

## Transparencia y Acceso a la Información Pública

**N° 40200-MP-MEIC-MC****EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,****EL MINISTRO A. Í. DE LA PRESIDENCIA,****LA MINISTRA DE ECONOMÍA, INDUSTRIA Y COMERCIO****Y EL MINISTRO DE COMUNICACIÓN**

Con fundamento en los artículos 140 inciso 18) y 146 de la Constitución Política; los artículos 25.1) y 27.1) de la Ley General de la Administración Pública, Ley número 6227 de 2 de mayo de 1978; el artículo 19 de la Ley de Planificación Nacional, Ley número 5525 de 2 de mayo de 1974; los artículos 1 y 2 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, Ley número 7600 de 2 de mayo de 1996; el Decreto Ejecutivo número 38994 MP-PLAN-MICITT del 29 de abril de 2015, denominado Fomento del Gobierno Abierto en la Administración Pública y Creación de la Comisión Nacional para un Gobierno Abierto; y el Decreto Ejecutivo número 39372 -MP-MC del 7 de diciembre de 2015, denominado Declara de Interés Público la Estrategia Nacional para un Gobierno Abierto; y,

Considerando:

**I.-** Que el artículo 30 de la Constitución Política consagra el derecho fundamental de acceso a la información pública de la siguiente manera: "*Se garantiza el libre acceso a los departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público. Quedan a salvo los secretos de Estado*".

**II.-** Que la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en su vasta jurisprudencia, ha interpretado el artículo 30 de la Constitución Política como el derecho de obtener y difundir información de naturaleza pública, siendo un elemento esencial de la organización democrática costarricense, para garantizar la transparencia y la publicidad en la función pública.

**III.-** Que en el contexto del Sistema Interamericano de Derechos Humanos, el derecho humano de acceso a la información pública está ampliamente tutelado mediante diversos instrumentos, principalmente en el artículo 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y en los Principios sobre el derecho de acceso a la información de la Organización de Estados Americanos (resolución CJI/RES.147 del 7 de agosto de 2008).

**IV.-** Que el 10 de enero del año 2012, Costa Rica ingresó a la iniciativa multilateral Alianza para el Gobierno Abierto (Open Government Partnership), la cual busca promover un estilo de gobernanza basado en la transparencia, la participación ciudadana y el trabajo colaborativo interinstitucional y ciudadano.

**V.-** Que el Plan Nacional de Desarrollo 2015-2018, denominado Alberto Cañas Escalante, dispone en su tercer pilar la lucha contra la corrupción y el fortalecimiento del Estado transparente. Este pilar, se consolida en armonía con la implementación del modelo de gobierno abierto que promueve la transparencia y el acceso a la información pública

**VI.-** Que entre los compromisos del Segundo Plan de Acción 2015-2017 es la promulgación de un "*Decreto de Transparencia y Acceso a la Información Pública*", que permita al Poder Ejecutivo garantizar el cumplimiento efectivo del derecho humano de acceso a la información pública, de forma proactiva, oportuna, completa y accesible. La emisión de dicha norma guarda relación directa con el Segundo Plan de Acción 2015-2017, como parte de la Estrategia Nacional de Gobierno Abierto.

**VII.-** Que mediante el Decreto Ejecutivo número 39372-MP-MC del 7 diciembre de 2015, el Poder Ejecutivo declaró de interés público la Estrategia Nacional por un Gobierno Abierto 2015-2018. Dicha Estrategia contempla las acciones públicas pertinentes para trabajos conjuntos entre el Estado y diversos sectores de la sociedad civil destinados a fortalecer y modernizar los niveles de transparencia, acceso a la información pública y participación ciudadana, mediante el aprovechamiento de los recursos de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

**VIII.-** Que la Administración Pública cuenta con la figura del Oficial de Simplificación de Trámite, creado por medio de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley número 8220 del 4 de marzo de 2002, funcionario responsable en conjunto con el jerarca respectivo de velar por la aplicación institucional de la Ley número 8220. Concretamente, de conformidad con el Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Decreto Ejecutivo número 37045 del 22 de febrero de 2012, el rol de Oficial referido es contribuir y coordinar acciones para mejorar la eficiencia, celeridad y tramitación de las gestiones, peticiones o solicitudes de información provenientes de los administrados. En virtud de tan importante rol resulta pertinente enlazar esfuerzos con esta figura y aprovechar su presencia para reforzar las actuaciones pertinentes para el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública.

**IX.-** Que el Estado está llamado a efectuar todas aquellas acciones necesarias para resguardar el derecho de acceso a la información pública, entendido como un derecho democrático esencial para afianzar la gobernanza, el principio de transparencia, la rendición de cuentas y la participación ciudadana. El Gobierno de la República está comprometido a dar los pasos necesarios para fortalecer decisivamente el derecho a la información pública en todas sus manifestaciones, como herramienta indispensable para el logro de una sociedad abierta y transparente. **Por tanto;**

## **DECRETAN:**

### **TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **CAPITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.- Objetivo.** El presente Decreto tiene por objeto que el Estado garantice el cumplimiento efectivo del derecho humano de acceso a la información pública, de forma proactiva, oportuna, oficiosa, completa y accesible.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 2°.- Definiciones.**

Para efectos del presente Decreto se entenderá por:

- a. Accesibilidad: disponibilidad de la información pública tanto en medios manuales como electrónicos, en formatos accesibles y abiertos para todas las personas, que permite un ejercicio ágil y eficiente del derecho de acceso a la información.
  
- b. Información de acceso público: cualquier tipo de dato que sea generado o resguardado por quien ejerza una función o potestad pública y que no tenga su acceso restringido por ley.
  
- c. Información pública preconstituida: cualquier información pública solicitada que sea de fácil entrega, debido a la simplicidad de su trámite, y que la institución pública pueda brindar de forma inmediata.

[Ficha articulo](#)

## **CAPÍTULO II**

### **DISPOSICIONES SOBRE EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

#### **PÚBLICA**

#### **SECCION I**

### **MECANISMOS PARA EL EJERCICIO EFECTIVO DEL DERECHO A LA**

### **INFORMACIÓN**

#### **Artículo 3°.- Requisitos.**

La solicitud de acceso a la información pública requerirá que la persona brinde la descripción clara de lo que se solicita y señale un medio para recibir notificaciones.

En caso de no describirse con claridad lo solicitado, en el plazo de 3 días contado a partir de la recepción de la petición, el funcionario encargado deberá requerir al solicitante que subsane dicho requisito y para ello, contará con el plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación de la prevención.

En caso que, una persona presente barreras para la formulación de la solicitud de información, la Administración a la que se dirige la petición, brindará la ayuda necesaria al petente, sin discriminación alguna.

[Ficha articulo](#)



**Artículo 4 °- Acuse de recibido.**

El funcionario que reciba la solicitud de información pública deberá extender inmediatamente un comprobante de acuse de recibido, con indicación de la fecha de recibo de la solicitud, nombre de quien la recibe y la unidad receptora. Este comprobante deberá extenderse de forma escrita, sea física o electrónica, a través del medio indicado por el solicitante para recibir notificaciones, según el artículo 3 de este decreto.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 5 °- Plazo de respuesta.**

La solicitud de información pública debe ser resuelta en el plazo máximo de diez días hábiles, contado a partir de la fecha de recepción de la solicitud. Si debido a la complejidad de lo requerido, la autoridad pública necesita un plazo mayor para atender la gestión, deberá informar al solicitante en el plazo inicial de los diez días hábiles con la debida justificación e indicando de cuánto será la ampliación, que deberá ser razonable, proporcional y no podrá exceder de forma excepcional el plazo de un mes. Si se realiza la prevención contemplada en el artículo 3°, el plazo para atender la solicitud comenzará a regir a partir del momento en que el funcionario encargado tenga por cumplida la prevención.

En caso de tratarse de información pública preconstituida, la autoridad pública deberá brindar lo solicitado de forma inmediata.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 6°.- Aplicación del principio de coordinación.**

Cuando el funcionario encargado determine que no posee competencia para atender la solicitud de información pública y en su lugar, le corresponde a otra autoridad pública de la misma institución, atendiendo al principio de coordinación deberá trasladar la solicitud ante el funcionario competente, en el plazo tres días hábiles a partir del momento en que tuvo conocimiento de la necesidad de traslado.

Si el funcionario encargado concluye que lo requerido no es de su competencia institucional, deberá rechazar la petición por acto motivado. Si tiene conocimiento de la autoridad externa competente para brindar la información pública, deberá remitir la solicitud a la institución correspondiente en el plazo tres días hábiles a partir del momento en que se tuvo conocimiento de la incompetencia.

En caso de que la solicitud de información sea trasladada a lo interno de la institución, el plazo establecido en el artículo 5° de este Decreto continúa rigiendo según la fecha de recepción de la solicitud de información pública.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 7°.- Costo de la reproducción.**

El costo de la reproducción de la información pública solicitada será de cuenta del solicitante, a quien deberá comunicarse dicha circunstancia. Tales gastos no podrán exceder el costo de reproducción y de envío, en caso necesario. El funcionario encargado procurará reducir el costo al mínimo.

[Ficha articulo](#)



**Artículo 8°.- Dilación indebida.**

Cuando haya transcurrido el plazo contemplado en el artículo 5 de este Decreto sin obtener la información pública solicitada, la persona interesada podrá presentar ante el Oficial de Acceso a la Información establecido en este Decreto, la queja respectiva para la atención de la omisión de su interés. Lo anterior, sin perjuicio de los recursos administrativos o jurisdiccionales que confiere el ordenamiento.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 9°.- Denegación total o parcial de información.**

Cuando la información pública solicitada está cubierta por alguna excepción normativa y se deniegue lo solicitado de forma parcial o total, el funcionario encargado deberá explicar por escrito el motivo de su actuación y con la debida fundamentación jurídica.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 10- Plazo para resolver el recurso de apelación.**

El solicitante podrá formular el recurso administrativo correspondiente contra el rechazo total o parcial de su solicitud de información pública ante la autoridad institucional respectiva, en el plazo de tres días hábiles, contado a partir de la notificación de la denegatoria.

La autoridad administrativa competente tendrá el plazo de ocho días hábiles para resolver el recurso planteado, contado a partir de la recepción del escrito.

Cada institución del Estado deberá contar con un correo electrónico oficial y procurará crear un formulario específico y accesible en la página electrónica institucional, con la finalidad de que sean utilizados como medios para formular y atender las solicitudes de información.

Asimismo, en caso que la información pública sea solicitada electrónicamente o en formato abierto, deberá ser brindada al solicitante de tal manera que garantice su accesibilidad.

Cuando la información pública requerida se encuentre disponible previamente en la página electrónica institucional, la autoridad pública indicará a la persona solicitante, en forma sencilla, sobre de la forma de acceder a dicha información.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 11.- Facilidades electrónicas.**

Cada institución del Estado deberá contar con un correo electrónico oficial y procura crear un formulario específico y accesible en la página electrónica institucional, con la finalidad de que sean utilizados como medios para formular y atender las solicitudes de información.

Asimismo, en caso que la información pública sea solicitada electrónicamente o en formato abierto, deberá ser brindada al solicitante de tal manera que garantice su accesibilidad.

Cuando la información pública requerida se encuentre disponible previamente en la página electrónica institucional, la autoridad pública indicará a la persona solicitante, en forma sencilla, sobre la forma de acceder a dicha información.

[Ficha articulo](#)



## **SECCION II**

### **EL PAPEL DE LAS OFICIALIAS EN LA GARANTÍA DEL DERECHOS DE**

#### **ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Artículo 12.- Oficial de Acceso a la Información.**

Cada jerarca institucional deberá designar en su dependencia a un Oficial de Acceso a la Información, en adelante OAI. Dicha designación recaerá sobre la Contraloría de Servicios de la institución, o en su defecto, sobre otro funcionario de la institución.

El Oficial de Acceso a la Información tendrá la competencia para atender las quejas relacionadas con la falta de atención de las solicitudes de información pública presentadas ante instancias internas de la institución, regulado del 3 al 11 de este Decreto.

El Oficial de Acceso a la Información deberá incluir en su informe anual de labores los datos estadísticos y acciones en torno al derecho de acceso a la información pública y deberá poner en conocimiento del Oficial de Simplificación de Trámite dicha información.

Además el OAI deberá coordinar los procesos de acceso a la información pública y transparencia proactiva con los departamentos y/o direcciones de Tecnologías de Información, Planificación Institucional y Comunicación.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 13.- La participación del Oficial de Simplificación de Trámite.**

En razón del artículo 11 de la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, Ley número 8220 del 4 de marzo de 2002, el Oficial de Simplificación de Trámite colaborará en la promoción del derecho de acceso a la información mediante la aplicación del presente Decreto.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 14.- El Oficial de Acceso a la Información y al Oficial de Simplificación de Trámites.**

Ambos oficiales tendrán, específicamente, las siguientes funciones con respecto del derecho de acceso a la información:

a- Recibir las sugerencias planteadas de forma oral, física o electrónica referentes a conductas administrativas que obstaculizan o afectan el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

b- Proponer al jerarca institucional todo tipo de recomendaciones de mejora en materia de la gestión institucional de cumplimiento efectivo del derecho de acceso a la información pública.

d- Liderar el cumplimiento de la disposición contemplada en el artículo 15 de este Decreto.

e- Recomendar a la autoridad jerárquica competente la apertura de investigación de funcionarios institucionales debido al incumplimiento de lo establecido en el presente Decreto.

f- Coordinar capacitaciones para la correcta implementación de este decreto en su respectiva institución.

[Ficha articulo](#)

**Artículo 15.- Apoyo institucional al Oficial de Acceso a la Información y al Oficial de Simplificación de Trámites.**

Cada jerarca institucional deberá brindar los medios y facilidades pertinentes para que los órganos regulados en los artículos 12, 13 y 14 de este decreto, puedan cumplir sus funciones en forma adecuada.

[Ficha articulo](#)



### **SECCION III**

#### **REGIMEN SANCIONATORIO**

##### **Artículo 16.-El deber de aplicar el régimen sancionatorio interno.**

En caso que se incumpla con las disposiciones de este decreto, la autoridad institucional competente deberá aplicar los procedimientos administrativos sancionatorios que correspondan según la normativa vigente.

[Ficha articulo](#)

## **CAPITULO III**

### **DSPOSICIONES SOBRE TRANSPARENCIA ACTIVA**

#### **Artículo 17- Publicación oficiosa de información pública.**

Las instituciones públicas deberán publicar y mantener actualizada en su respectivo sitio

web oficial, al menos, la siguiente información pública:

- 1) Marco normativo que rige la gestión pública de la institución.
- 2) Estructura orgánica, competencias, obligaciones y servicios brindados.
- 3) Directorio institucional.
- 4) Listado de funcionarios institucionales.
- 5) Horario de atención de la institución.
- 6) Descripción detallada de los servicios brindados al público y la forma cómo estos se realizan.
- 7) Planes y presupuestos institucionales, así como su forma de ejecución y evaluación.
- 8) Procesos para el reclutamiento y selección de personal.
- 9) Mecanismos y resultados del proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios.
- 10) Planillas con el salario bruto.
- 11) Plan anual operativo y planes estratégicos.
- 12) Memorias anuales y otros informes de gestión.
- 13) Informes de la Auditoría Interna sobre la gestión institucional.
- 14) Actas de los órganos colegiados establecidos por ley, salvo expresa disposición legal.

15) Descripción clara y precisa de los trámites y requisitos que se pueden llevar a cabo ante la institución.

16) Toda la información de las etapas de los procesos de contratación administrativas de la institución.

17) Mecanismos de presentación de solicitudes de información, peticiones, denuncias y sugerencias para el mejoramiento de la función de la institución, así como cualquier otro medio de participación ciudadana.

18) Listado de los subsidios, becas, donaciones, exoneraciones o cualquier otra transferencia o beneficio otorgado a personas particulares, sin perjuicio de lo determinado en la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, norma número 8968.

19) Informes de viajes, gastos de representación, costos de viajes, pagos por concepto de viáticos de los funcionarios de la institución, entre otros.

20) Cualquier otra información que fomente la transparencia y el control en el ejercicio de la función pública.

La publicación de esta información atinente a la gestión de cada institución será en formato abierto, interoperable y accesible.

[Ficha articulo](#)

## **CAPITULO IV**

### **DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

#### **Artículo 18.- El informe anual de labores y el derecho de acceso a la información pública.**

Los jerarcas institucionales deberán incluir en su memoria o informe anual de labores institucional una sección denominada Acceso a la Información y Transparencia, en la cual incluirán como mínimo lo siguiente:

- a- Estadísticas de las solicitudes de información pública recibidas durante el año, el número total de estas, el plazo de atención brindado, la existencia de recursos de amparo sobre el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y el resultado de dichos procesos.
  
- b- Indicación del número de funcionarios y usuarios capacitados durante el período.
  
- c- Indicación de cantidad y características de procedimientos administrativos, disciplinarios y sus resultados vinculados con el acceso a la información pública, cuando estos se encuentren concluidos.
  
- d- Indicación de mejoras y avances presentados durante el período para hacer más ágil y efectivo el derecho de acceso a la información.
  
- e- Indicación de las sugerencias recibidas del OAI y los resultados de estas.
  
- f- Indicación del lugar que ocupaba el período anterior en el Índice de Transparencia del Sector Público y el avance conseguido durante el período, con los comentarios u observaciones que estime pertinentes a ese respecto.
  
- g- Plan de seguimiento, actualización y monitoreo de la información pública de publicación proactiva

[Ficha articulo](#)

**Artículo 19.- Seguimiento para el cumplimiento del presente Decreto.**

La Comisión Nacional por un Gobierno Abierto dará seguimiento al cumplimiento de lo establecido en este Decreto, para lo cual habilitará una cuenta electrónica y dará debida divulgación.



[Ficha articulo](#)

**Artículo 20.- Rige.** Este Decreto rige a partir de su publicación.

[Ficha articulo](#)

### **Transitorio I.-**

El jerarca institucional tendrá 2 meses, a partir de la entrada en vigencia de esta norma, para designar formalmente al Oficial de Acceso a la Información, según se establece en el artículo 10 de este Decreto.

[Ficha articulo](#)

## **Transitorio II.-**

Las instituciones públicas cuentan con un plazo de 4 meses a partir de la entrega en vigencia de este Decreto para cumplir con la publicación oficiosa de información pública, en los términos del artículo 16 de esta norma.

[Ficha articulo](#)

**Transitorio III.-**

El jerarca institucional deberá incluir por primera vez la sección denominada Acceso a la Información y Transparencia en la memoria anual de labores en el Informe del año 2017.

Dado en la Presidencia de la República.- San José, a los veintisiete días del mes de abril del dos mil diecisiete.



[Ficha artículo](#)

Fecha de generación: 28/09/2021 06:47:35 a.m.

[Ir al principio del documento](#)