

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES. Antiguo Cuscatlán, a las catorce horas y quince minutos del día doce de junio de dos mil dieciocho.

Por recibida la solicitud de acceso a la información, procedente de la dirección de correo electrónico [REDACTED], presentada a las dieciséis horas y veintidós minutos del día veintitrés de abril de dos mil dieciocho, por [REDACTED], por medio de la cual requiere:

1. *“Copia del expediente laboral de la señora Tania Molina Ávalos. El documento deberá contener: a) Los exámenes, pruebas o cualquier tipo de evaluación previa, que demostraran su aptitud para ocupar el cargo de jefa de gabinete de la Cancillería durante la administración 2009-2014, b) Las evaluaciones internas a las que se sometió mientras ejerció dicho cargo y c) Copia simple de la renuncia o despido del cargo.*
2. *Detalle de misiones oficiales al exterior en las que participó la señora Tania Molina Ávalos durante la administración 2009-2014. El documento deberá contener: a) Objetivo de cada misión oficial, b) Destino de la misión, c) Duración del viaje, d) destino, e) Nombre de la empresa emisora del boleto aéreo, f) El costo del boleto aéreo, g) Los viáticos entregados a la señora Tania Molina Ávalos para cada misión oficial y h) copia de los “Informe de Misión” en que participó, luego de haberse realizado cada una de estas”.*

SOBRE LA 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 la admisibilidad de la misma, y en consecuencia procedió a darle el trámite correspondiente.

II. Asimismo, dada la imposibilidad de entregar una respuesta al solicitante dentro del plazo ordinario establecido en la LAIP, el Oficial de Información, mediante resolución de las quince horas y cuarenta minutos del día siete de mayo de dos mil dieciocho, resolvió ampliar el plazo de entrega de la información por diez días hábiles más, contados a partir del día ocho de mayo de dos mil dieciocho.

III. No obstante, tomando en consideración la complejidad que presenta la solicitud incoada por el señor [REDACTED] en virtud de la antigüedad de la

información requerida, el Oficial de Información, mediante resolución de las quince horas del día veintidós de mayo de dos mil dieciocho, resolvió ampliar el plazo de entrega de la información por cinco días hábiles más, contados a partir del día veintidós de mayo de dos mil dieciocho.

FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA

IV. 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.

V. 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:

1. En el primer punto de la solicitud en comento, se requiere determinada información respecto del expediente laboral de la señora Tania Molina Ávalos. Sobre ello, la Unidad de Recursos Humanos Institucional (URHI) trasladó la versión pública del Currículum Vitae de dicha persona, como parte del expediente laboral con que tal Unidad cuenta; así como una copia del Acuerdo 805/2012 BIS, por medio del cual se cesó a la señora Molina Ávalos del cargo de Jefa de Gabinete de este Ministerio, en el año 2012.

Asimismo, la URHI manifestó que, por una parte y en cuanto a lo requerido en la letra a) del primer punto, por tratarse de una Jefatura de alto nivel y por la naturaleza de sus funciones, es el titular quien realiza directamente las entrevistas evaluando la capacidad académica y experiencia, quedando a su criterio la contratación o no de la persona, de conformidad a las facultades conferidas en el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo. Por otra parte, ésta manifestó que en lo referente a la letra b) de dicho punto y en la misma línea de lo previamente señalado, dada la naturaleza de sus funciones y por tratarse de un funcionario que orgánicamente depende directamente del titular de este Ministerio, no se cuenta con evaluaciones de desempeño en el sistema, ya que éstas son

realizadas periódicamente por el titular y con base a ello, decide si se renueva o no el contrato laboral.

2. En el segundo punto de la solicitud se requiere determinada información respecto de las misiones oficiales en las que participó la señora Tania Molina Ávalos durante el período 2009 a 2014. Al respecto, la URHI remitió un cuadro mediante el cual se detalla lo solicitado por el señor [REDACTED] en dicho punto de la solicitud de acceso a la información.

VI. Consecuentemente, habiéndose comprobado por dicha unidad organizativa que la información trasladada en respuesta a 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, debe procederse a la entrega de la misma a la peticionaria en los términos antes mencionados.

PARTE RESOLUTIVA

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

1. *Entréguese* al ciudadano [REDACTED] la información requerida en la solicitud de acceso a la información, de acuerdo con lo manifestado en el romano quinto de la presente resolución.

2. *Notifíquese* la presente resolución al interesado en el medio y forma señalados para tales efectos.

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