



Política Derecho de Petición

INAMU

La política Institucional responde a:

- Decreto Ejecutivo N.º 40200-MP-MEIC-MC
Transparencia y acceso a la información pública.
- Decreto Ejecutivo N.º 40199-MP- Apertura de Datos
Públicos.

Ley N.º 9097, Ley de regulación del Derecho de Petición

- Ley N° 8968, Ley de protección de la persona frente al
tratamiento de sus derechos personales.

Ley N.º 9097

Todo persona ciudadana, independientemente de su nacionalidad, puede ejercer el derecho de petición, individual o colectivamente

El derecho de petición podrá ejercerse ante cualquier institución, administración pública o autoridad pública, tanto del sector centralizado como descentralizado del Estado, así como aquellos entes públicos, con personalidad jurídica y capacidad de derecho público y privado, respecto de las materias de su competencia, cualquiera que sea el ámbito institucional, territorial o funcional de esta.

Procederá, además, el derecho de petición ante sujetos de derecho privado cuando estos ejerciten alguna actividad de interés público, administren y/o manejen fondos públicos o ejerzan alguna potestad pública de forma temporal o permanente

Publicada en el Alcance Digital n.º 49
a La Gaceta n.º 52 de 14 de marzo de 2013

NOMBRE DEL DOCUMENTO O REGISTRO
Constitución Política de Costa Rica, Artículo 27, 30
Ley 9097. Ley de Regulación del Derecho de Petición
Ley 8220. Ley de protección al Ciudadano del Exceso de requisitos y trámites administrativos
Ley 6227. Ley General de la Administración Pública
Ley 8422. Ley Contra la Corrupción y Enriquecimiento Ilícito en al Función Pública
Decreto Ejecutivo N°37045-MP-MEIC Reglamento a la Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de requisitos y trámites administrativos.
Ley 8292 Ley de Control Interno
Decreto Ejecutivo N°40200-MP-MEIC-MC Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Decreto Ejecutivo N.° 40199-MP Apertura de Datos
Ley 9158. Ley Reguladora del Sistema Nacional de Contraloría de Servicio
Reglamento 39096-PLAN. Reglamento a la Ley reguladora del Sistema nacional de Contralorías de Servicios.
Reglamento Autónomo de Servicio del INAMU
Ley 7600. Ley Igualdad de Oportunidades para las personas con Discapacidad
Política para la Atención Inclusiva a personas usuarias de los Servicios Propios del Servicio Civil

Marco Legal y Técnico

Art. 27 y 30 Constitucional

ARTÍCULO 27.- Se garantiza la libertad de petición, en forma individual o colectiva, ante cualquier funcionario público o entidad oficial, y el derecho a obtener pronta resolución.

ARTÍCULO 30.- 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.

Alcance

Está dirigida a las personas usuarias externas del Instituto Nacional de las Mujeres que desean cualquier asunto, materia o información de naturaleza pública.

Creada con la finalidad de cumplir efectivamente con el derecho humano de acceso a la información pública, que instruye a las instituciones públicas para que adopten las acciones necesarias que garanticen de forma proactiva, oportuna, oficiosa, completa, accesible universal y abierta el derecho de Petición

Las diferentes instancias o departamentos deberán publicar y mantener toda la información de carácter público en formatos abiertos y de accesibilidad universal en el sitio web institucional.

Alcance

Es obligación de la persona funcionaria o representantes de la administración atender las solicitudes.

Las solicitudes deberán atenderse y contestarse dentro de los plazo de **10 días hábiles** y la respuesta que se le brinde a la persona usuaria deberá ser **clara, concisa, transparente, imparcial, de calidad y oportuna.**

Siempre que la misma no tenga acceso restringido por la Ley.

Proceso de Solicitudes

1

Solicitud de la usuaria



Descripción clara de lo que se le solicita y señale un medio para recibir notificaciones.

2

Admisibilidad



No se describe con claridad la solicitud

La persona funcionaria encargada deberá requerir a la persona usuaria que subsane dicho requisito y para ello contará con el plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación de la prevención.



Solicitud correcta

Extender inmediatamente un comprobante de acuse de recibo, con indicación de la fecha de recibo de la solicitud, nombre de quien la recibe y la unidad receptora

3

Plazos de respuesta



10 días hábiles

En caso de que, una persona usuaria presente dificultad para la formulación de la solicitud de información, la dependencia administrativa a la que dirige la petición, brindará el apoyo al o la petente sin discriminación alguna

Proceso de Solicitudes

4

Proceso Interno de trámite de solicitudes

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

El Instituto Nacional de las Mujeres, cuenta con un correo electrónico oficial accesoinfo@inamu.go.cr y un formulario específico, para la recepción de solicitudes, el cual se encuentra en la página electrónica institucional (<http://www.inamu.go.cr/contactenos/gobiernoabierto.aspx>), con la finalidad de que sean utilizados como medios para formular y atender las solicitudes de información.

Persona Oficial de Acceso de la Información

El INAMU cuenta con una persona oficial de acceso a la información cuya responsabilidad es:

- Atender inconformidades y denuncias relacionadas a la falta de atención de las solicitudes de información pública presentadas ante instancias internas de la institución.
- Elaborar un informe anual de orden estadístico en donde se reflejen los datos relacionados a solicitudes planteadas por las personas usuarias, denegaciones, entre otros.

Qué pasa si no se brinda respuesta en el período establecido?

La usuaria puede presentar un recurso administrativo.

Responsabilidad disciplinaria a la funcionaria pública (con la normativa pertinente).

Recurso Administrativo

1 La persona usuaria podrá formular el recurso administrativo contra el rechazo total o parcial de su solicitud de información pública (en el plazo de tres días hábiles, contados a partir de la notificación de la denegatoria)

2 La dependencia administrativa competente tendrá un plazo de **10 días hábiles** para resolver el recurso planteado, contado a partir de la recepción del escrito

3 De existir denegación total o parcial en brindar la información requerida, debido a encontrarse cubierta por alguna excepción normativa, la persona funcionaria responsable explicará por escrito en formato de accesibilidad universal el motivo de su actuación con la debida fundamentación jurídica.

¿Qué son los datos Abiertos?

Datos que son puestos a disposición con las características técnicas y jurídicas necesarias para que puedan ser usados, reutilizados y redistribuidos libremente por cualquier persona, en cualquier momento y lugar

Características:



- Datos exhaustivos, precisos, oportunos, liberados de acuerdo con la priorización de información para consulta.
- Datos en múltiples formatos estandarizados.
- Gratuitos, sujetos a licencia abierta.
- Comparables e inoperables

Ejemplos de datos abiertos

Restringidos	Públicos	Sensibles
<p>Correo electrónico Datos de seguros Dirección física Datos bancarios Historial de crédito Salario neto Número de teléfono celular</p>	<p>Nombre completo Número de Identificación Edad Sexo Estado civil Dirección referencial Fecha Nacimiento Nacionalidad Propiedades Sociedades Firma Teléfono fijo</p>	<p>Salud Vida Sexual Religión Político Fotografía Imágen Voz Datos biológicos Control biomedico Certificado de firma digital Raza/Etnia</p>

Excepciones



Secreto Estado
definido por el
ejecutivo



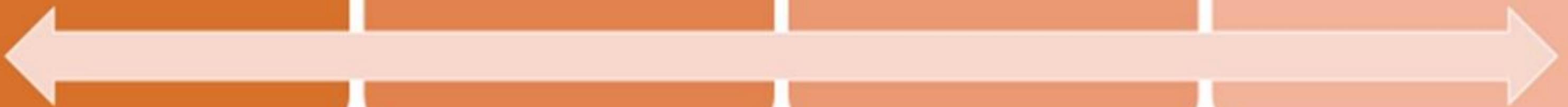
Información de
carácter personal
vrs. Datos
Personales



Procedimientos
Administrativos
bajo investigación



Temas que pongan en
riesgo por Seguridad
Nacional, definidos por
el Poder ejecutivo



Datos vs Información

DATOS: representación simbólica que describe hechos, condiciones, valores o situaciones. Para que tengan sentido, deben ser procesados, asociados, o agrupados de un mismo contexto para convertirse en “información”:

Nombre: Raquel
Apellido: Marín
Edad: 25
Monto: \$1.200



INFORMACIÓN: Conjunto organizado de datos procesados y relacionados de manera que nos permita comunicar o adquirir conocimientos.

CONJUNTO DE DATOS: “Datasets” son colecciones de datos tabuladas.

Glosario

Accesibilidad

Disponibilidad de la información pública tanto en medios manuales, como electrónicos, en **formatos accesibles** abiertos y para todas las personas, que permite un ejercicio ágil del derecho de acceso a la información

Contralora de Servicios

Es la persona funcionaria nombrada por el procedimiento ordinario, que cuenta con independencia de criterio, que se encargará de llevar a cabo todas las acciones que permitan brindar a la persona usuaria la información que solicite relativa a los servicios, normas, procedimientos



Confidencialidad

Garantizar que la información es accesible sólo para aquellas personas usuarias que tienen acceso.

Coordinación

Acción de trasladar a otra autoridad externa o interna la solicitud de información presentada por la ciudadanía por no corresponder a la instancia o al INAMU atender

Dato de carácter Público

Cualquier tipo de dato de interés público que sea generado o resguardado por quien ejerza una función o potestad pública y que no tenga acceso restringido por ley

Glosario

Dato Abierto

Dato disponible en línea, sin procesar, en formato abierto, neutral, e interoperable, que permita su uso y reúso, disponible para su descarga en forma completa, sin costo ni requisitos de registro y procesable en computadora.

Deber de Probidad

La persona funcionaria estará obligada a orientar su gestión a la satisfacción del interés público



Derecho de Petición

derecho que garantiza a la persona usuaria su posibilidad para dirigirse a una persona funcionaria o a la Administración Pública, con el fin de solicitar información o realizar gestiones de su interés

Discrecionalidad:

Acción que deja a criterio de una persona, organización o autoridad, la decisión sobre una situación determinada

Glosario

Fiscalización

acción llevada a cabo con el fin de velar que la prestación de los servicios públicos, como medio para garantizar la satisfacción de la persona usuaria y promover el uso racional de los recursos públicos

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



Persona funcionaria

Persona que presta los servicios al Instituto Nacional de las Mujeres

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.

Oficina de información a la persona usuaria

Plataforma de Servicios, Contraloría de Servicios, o en su defecto la oficina o persona designada para brindar información a la ciudadanía dentro de cada órgano o ente público

Glosario

Persona usuaria

cualquier persona física o jurídica que requiera de un servicio o una respuesta por parte de la institución.

Oficial de Acceso de la Información

persona funcionaria responsable de atender inconformidades, denuncias, relacionadas con la falta de atención de las solicitudes de información pública presentadas ante instancias internas de la institución

Queja

Escrito o comunicación a través del cual se pone de manifiesto la insatisfacción de una persona usuaria en relación con el servicio recibido o negación de brindar información por parte de una persona funcionaria o la institución

Transparencia

Mecanismo que previene actos de corrupción y que permite a la ciudadanía conocer el funcionamiento interno de la institución, y como se manejan los fondos que ésta recibe

Oficial de Acceso a la Información y al Oficial de Simplificación de Trámites

Ambos oficiales serán las personas funcionarias encargadas de velar por el cumplimiento de esta Política del Derecho de Petición.

Reclamo:

Descontento vinculado directamente a los productos o servicios prestados por la institución

Servicios oportunos y de calidad

Acción institucional que permite satisfacer las necesidades de la persona usuaria interna y externa mediante el buen trato, un servicio eficiente, de calidad, continuo, acorde con la normativa vigente

