicitante mediante este proveído.

Con base a las disposiciones citadas y los razonamientos antes expuestos se RESUELVE:

1. *Entréguese* al licenciado [REDACTED] la documentación remitida por el Secretario de Cultura de este ente obligado en lo concerniente a su petición de información; y hágase de conocimiento lo dicho por tal funcionario en relación a los procesos de selección de personal y contrataciones por medio de este proveído.
2. *Notifíquese* al interesado este proveído en el medio y forma señalado para tales efectos.



Pavel Benjamín Cruz Álvarez
Oficial de Información
Presidencia de la República