

Presidencia de la República de El Salvador, Unidad de Acceso a la Información Pública: En la ciudad de San Salvador, a las once horas del día veinticuatro de abril de dos mil dieciocho.

El Suscrito Oficial de Información, CONSIDERANDO que:

1. El día nueve de abril del año en curso se recibió solicitud de acceso de información a nombre [REDACTED] [REDACTED] quien requiere: *Plazas disponibles en SECULTURA, salario, cargo nominal y detallar cuál es el perfil y los requisitos de cada una de ellas para llenarlas.*
2. Por proveído de las once horas y treinta minutos del día diez de abril de dos mil dieciocho, el suscrito habiendo analizado que la solicitud efectuada por los requirentes cumplía con todos los requisitos estipulados en los artículos 66 LAIP, 53 y 54 de su Reglamento, se admite la solicitud e inició el procedimiento de acceso a la información.
3. Mediante auto de las once horas del veinte de abril de dos mil dieciocho, se amplió el plazo para la entrega de la información con base a la facultad establecida en el inciso segundo del artículo 71 de la Ley de Acceso a la Información Pública
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 solicitada por los particulares.
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. De ahí que, 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 gestión de información, el suscrito requirió a la *Secretaría de Cultura* –en lo sucesivo SECULTURA– la información pretendida por la peticionaria. Como respuesta al memorándum la referida Secretaría remitió:

Para dar respuesta al requerimiento de información, la Jefa de Recursos Humanos, licda. Rosa del Carmen Hernández, expresa que se parte de algunas consideraciones a la hora de realizar el perfil y los requisitos de cada una de las plazas disponibles en SECULTURA.

a) La heterogeneidad de las funciones que se desempeñan en SECULTURA, hacen que cada perfil y requisito tenga una base mínima de exigencia para la plaza a asignarse. Es en ese sentido en el que se encaminan los requerimientos expuestos en la tabla que se anexa.

b) Debido al proceso de transición de Secretaría de Estado a Ministerio, se trabajó con la Secretaría de Planificación de la Presidencia, en la actualización de perfiles funcionales, que permitan dos cosas, un desarrollo de carrera administrativa y que cada puesto de la institución tenga ciertas competencias, capacidades para solucionar problemas y responsabilidad ante las acciones realizadas. Partiendo de lo dicho, se ha trabajado en el estándar para el perfil y los requisitos.

Adjuntando a la respuesta un cuadro con los perfiles de contratación de cada una de las plazas vacantes solicitada por la peticionaria. Al no encontrarse limitada su divulgación por alguna de las causales estipuladas en la ley de la materia, resulta procedente la entrega del anexo referido en esta resolución.

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

1. *Declarase* procedente la solicitud de acceso a la información realizada por [REDACTED]
2. *Comuníquese* la respuesta proporcionada por los funcionarios de esta Institución.
3. *Notifíquese* a la solicitante este proveído por el medio señalado para tales efectos.



Pavel Benjamín Cruz Álvarez
Oficial de Información
Presidencia de la República

Versión Pública