

**OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.** Antiguo Cuscatlán, a las diez horas del día cuatro de septiembre de dos mil diecinueve.

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

*Me indiquen el correo o correos electrónicos en los que se puede enviar el curriculum vitae y petición, así como personas de contacto, encargadas del proceso de selección de plazas para integrar el servicio exterior, según lo informó la Ministra de Relaciones Exteriores en su cuenta.*

*Asimismo, deseo saber los pasos que llevarán a cabo en el proceso de selección del personal.*

### **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, 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 RLAIP, 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.** En síntesis, la solicitud de acceso a la información incoada por el ciudadano va encaminada a obtener determinada información respecto del proceso de selección de

plazas para integrar el servicio exterior. Sobre ello, el suscrito Oficial de Información trasladó la solicitud en cuestión a la unidad organizativa que pudiera poseer la información requerida en la solicitud, a fin de que se verificara la existencia y clasificación de la misma y, de ser procedente, se trasladara a esta Oficina, de conformidad con lo establecido en el artículo 70 LAIP.

Al Respecto, la Unidad de Recursos Humanos Institucional expresó:

1. Correo electrónico: [recursoshumanos@rree.gob.sv](mailto:recursoshumanos@rree.gob.sv)
2. Personas de contacto: Director de Recursos Humanos Institucional y Jefatura del Departamento de Selección y Desarrollo Humano.
3. Los pasos se encuentran contemplados en el procedimiento de reclutamiento, vigente y publicado en el Portal de Transparencia:  
[https://www.transparencia.gob.sv/system/documents/documents/000/206/118/original/Procedimiento\\_de\\_Reclutamiento\\_de\\_Personal.pdf?1528731708](https://www.transparencia.gob.sv/system/documents/documents/000/206/118/original/Procedimiento_de_Reclutamiento_de_Personal.pdf?1528731708)

IV. Consecuentemente y habiéndose comprobado por la Unidad de Recursos Humanos Institucional, que la información trasladada 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, debe procederse a responder conforme a lo expresado en el romano III.

#### PARTE RESOLUTIVA

1. *Declárase* admisible la solicitud de acceso a la información presentada a las catorce horas y treinta y siete minutos del día veintidós de agosto de dos mil diecinueve, por [REDACTED].
2. *Entréguese* al ciudadano la información conforme a lo establecido en el romano III.
3. *Notifíquese* la presente resolución a la persona interesada en el medio y forma señalados para tales efectos.

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