



Municipalidad de Bagaces
Auditoría Interna
Bagaces, Guanacaste



Bagaces, 12 de diciembre de 2025.
MB-AI-AS-002-25

Señores

Alonso Gonzalez Madrigal
Alcalde
Municipalidad de Bagaces

Concejo Municipal
Municipalidad de Bagaces

ASUNTO: Asesoría: Acceso a la información pública y el derecho de petición.

Estimados señores:

Como parte de los servicios preventivos que presta esta Auditoría Interna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno, y la norma 1.1.4 de las Normas para el ejercicio de la auditoría interna en el Sector Público (R-DC-119-2009) se encuentra la asesoría, la cual provee a la Administración Activa criterios, sugerencias, opiniones observaciones u concejos en asuntos competencia de la Auditoría Interna, a fin de que se conviertan en insumos que permitan la toma de decisiones más fundamentadas, con apego jurídico y técnico, sin comprometer la independencia y objetividad de la auditoría interna. Así como además no tiene carácter vinculante.

Por lo anterior y como parte de los servicios de asesoría que la Auditoría Interna deben de prestar a la administración activa, adjunto la presente asesoría sobre el Acceso a la información pública y el derecho de petición.

I. **NORMATIVA**

DERECHO DE INFORMACIÓN PÚBLICA Y PLAZOS

La Constitución Política de la Republica de Costa Rica, indica:

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.

La Ley de la Jurisdicción Constitucional N° 7135, indica:

*Artículo 32. Cuando el amparo se refiera al derecho de petición y de obtener pronta resolución, establecido en el artículo 27 de la Constitución Política, y no hubiere plazo señalado para contestar, **se entenderá que la violación se produce una vez transcurridos diez días hábiles desde la fecha en que fue presentada la solicitud en la oficina administrativa, sin perjuicio de que, en la decisión del recurso, se aprecien las***

TELÉFONO: 2690-1329

CORREO: psalazar@bagaces.go.cr
BAGACES CUNA DE LA ECOLOGÍA





razones que se aduzcan para considerar insuficiente ese plazo, atendidas las circunstancias y la índole del asunto.

La Ley Marco de Acceso a la Información Pública N° 10554, indica:

ARTÍCULO 5- Los funcionarios o las funcionarias públicos como sujetos obligados

Para efectos de esta ley, son sujetos obligados los funcionarios públicos y públicas de:

- a) La Administración central.*
- b) Los Poderes Legislativo, Judicial y el Tribunal Supremo de Elecciones, cuando realicen funciones administrativas.*
- c) La Administración descentralizada (institucional y territorial), instituciones autónomas y **municipalidades**, y las demás entidades de derecho público.*

Se consideran sujetos obligados, las personas jurídicas de derecho privado, sus apoderados, administradores, gerentes y representantes legales, y las personas físicas que custodien, administren o exploten fondos, bienes o servicios de la Administración Pública, por cualquier título o modalidad de gestión. Se incluyen en esta categoría a los partidos políticos como parte de los principios democráticos y de transparencia en el ámbito electoral.

Las empresas e instituciones públicas en competencia deberán separar la información de acceso público de aquella de carácter sensible o confidencial, enmarcada en el secreto industrial, comercial o económico, cuando por motivos estratégicos, comerciales y de competencia no resulte conveniente su divulgación a terceros.

Los sujetos de derecho privado prestadores de un servicio público se encuentran excluidos de la aplicación de la presente ley, sin perjuicio de la obligación que les corresponde de brindar información a las personas usuarias sobre las condiciones operativas del servicio público que prestan, o de la información que las entidades rectoras o reguladores estén facultadas para requerirles, todo de conformidad con el régimen jurídico y las disposiciones contractuales que les resulten aplicables según el caso.





ARTÍCULO 6- Límites del derecho de acceso a la información pública

La regla general es garantizar el derecho de acceso a la información pública y su excepción los límites que son aquellos que están establecidos en la Constitución Política de la República de Costa Rica, en la normativa internacional aprobada por la Asamblea Legislativa y en las leyes, conforme al principio de reserva de ley.

Cuando un sujeto obligado deniegue, de manera total o parcial, una solicitud de información realizada por la persona solicitante, este deberá motivar el acto y especificar con base en cuál límite y normativa sustenta su resolución negativa.

La materia referida a los límites al derecho de acceso a la información pública debe ser interpretada en forma restrictiva, pues la regla general será su acceso.

(...)

ARTÍCULO 8- Facilidades electrónicas

Cada sujeto obligado, señalado en el artículo 5 de esta ley, deberá disponer un correo electrónico oficial y 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 pública.

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

Cuando la información pública requerida se encuentre disponible previamente en la página electrónica institucional, la Administración podrá indicar a la persona solicitante, en forma sencilla, sobre la forma de acceder a la información.

A las personas con discapacidad visual se les debe brindar la información por medios digitales o en formato sonoro, o en Braille.





ARTÍCULO 9- Facilidades sobre el acceso a la información pública

Los funcionarios públicos y las funcionarias públicas como sujetos obligados, indicados en el artículo 5 de esta ley, deberán asegurar el acceso a la información pública de acuerdo con sus capacidades administrativas y financieras. Dicha designación podrá recaer en la Contraloría de Servicios de la institución o, en su defecto, sobre cualquier otra oficina existente destinada a la atención de los habitantes.

Tendrán 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 en esta ley.

Deberán incluir, en su informe anual de labores, los datos estadísticos y las acciones en torno al derecho de acceso a la información pública y deberá poner en conocimiento del jerarca de la institución dicho informe.

Deberán 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.

Se deben garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad estipuladas en la Ley 7600, Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, de 2 de mayo de 1996, para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información y garantizar la transparencia.

ARTÍCULO 10- Plazo para la entrega de la información pública

La información de naturaleza pública deberá entregarse en un plazo no mayor de diez días hábiles, a toda persona física o jurídica, 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.





La solicitud de información requerirá únicamente: el nombre de la persona, el número de identificación, la información que solicita y el medio para recibir notificaciones por el cual recibirá la información.

En caso de no describirse con claridad lo solicitado, en el plazo de tres días, contado a partir de la recepción de la petición, el funcionario público o funcionaria pública encargado deberá requerir al solicitante que subsane dicho requisito y, para ello, contará con el plazo de cinco días hábiles a partir de la notificación de la prevención. 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, el sujeto obligado deberá brindar lo solicitado de forma inmediata. Se entiende por información pública preconstituida, aquella que se encuentra en los registros físicos y digitales de las administraciones públicas y que es de fácil acceso.

ARTÍCULO 11- Procedimiento de acceso a la información pública

El procedimiento de acceso a la información de carácter público se inicia mediante solicitud formulada por el petente, en forma verbal o escrita.

La solicitud de información requerirá únicamente: el nombre de la persona, el número de identificación, la información que solicita y el medio por el cual recibirá la información. En esta solicitud debe prevalecer, a favor del solicitante, la informalidad, celeridad y eficiencia del sujeto obligado.

La información podrá ser requerida por cualquier medio escrito, electrónico o material, que permita constatar la solicitud y sin necesidad de justificar las razones por las que se solicita la información.

ARTÍCULO 12- Notificaciones y acuse de recibido

La oficina pública que reciba la solicitud de información de naturaleza pública deberá extender inmediatamente un comprobante de acuse de recibido, con indicación de la fecha de recibo de la solicitud, el nombre de quien la recibe y la descripción de la solicitud. Este comprobante deberá extenderse





de forma escrita, sea física o electrónica, a través del medio indicado por la persona solicitante para recibir notificaciones.

*La persona solicitante podrá expresar, en la solicitud, su voluntad de ser notificada mediante comunicación electrónica para todas las actuaciones y resoluciones del procedimiento de acceso a la información, para lo cual **deberá señalar una dirección de correo electrónico habilitada.***

ARTÍCULO 13- Acceso gratuito a la información pública

El derecho de acceso a la información pública será gratuito en tanto no se requiera la reproducción de esta. Los costos de reproducción de la información estarán a cargo de la persona solicitante, así como de los timbres, cuando se requiera.

La información será suministrada en forma escrita o en reproducción digital, sonora, fotográfica, cinematográfica o videográfica, en formatos abiertos y accesibles, para lo cual la persona solicitante deberá suministrar el dispositivo de almacenamiento correspondiente. Lo anterior no será impedimento para la entrega de la información por cualquier otro medio con el que cuente el sujeto obligado u otro señalado en esta ley.

(...)

ARTÍCULO 15- Derechos y deber de aplicar el régimen sancionatorio interno

Toda persona física o jurídica que solicita información de carácter público, de manera verbal o escrita, tiene los siguientes derechos:

a) A ser informada si los documentos que solicita se encuentran o no en poder del sujeto obligado.

b) Si dichos documentos obran en poder del sujeto obligado que recibió la solicitud, la persona tiene derecho a que se le comunique dicha información en forma expedita.

c) Si dichos documentos no se le entregan al solicitante, la persona tiene derecho a su impugnación en vía constitucional mediante el recurso de amparo, según el artículo 14 de esta ley.





d) La persona tiene el derecho de solicitar la información sin tener que justificar las razones por las cuales se solicita.

e) La persona solicitante no puede ser objeto de desigualdad o discriminación en la solicitud de la información que realiza.

Las faltas en que pueden incurrir los funcionarios públicos y funcionarias públicas, como sujetos obligados y que sean infractores de la presente ley, se sancionarán de la siguiente forma:

1- Con apercibimiento oral para quienes por primera vez incurran en infracción de los derechos de los sujetos legitimados contenidos en los incisos a) al d) de este artículo 15, salvo en lo relativo al inciso e), el cual será sancionado con amonestación por escrito.

2- Con amonestación por escrito a quienes, dentro de un lapso de un año, incurran en al menos cuatro o más infracciones a los derechos de los sujetos legitimados contenidos en los incisos a) al d) de este artículo 15, salvo en lo relativo al inciso e), el cual será sancionado con suspensión de tres días sin goce de salario o dieta.

3- Con suspensión de tres a cinco días sin goce de salario o dieta, a quienes cometan infracción de los derechos de los sujetos legitimados establecidos en los incisos a) al e) y se constituya en una falta grave, que afecte derechos o intereses legítimos del sujeto legitimado.

La falta grave se entenderá como aquella afectación de los derechos subjetivos o intereses legítimos del sujeto legitimado, que le provoque daños o perjuicios en su persona, propiedad o intereses morales. Igualmente, será falta grave cuando se afecte el interés público o la seguridad pública.

El superior jerárquico de la institución podrá abrir procedimientos administrativos contra sujetos obligados de la Administración Pública, que hayan rechazado solicitudes de acceso a la información pública y que provoquen una condena por violación de este derecho fundamental por parte de la Sala Constitucional, a la institución pública en la cual laboran o al Estado.





ARTÍCULO 16- *Publicación oficiosa de información pública*

Los sujetos obligados de naturaleza pública deberán publicar, mantener actualizada y completa en su respectivo sitio web oficial, al menos, la siguiente información pública:

- a) Marco normativo que rige la gestión pública de la institución.*
- b) Estructura orgánica, competencias, obligaciones y servicios brindados.*
- c) Directorio institucional.*
- d) Descripción detallada de los servicios brindados al público y la forma como estos se realizan, así como la descripción clara y precisa de los trámites y requisitos que se pueden llevar a cabo ante la institución.*
- e) 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.*
- f) Horario de atención de la institución.*
- g) Listado de funcionarios institucionales.*
- h) Descripciones de las clases de puestos y sus requisitos.*
- i) Procesos para el reclutamiento y selección de personal.*
- j) Índice salarial vigente.*
- k) Planillas con el salario bruto de los funcionarios públicos y las funcionarias públicas.*
- l) Mecanismos y resultados del proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios.*
- m) Plan anual operativo y planes estratégicos.*
- n) Planes y presupuestos institucionales, así como su forma de ejecución y evaluación.*





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

o) Informes de ejecución presupuestaria.

p) Memorias anuales y otros informes de gestión.

q) Estadísticas sobre investigaciones internas e informes de la auditoría interna sobre la gestión institucional.

f) Actas y minutas de los órganos colegiados establecidos por ley, salvo expresa disposición legal.

s) Informes de viajes, gastos de representación, costos de viajes, pagos por concepto de viáticos de los funcionarios de la institución, entre otros, definidos mediante el reglamento de esta ley.

t) Estadística de los subsidios, becas, donaciones, exoneraciones o cualquier otra transferencia o beneficio otorgado a personas particulares, sin perjuicio de lo determinado en la Ley 8968, Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, de 5 de setiembre de 2011.

u) Cualquier otra información que fomente la transparencia y el control en el ejercicio de la función pública, así como toda la información que por ley o en cumplimiento del derecho fundamental de acceso a la información estén en la obligación de publicar y suministrar.

La publicación de esta información atinente a la gestión de cada institución será en formato abierto, interoperable y accesible, tomando en cuenta las necesidades específicas de aquellos sectores de población y/o personas que están en situaciones desventajosas para ejercer, en igualdad de condiciones, el derecho de acceso a la información.

ARTÍCULO 17- Informe anual de labores y derecho de acceso a la información pública

Los funcionarios públicos y las funcionarias públicas como sujetos obligados 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 de mejoras y avances presentados durante el período para hacer más ágil y efectivo el derecho de acceso a la información.*
- c) *Indicación del lugar que ocupaba el período anterior en el Índice de Transparencia del Sector Público, así como cualquier otro instrumento de medición atinente y el avance conseguido durante el período, con los comentarios u observaciones que estime pertinentes a ese respecto.*
- d) *Plan de seguimiento, actualización y monitoreo de la información pública de publicación proactiva.*
- e) *Las medidas afirmativas implementadas para garantizar las condiciones de accesibilidad para que los grupos en situación de vulnerabilidad puedan ejercer, en igualdad de condiciones y sin discriminación alguna, el derecho de acceso a la información pública.*
- f) *Las demás que se determinen por el reglamento de esta ley.*

ARTÍCULO 18- Dominio público de la información

Todo material producido por un funcionario público o funcionaria pública, en el ejercicio de sus funciones, se tendrá bajo el dominio público, con excepción de los datos personales y sin perjuicio de los límites que están establecidos en la Constitución Política de la República de Costa Rica, en la normativa internacional aprobada por la Asamblea Legislativa y en las leyes, conforme al principio de reserva de ley.

TRANSITORIO ÚNICO- *Se establece el plazo de seis meses, a partir de la aprobación de esta ley, para que las instituciones públicas actualicen la información que se encuentra en sus sitios web y que es mencionada en el artículo 16 de esta ley.*

(La negrita en la normativa descrita no es propia del texto)





II. INFORMACIÓN EN EL SITIO WEB DE LA MUNICIPALIDAD

No hay un apartado en la página web de la Municipalidad que guíe a los usuarios para solicitudes de información, peticiones, denuncias y sugerencias para mejoramiento de la función de la institución u otros que permitan la participación ciudadana, lo cual es un incumplimiento al artículo #8 de la Ley Marco de Acceso a la Información Pública N° 10554.

La información en el sitio web de la Municipalidad se montó en un inicio bajo las cuatro dimensiones del índice de transparencia de la defensoría de los habitantes:

Dimensiones	
1	Acceso a la información
2	Rendición de cuentas
3	Participación ciudadana
4	Datos abiertos de gobierno

Ilustración 1. Dimensiones

Fuente: Facilitado por TI

Actualmente solo se encuentra habilitada en el sitio web de la Municipalidad la dimensión 1. Acceso a la información, más, sin embargo, en revisión tanto del artículo 16 de la Ley Marco de Acceso a la Información Pública N° 10554, y su cumplimiento un detalle de los puntos indicados en dichos artículos es:

Revisión Artículo 16 a diciembre 2025

#	Descripción	Estado en la WEB	Observación
a)	Marco normativo que rige la gestión pública de la institución.	Cumple Parcial	Faltan reglamentos y hay algunos desactualizados
b)	Estructura orgánica, competencias, obligaciones y servicios brindados.	Cumple parcial	Falta actualización
c)	Directorio institucional.	Cumple parcial	Faltan actualización
d)	Descripción detallada de los servicios brindados al público y la forma como estos se realizan, así como la descripción clara y precisa de los trámites y requisitos que se pueden llevar a cabo ante la institución.	Cumple parcial	Pese a contar con la información, falta más detalle





Municipalidad de Bagaces
Auditoría Interna
Bagaces, Guanacaste



e)	<i>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.</i>	<i>No cumple</i>	<i>No hay en la página.</i>
f)	<i>Horario de atención de la institución.</i>	<i>Cumple</i>	
g)	<i>Listado de funcionarios institucionales.</i>	<i>Cumple parcial</i>	<i>Se debe actualizar</i>
h)	<i>Descripciones de las clases de puestos y sus requisitos.</i>	<i>Cumple parcial</i>	<i>Se debe actualizar</i>
i)	<i>Procesos para el reclutamiento y selección de personal.</i>	<i>No cumple</i>	<i>Aparece el apartado y no se completa</i>
j)	<i>Índice salarial vigente.</i>	<i>Cumple</i>	
k)	<i>Planillas con el salario bruto de los funcionarios públicos y las funcionarias públicas.</i>	<i>No cumple</i>	
l)	<i>Mecanismos y resultados del proceso de evaluación de desempeño de los funcionarios.</i>	<i>No cumple</i>	
m)	<i>Plan anual operativo y planes estratégicos.</i>	<i>No cumple</i>	
n)	<i>Planes y presupuestos institucionales, así como su forma de ejecución y evaluación.</i>	<i>No cumple</i>	
ñ)	<i>Toda la información de las etapas de los procesos de contratación administrativas de la institución.</i>	<i>Cumple Parcial</i>	<i>Lleva a SICOP y no existe guía con los números de procesos de contratación de la institución y su estado</i>
o)	<i>Informes de ejecución presupuestaria.</i>	<i>No cumple</i>	
p)	<i>Memorias anuales y otros informes de gestión</i>	<i>No cumple</i>	
q)	<i>Estadísticas sobre investigaciones internas e informes de la auditoría interna sobre la gestión institucional.</i>	<i>Cumple parcial</i>	<i>Solo se incluye la parte de auditoría</i>
r)	<i>Actas y minutas de los órganos colegiados establecidos por ley, salvo expresa disposición legal.</i>	<i>Cumple</i>	
s)	<i>Informes de viajes, gastos de representación, costos de viajes, pagos por concepto de viáticos de los funcionarios de la institución, entre otros, definidos mediante el reglamento de esta ley.</i>	<i>No cumple</i>	
t)	<i>Estadística de los subsidios, becas, donaciones, exoneraciones o cualquier otra transferencia o beneficio otorgado a personas particulares, sin perjuicio de lo determinado en la Ley 8968,</i>	<i>No cumple</i>	





Municipalidad de Bagaces
Auditoría Interna
Bagaces, Guanacaste



	<i>Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus Datos Personales, de 5 de setiembre de 2011.</i>		
u)	<i>Cualquier otra información que fomente la transparencia y el control en el ejercicio de la función pública, así como toda la información que por ley o en cumplimiento del derecho fundamental de acceso a la información estén en la obligación de publicar y suministrar.</i>	No cumple	

III. CONCLUSIÓN

Es importante:

1. Fortalecer los principios transparencia, publicidad y rendición de cuentas, por lo que hay que tener a disposición de las personas la información de interés público, con sus límites, de acuerdo con la legalidad.
2. El establecimiento de un apartado en la página web de la Municipalidad que guíe a los usuarios para solicitudes de información, peticiones, denuncias y sugerencias para mejoramiento de la función de la institución u otros que permitan la participación ciudadana.
3. Valorar de la separación de la información de acceso público de aquella de carácter sensible o confidencial en los casos que le aplique de acuerdo con lo indicado en el artículo 5 de la Ley N° 10554.
4. Cumplir con el artículo 8. Facilidades electrónicas de la Ley N°10554 y los mecanismos que en ella se indican, igualmente, contemplar de dicha ley 10554 el artículo 9 Facilidades sobre el acceso a la información.
5. Tener presente y cumplir lo indicado en el artículo 10. Plazo de entrega de la información, así como el artículo 12 notificaciones y acuse de recibido de la Ley N°10554.
6. Establecer para la institución el procedimiento de acceso a la información pública de acuerdo con el artículo 11 de la Ley N°10554 y comunicarlo a las instancias correspondientes.
7. Informar a los funcionarios sobre la ley N°10554, entre lo que está: el procedimiento que establezca la institución, así como lo relacionado a los derechos de los solicitantes, el régimen sancionatorio del artículo 15. y la inclusión dentro del informe de labores de los datos estadísticos y las acciones en torno al derecho de acceso a la información para aquellos que les hagan solicitud de información pública.
8. Cumplir con el transitorio único de la Ley Marco de Acceso a la Información Pública N° 10554, relacionado con la publicación de información pública en el sitio web de la Municipalidad de acuerdo con el artículo 16 de dicha ley, donde de forma actualizada las direcciones y unidades de la administración trasladen a IT la información a cargar en el sitio web de la institución.





Municipalidad de Bagaces
Auditoría Interna
Bagaces, Guanacaste



A fin de cumplir con efectividad en la labor de asesoría que compete a esta Auditoría Interna y el principio de legalidad en la función pública, se procede a emitir la misma.

El presente documento tiene como finalidad un servicio preventivo, que busca que la gestión de Auditoría Interna brinde servicios que fortalezcan el Sistema de Control Interno de la Municipalidad, esto de acuerdo con la competencia institucional, la normativa técnica y jurídica aplicable, así como los objetivos indicados en el artículo 8 de dicha Ley.

Atentamente,

Priscila Salazar Ruiz
Auditor Interno
Municipalidad de Bagaces

PSR
C.: Archivo

