

Promotora	ANX-PL-01: Política sobre la atención del derecho de petición.	Versión 01
		Página 1 de 1

1. Antecedentes:

1.1 En atención a la Ley de Regulación del Derecho de Petición No.9097, publicada en el Diario Oficial La Gaceta No. 52 del 14 de marzo de 2013, es necesario la creación de la política sobre la atención del derecho de petición con el fin de establecer las pautas a seguir para satisfacer las demandas de quienes solicitan este derecho.

2. Titulares del derecho de petición

2.1 Todo ciudadano, independientemente de su nacionalidad, puede ejercer el derecho de petición, individual o colectivamente, en los términos y con los efectos establecidos por la presente ley y sin que de su ejercicio pueda derivarse ningún perjuicio o sanción para el peticionario. Todo lo anterior se ajustará al precepto establecido en el artículo 27 de la Constitución Política de la República de Costa Rica.

2.2 La petición puede ser sobre cualquier asunto, materia o información de naturaleza pública, concerniente a la Promotora Costarricense de Innovación e Investigación; en adelante, Promotora. Sin embargo, no son objeto de este derecho aquellas solicitudes, quejas o sugerencias para cuya satisfacción el ordenamiento jurídico establece un procedimiento administrativo específico y plazos distintos, como son los relacionados con programas de financiamiento, quejas por prestación del servicio, atención al usuario, convenios y otros.

3. Requisitos para solicitar información

3.1 Las peticiones se formularán por escrito, debiendo incluir, necesariamente, lo siguientes requisitos:

- En idioma español¹.
- Nombre
- Número de cédula o el documento de identidad
- El objeto
- Destinatario de la petición.
- Firmado (podría presentarse mediante firma digital).
- En el caso de peticiones colectivas, debe estar firmada por todos los peticionarios, junto a la firma su nombre y apellidos.
- En el caso de personas jurídicas, la petición debe ser firmada por el representante legal o persona designada por poder especial. Con la documentación deberá adjuntarse certificación de personería jurídica que lo acredite o bien el respectivo poder, según correspondan.

4. Presentación de escritos y plazo de respuesta

4.1 El escrito en que se presente la petición y cualesquiera otros documentos y comunicaciones que se aporten, ante la Promotora, y siempre y cuando estén completos según los requisitos solicitados en punto 3, obligará a la administración a acusar recibo de esta, debiendo responder en el plazo improrrogable de diez días hábiles contado a partir del día siguiente de la recepción.

4.2 Hora y fecha del recibido.

- La hora y fecha de recibido de los documentos presentados en forma personal, serán las que consten en el estampado de recibido por parte del personal responsable de la recepción.

¹ Ley N.º 7623, Ley de Defensa del Idioma Español y Lenguas Aborígenes Costarricenses, y sus reformas

Promotora	ANX-PL-01: Política sobre la atención del derecho de petición.	Versión 01
		Página 1 de 1

- La hora y fecha de recibido de los documentos presentados por medios electrónicos, será la que se otorgue de acuerdo al medio en que se presente. Para los documentos recibidos por correo electrónico, será la que genere el servidor que administra la cuenta de correo habilitada. Para los documentos recibidos por fax, será la que reporte el equipo receptor.

4.3 Requerimiento de tiempo adicional para atender la solicitud

- Si se requiere contar con más elementos para dar una respuesta idónea, se deberá notificar al peticionario dentro del mismo plazo de los diez (10) días hábiles, los motivos y razones por los cuales se requiere de más tiempo para resolver su solicitud.

5. Condiciones de admisibilidad o rechazo de solicitudes

- 5.1 En caso de que la solicitud se presente de forma incompleta, el peticionario puede subsanarlos en un plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, notificándose entonces su archivo inmediato.
- 5.2 En caso de que el peticionario quiera asesoría para la formulación de la solicitud de información, la Unidad a la que se dirige la petición brindará la ayuda necesaria, sin discriminación alguna.
- 5.3 No se admitirán las peticiones cuyo objeto sea ajeno a las atribuciones o competencias de los poderes públicos, instituciones u organismos a que se dirijan, o que afecten derechos subjetivos y fundamentales de una persona o grupo de personas.
- 5.4 Del mismo modo, no se admitirán peticiones que sean contrarias a los principios de razonabilidad y proporcionalidad, que se consideren dilatorias de un procedimiento o proceso especial, o sean temerarias.
- 5.5 El rechazo de la petición en los anteriores casos deberá darse mediante acto fundado

6. Resolución de inadmisibilidad. Plazo

- 6.1 La resolución de inadmisibilidad de una petición será siempre motivada y deberá acordarse en un plazo de diez días hábiles, a partir de la presentación del escrito de petición.
- 6.2 La notificación de esta resolución al peticionario deberá efectuarse en un plazo máximo de cinco días hábiles siguientes al de su emisión.
- 6.3 Cuando la inadmisión traiga causa de la existencia en el ordenamiento jurídico de otros procedimientos específicos para la satisfacción del objeto de la petición, la resolución de inadmisión deberá indicar, expresamente, las disposiciones a cuyo amparo deba sustanciarse, así como el órgano competente para ella.
- 6.4 En caso de no encontrarse en ninguno de los supuestos anteriores, se entenderá que la petición ha sido admitida a trámite y deberá obtenerse pronta respuesta en un plazo de diez días hábiles.

7. Competencia

- 7.1 Si la inadmisibilidad de una petición se da por la falta de competencia de la Institución, la resolución deberá remitirse, a la entidad, administración u organismo que se estime competente, con copia a la Coordinación de la Unidad de Planificación, en el plazo de cinco (5) días hábiles y lo comunicará así al peticionario. En este caso, los plazos se computarán desde la recepción del escrito, aplicándose lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 9097.
- 7.2 Cuando la dependencia de la Institución que recibe la petitoria se declare incompetente para el conocimiento de la misma, pero se puede trasladar a nivel interno, remitirá directamente las actuaciones a la Unidad Correspondiente, con copia a la Coordinación de la Unidad de Planificación, debiendo comunicarlo al peticionario, sin que este trámite afecte el plazo de diez (10) días hábiles para su debida respuesta.

Promotora	ANX-PL-01: Política sobre la atención del derecho de petición.	Versión 01
		Página 1 de 1

8. Tramitación y contestación de peticiones admitidas

- 8.1 Una vez admitida para su trámite una petición por parte de la Unidad competente de la Promotora, se debe notificar su contestación a la persona que ha presentado la petición, en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de su presentación. Asimismo, podrá convocar, si así lo considera necesario, a los peticionarios en audiencia especial para responder a su petición de forma directa.
- 8.2 Cuando la petición se estime fundada, la Unidad competente para conocer de ella vendrá obligado a atenderla y a adoptar las medidas que estime oportunas a fin de lograr su plena efectividad, incluyendo, en su caso, el impulso de los procedimientos necesarios para adoptar una disposición de carácter general.
- 8.3 La contestación recogerá, al menos, los términos en los que la petición ha sido tomada en consideración por parte de la autoridad o la Unidad competente e incorporará las razones y los motivos por los que se acuerda acceder a la petición o no hacerlo. En caso de que como resultado de la petición se haya adoptado cualquier acuerdo, medida o resolución específica, se agregará a la contestación.
- 8.4 La autoridad o la Unidad competente podrá acordar, cuando lo juzgue conveniente, la inserción de la contestación en el diario oficial que corresponda.
- 8.5 Por la complejidad del contenido de la petición, la Promotora podrá dar una respuesta parcial al peticionario indicando dicha situación, pudiéndose prorrogar de oficio un plazo adicional máximo de cinco días hábiles para su respuesta definitiva.

9. Protección jurisdiccional y Sanciones

- 9.1 El derecho de petición como derecho fundamental, de origen constitucional, será siempre susceptible de tutela judicial mediante el recurso de amparo establecido por el artículo 32 de la Ley de la Jurisdicción Constitucional, en relación con el artículo 27 de la Constitución Política de la República de Costa Rica, sin perjuicio de cualesquiera otras acciones que el peticionario estime procedentes, en los siguientes supuestos:
 - a) Omisión del destinatario de la obligación de contestar en el plazo establecido en el artículo 6 de la ley No. 9097.
 - b) Ausencia en la contestación de los requisitos mínimos establecidos en el artículo anterior.
 - c) Cuando la respuesta de la Administración Pública sea ambigua o parcial, sin justificación de su inexactitud o parcialidad en la entrega de la información y, se considere más bien una negativa de respuesta.
 - d) Cuando el peticionario considere que las actuaciones materiales de la Administración, sus actos administrativos o su respuesta le estén afectando sus derechos fundamentales, en especial, su derecho de petición, derecho de debido proceso, de justicia administrativa, principio de igualdad, principio de transparencia administrativa, derecho de acceso a la información pública, entre otros.
 - e) Aquellos otros supuestos establecidos por ley.
- 9.2 El funcionario público que no responda en el plazo establecido ante una petición pura y simple de un ciudadano, será sancionado con el cinco por ciento (5%) del salario base mensual.
- 9.3 La denominación salario base corresponde al monto equivalente al salario base mensual del oficinista 1 que aparece en la relación de puestos de la ley de presupuesto ordinario de la República.

Promotora	ANX-PL-01: Política sobre la atención del derecho de petición.	Versión 01
		Página 1 de 1

9.4 Dicho salario base regirá durante todo el año siguiente, aun cuando el salario que se toma en consideración, para la fijación, sea modificado durante ese período. En caso de que llegaran a existir, en la misma ley de presupuesto, diferentes salarios para ese mismo cargo, se tomará el de mayor monto para los efectos de este artículo. La Corte Suprema de Justicia comunicará, por medio de publicación en el diario oficial La Gaceta, las variaciones anuales que se produzcan en el monto del salario referido.

10. Disposiciones finales.

10.1 Anualmente, las Unidades de la Promotora incorporará, dentro de su memoria anual de actividades, un resumen de las peticiones recibidas, contestadas o declaradas por resolución inadmisibles.

MAP. Francisco Briceño Jiménez
Gerente General a.i.