

**OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.** Antiguo Cuscatlán, a las nueve horas del día doce de noviembre de dos mil dieciocho.

Por recibida la solicitud de acceso a la información, presentada a las catorce horas y veintiún minutos del día diecinueve de septiembre de dos mil dieciocho, por [REDACTED], por medio de la cual requiere:

1. *Detalle el procedimiento institucional para la contratación de nuevo personal y listado de los reglamentos o políticas que lo regulan.*

2. *¿Cuenta la institución con descriptores de puesto? En caso de contar con esta documentación, proporcionar listado de los mismos y fecha de elaboración.*

3. *Número de empleados que trabajan en la institución por tipo de cargo (Nivel técnico, administrativo, directivo/gerencial, servicios generales, etc.) desagregado por sexo.*

4. *Número de nuevas contrataciones por tipo de cargo y desagregadas por sexo.*

5. *Detalle de los regímenes de contratación vigentes en la institución (servicios profesionales, ley de salario, etc.) y cantidad de empleados registrados en cada uno, desagregada por sexo.*

6. *¿Cuenta la institución con una escala salarial? De ser así, detalle los niveles que la conforman y el procedimiento interno de movilidad salarial.*

7. *Monto invertido en salarios desagregado por tipo de cargo y sexo.*

8. *¿Cuenta la institución con un sistema de planificación para la capacitación y desarrollo profesional de los empleados?*

9. *Número de concursos públicos efectuados para contrataciones por tipo de cargo, especificando los resultados del proceso.*

10. *Número de concursos efectuados por segunda vez y número de concursos declarados desiertos.*

11. *Número de concursos de ascensos por tipo de cargo y desagregados por sexo.*

12. *Número de empleados que fueron ascendidos a una categoría superior desagregado por tipo de cargo y sexo.*

13. *¿Qué medios utiliza la institución para la publicación de los concursos públicos e internos?*

14. *¿Cuenta la institución con una política para la evaluación del desempeño? En caso que si por favor especificar los criterios de evaluación y la periodicidad de la misma.*

15. *Número de evaluaciones de desempeño realizadas por tipo de cargo, desagregados por sexo.*

16. *Número de nombramientos directos por tipo de cargo, desagregados por sexo.*

#### **ADMISIBILIDAD Y TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

I. El suscrito Oficial de Información, habiendo examinado que la solicitud de acceso a la información cumple con los requisitos señalados en el artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), y los artículos 50, 52 y 54 del Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública (RLAIP), determinó su admisibilidad en lo referente al requerimiento efectuado, y en consecuencia procedió a darle el trámite correspondiente

#### **FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA**

II. El derecho de acceso a la información surge como manifestación del derecho a la libertad de expresión, contemplado en el artículo 6 de la Constitución, que comprende la libertad de buscar, recibir y difundir información de toda índole, y específicamente, aquella que se derive de la gestión gubernamental. Asimismo, la Ley de Acceso a la Información Pública reconoce el principio de máxima publicidad, y establece que la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas por la ley –Art. 4 letra a) LAIP–.

En relación con el deber de motivación de las resoluciones administrativas, los artículos 65 y 72 LAIP, y los artículos 55 y 56 RLAIIP, establecen que las decisiones de los entes obligados respecto a las solicitudes de acceso a la información deben entregarse por escrito, haciendo mención en la resolución de los fundamentos que la motivan, y ser notificada al solicitante en el plazo establecido.

**III.** Teniendo en cuenta lo anterior y previo a pronunciarse sobre la solicitud de acceso a la información el suscrito Oficial de Información efectúa las consideraciones siguientes:

En la solicitud en referencia se requiere información respuesta sobre detalle del procedimiento institucional para la contratación de nuevo personal y listado de los reglamentos o políticas que lo regulan, descriptores de puesto, número de nuevas contrataciones por tipo de cargo y desagregadas por sexo, detalle de los regímenes de contratación vigentes en la institución (servicios profesionales, ley de salario, etc.) y cantidad de empleados registrados en cada uno, desagregada por sexo, escala salarial, detalle los niveles que la conforman y el procedimiento interno de movilidad salarial, monto invertido en salarios desagregado por tipo de cargo y sexo, sistema de planificación para la capacitación y desarrollo profesional de los empleados, número de concursos públicos efectuados para contrataciones por tipo de cargo, especificando los resultados del proceso, número de concursos efectuados por segunda vez y número de concursos declarados desiertos, número de concursos de ascensos por tipo de cargo y desagregados por sexo, número de empleados que fueron ascendidos a una categoría superior desagregado por tipo de cargo y sexo, medios utiliza la institución para la publicación de los concursos públicos e internos, cuenta la institución con una política para la evaluación del desempeño, criterios de evaluación y la periodicidad de la misma, número de evaluaciones de desempeño realizadas por tipo de cargo, desagregados por sexo, número de nombramientos directos por tipo de cargo, desagregados por sexo. Sobre ello, la Unidad Organizativa Competente traslado a esta Oficina de Acceso a la Información Pública la documentación que da respuesta a lo requerido.

Consecuentemente, habiéndose comprobado por dicha unidad organizativa que la información requerida en la solicitud de acceso a la información no está sujeta a alguna de las limitaciones de divulgación de información contemplada en la Ley de Acceso a la Información Pública y su Reglamento, por lo tanto debe procederse a la entrega de la misma a la peticionaria.

**PARTE RESOLUTIVA**

**IV.** En virtud de lo anterior, y con base en las disposiciones legales citadas, el suscrito Oficial de Información **RESUELVE:**

1. *Declárese* admisible la solicitud de acceso a la información presentada a las catorce horas y veintiún minutos del día diecinueve de septiembre de dos mil dieciocho, por [REDACTED].
2. *Entréguese* la información requerida en la solicitud de acceso a la información, de acuerdo con lo manifestado en el romano tercero de la presente resolución.
3. *Notifíquese* la presente resolución a la interesada en el medio y forma señalados para tales efectos.

-----ILEGIBLE-----PRONUNCIADA POR EL OFICIAL DE INFORMACIÓN QUE LA SUSCRIBE.  
"RUBRICADA"