



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Ref.: UAIP 493-2019.

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las diez horas con veinte minutos del diecisiete de septiembre de dos mil diecinueve.

I. En esta fecha se recibió vía electrónica a través del Sistema de Gestión de Solicitudes de Información, la solicitud de información Ref. 493-2019. Lo anterior, en virtud de lo establecido en el Art. 66 inciso primero de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).

Atendiendo a lo expuesto, en la solicitud se requirió, la información consistente en: “solicito una constancia de tiempo laboral de mi persona”.

II. Previo a dar trámite a la solicitud de información, es necesario verificar si lo presentado cumple con los requisitos dispuestos en la LAIP, y su Reglamento (RELAIP); esto debido a que la admisión de una solicitud desencadena el inicio del procedimiento correspondiente.

Para este caso, se utilizó el Sistema de Gestión de Solicitudes de Información, para la remisión del requerimiento del solicitante. Sin embargo, al realizar el análisis de su petición de información se advierte que resulta necesario hacer una breve mención sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública (DAIP) y el Derecho de Petición y Respuesta.

En lo correspondiente al DAIP, el Art. 2 de la LAIP establece que: “toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de los entes obligados, es decir que, al tenor de la citada disposición, para ejercer este derecho es necesario que la información exista, haya sido generada, administrada, se encuentre en poder del ente obligado al que ha sido solicitada o que exista un mandato normativo de generarla”.

Por otro lado, el Derecho de Petición y Respuesta se encuentra contemplado en el Art. 18 de la Constitución de la República, dicha disposición establece lo siguiente: “toda persona tiene



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas, a que se le resuelvan y a que se le haga saber lo resuelto”. La Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia en las sentencias de fechas 5-I-2009 y 14-XII-2007, Amparos 668-2006 y 705-2006, respectivamente, sostuvo que “el ejercicio de ese derecho, se exige a los funcionarios que respondan a las solicitudes que se les planteen y que dicha contestación no se limite a dejar constancia de haberse recibido la petición. En ese sentido, la autoridad ante la cual se formule una petición debe responderla conforme a sus facultades legales y en forma motivada y congruente, haciéndole saber al interesado su contenido. Ello, vale aclarar, no significa que tal resolución deba ser favorable a lo pedido, sino solamente que se dé la correspondiente respuesta”.

En consecuencia, por medio del derecho de petición, se pueden exigir explicaciones sobre el quehacer de la administración pública, ejercer derechos, interponer quejas, etc., es decir, que su finalidad no es propiamente la de resolver sobre el suministro de información pública tangible y con soporte documental –como lo hace el DAIP– sino que su exigencia es responder por escrito, es decir, generar una respuesta razonada y legal a los planteamientos de quien ejerce su derecho.

En este orden de ideas, se concluye que el requerimiento “constancia de tiempo laboral”, no tiene como finalidad el acceso a información de carácter público y que se encuentre generada previamente por la administración pública, bajo los parámetros del Art. 6 letra “c” de la LAIP; sino que busca generar una respuesta por parte de la Administración Pública, solicitándole que emita un documento personal que no se encuentra generado previamente, agregando, además, que las constancias laborales, como tales, deben ser solicitadas por su titular ante la unidad de Recursos Humanos (al número 2248-9535, con la Sra. Gloria Linares), pues la finalidad de esta es comprobar la existencia de una relación laboral existente o que existió, y se emiten previa solicitud de su titular; no es información que como tal se encuentre agregada a otro documento como el expediente laboral sino que se genera mediando una solicitud de su titular.



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

En consecuencia, debe excluirse del conocimiento de esta solicitud de información el requerimiento realizado.

De conformidad con lo antes expuesto y normativa previamente citada **resuelvo:**

- a) **No admitir** la solicitud de información, por constituir petición y respuesta.

- b) **Orientar** a la persona peticionaria, que debe solicitar que se le genere su constancia de tiempo laboral ante la unidad de Recursos Humanos de esta entidad (al número 2248-9535, con la Sra. Gloria Linares),

- c) **Notificar** esta resolución a la dirección electrónica señalada para tal efecto; dejándose constancia impresa en todos los casos de haberse realizado los actos de comunicación.

Gabriela Gámez Aguirre
Oficial de Información
Presidencia de la República

