



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Ref. UAIP 152-2020

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las once horas y diez minutos del veintisiete de julio de dos mil dos mil veinte.

I. En esta fecha, se recibió vía correo electrónico, la solicitud de información Ref. UAIP 152-2020. 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 de información se requirió, la información consistente en: “Certificación de mi tiempo de servicio laborado en una dependencia de esa institución (Secretaría de la Familia y Secretaría de Inclusión social – División de Asistencia Alimentaria) detallando los años, salario y cargo que desempeñe para presentarlo a trámites en AFP”

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.

Al realizar el análisis de la petición de información se advierte que resulta necesario hacer una breve mención sobre el Derecho de Acceso a la Información Pública (DAIP). 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, al tenor de la cita 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”.

En este orden de ideas, se concluye que el requerimiento realizado por el peticionante, no tiene como finalidad el acceso a la información de carácter público y que se encuentre generada previamente por la administración pública, ni información personal que se encuentre en registros, archivos o base de datos administrados por esta entidad, bajo los parámetros del Art. 6 letra “a”, “b” y “c” de la LAIP; sino que busca generar una respuesta o generar una documentación por parte de la Administración Pública, que no ha sido previamente generado, se agrega además que las constancias laborales y de funciones, como tales corresponden a un trámite que debe ser iniciado por su titular ante la Unidad de Recursos Humanos, pues la finalidad de estas es comprobar la existencia de una relación laboral existente o que existió y se emiten



UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

previa solicitud de su titular, y es información personal que se genera mediante una solicitud expresa de su titular de requerirla. La documentación en mención puede solicitarse en el Departamento de Recursos Humanos de la Presidencia de la República, con la señora Gloria Linares al número de teléfono 2248-9535.

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

a) Orientar al solicitante a que puede requerir la certificación de tiempo de servicio a la Gerencia de Recursos Humanos al número de teléfono 2248-9535 en atención a la Lic. Gloria Linares, pues es información que no ha sido generada por Presidencia de la República.

b) Hacer saber al solicitante que si no se encuentra conforme con la información proporcionada también le queda expedita la vía administrativa para acudir al Instituto de Acceso a la Información Pública en virtud de lo establecido en el Art. 135 de la Ley de Procedimientos Administrativos y Arts. 82-83 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

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