



23 de enero de 2015

SJD-002

MAE. Milton Vargas Mora
GERENTE GENERAL

Estimado señor:

Con autorización de la Junta Directiva me permito transcribirle el acuerdo JD-599, correspondiente al artículo V), inciso 4) de la sesión ordinaria N° 41-2014 celebrada el 16 de diciembre del 2014, que en lo conducente dice:

La Junta Directiva **ACUERDA:**

Se aprueba la siguiente política institucional:

**POLÍTICA INSTITUCIONAL
PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE
INFORMACIÓN A LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL**

Objetivo

Definir los lineamientos y canales formales para atender de manera oportuna las solicitudes de información planteadas respecto a las materias de competencia de la Junta de Protección Social, en el ejercicio del Derecho de Petición establecido en la Ley N° 9097 "Ley de Regulación del Derecho de Petición", publicada en el Diario La Gaceta N° 52 del 14 de marzo de 2013.

Descripción de la Política

LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL promoverá la atención oportuna y transparencia ante los clientes, proveedores y ciudadanía en general, nacional e internacional, definiendo claramente los canales y procedimientos que aseguren la atención oportuna a las solicitudes de información, según lo establecido en la Ley de Regulación del Derecho de Petición, N° 9097.

Toda directriz, reglamento, procedimiento o nueva política relacionada con el tema del suministro de información se registrará por lo establecido en esta política.

Para el logro del objetivo se establecen formalmente los siguientes canales de comunicación:

1. Presidencia y Gerencia General

Solicitudes de los representantes y máximos jefes de los Supremos Poderes, entes reguladores, gobierno central, gobiernos locales y legisladores.

2. Departamento de Comunicación y Relaciones Públicas

Solicitudes de los medios de comunicación, instituciones de educación superior, estudiantes y otros interesados.

**3. Contraloría de Servicios**

Solicitudes de información sobre trámites o procesos, gestiones y servicios que brinda la institución.

4. Plataformas de Servicios y Sucursales.

Solicitudes de información de los clientes relacionada con el servicio de venta de productos (autorizaciones provisionales, financiamientos, gestión de contratos).

5. Departamento de Recursos Materiales

Solicitudes de información de proveedores, contratistas y suplidores de materia prima que consulten expedientes de las contrataciones en custodia.

6. Administración de Cementerios

Solicitudes de información referentes a los servicios que se brindan en de los Cementerios General y Metropolitano.

7. Gestión Social

Solicitudes de información de organizaciones no gubernamentales y gubernamentales que reciben transferencia de recursos por parte de la Junta de Protección Social, y sobre el otorgamiento de ayudas técnicas.

8. Departamento de Talento Humano

Solicitudes de información a exfuncionarios, Autoridad Presupuestaria y otros entes de fiscalización, que sean atinentes con el ámbito de competencia y sus funciones técnicas.

9. Asesoría Jurídica

Solicitudes de información de organizaciones no gubernamentales y gubernamentales que reciben transferencia de recursos por parte de la Junta de Protección Social; así como las solicitudes que sean atinentes con el ámbito de competencia y sus funciones técnicas.

10. Unidad de Fiscalización de Recursos Transferidos

Solicitudes de información de organizaciones no gubernamentales y gubernamentales que reciben transferencia de recursos por parte de la Junta de Protección Social; así como las solicitudes que sean atinentes con el ámbito de competencia y sus funciones técnicas.

11. Departamento de Contabilidad y Presupuesto

Solicitudes de información de organizaciones no gubernamentales y gubernamentales que reciben transferencia de recursos, de proveedores y de instancias externas de fiscalización y aprobación, atinentes con el ámbito de competencia y sus funciones técnicas.

a. Requisitos para solicitar información.**Procedimiento para atender las solicitudes de información.****Condiciones Generales**

Se mantendrá en el sitio web de LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL un apartado denominado "Atención de Solicitudes de Información" con un resumen del procedimiento para presentar solicitudes de información ante la Administración. En este mismo sitio se publicará anualmente, un resumen de la información solicitada a LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL bajo el amparo de la Ley N° 9097 Atención del Derecho de Petición, el cual realizará la Gerencia General.

1. Requisitos para solicitar información



LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL atenderá las solicitudes de información relacionadas con su competencia, las cuales conforme a la Ley de Regulación del Derecho de Petición N° 9097, deben presentarse de la siguiente forma:

- Por escrito, en idioma español, por vía electrónica, física o mediante fax, en la que se indique el objeto de la petición, suscrita por el solicitante indicando nombre y apellidos, número de documento de identificación (cédula, pasaporte u otro).
- Las peticiones colectivas deben firmarse por todos los solicitantes, indicando nombre y firma de cada uno.

b. Condiciones de admisibilidad o rechazo de solicitudes.

3. Condiciones de admisibilidad o rechazo de solicitudes.

- Las peticiones de información podrán versar sobre cualquier asunto, materia o información de naturaleza pública que sean competencia de LA JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL.
- No se requiere demostrar interés legítimo, subjetivo u otra justificación para requerir la información, excepto cuando se trate de información personal de acceso restringido.
- No se admitirán peticiones que sean contrarias a los principios de razonabilidad y proporcionalidad, que se consideren dilatorias de un procedimiento o sean temerarias; que incluyan datos sensibles de carácter personal, que revelen origen racial o étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, espirituales o filosóficas, así como relativos a la salud, la vida y la orientación sexual, entre otros.
- El rechazo o inadmisibilidad de una solicitud se comunicará por escrito al interesado dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la solicitud.

c. Plazos de respuesta de las solicitudes de información.

2. Plazos de respuesta de las solicitudes de información

- La Administración acusará recibo al solicitante a más tardar 2 días hábiles del recibo, y contestará las peticiones de información pura y simple dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la recepción de la petición.
- En caso de que por razones justificadas la respuesta no pueda brindarse dentro de ese plazo, en ese mismo periodo se comunicarán al solicitante los motivos de manera escrita, detallada, razonable y de forma clara, así como el tiempo estimado de atención a la solicitud.

d. Proceso interno de trámite de solicitudes.

Procedimiento interno del trámite de solicitudes de información.

1. Recibido el escrito de petición, la autoridad o el órgano al que se dirija procederá a comprobar su adecuación a los requisitos previstos en la ley 9097, previos las diligencias, las comprobaciones y los asesoramientos que estime pertinentes. Como resultado de tal apreciación deberá acusar recibo de la solicitud y declarar su inadmisión o tramitar la petición correspondiente.
2. Si la solicitud de petición no reúne los requisitos establecidos o no contiene con suficiente claridad los datos necesarios, se solicitará al peticionario que aporte la información faltante en el plazo de cinco días hábiles, con el aviso de que de no hacerlo, se tendrá por desistida su petición, de lo cual deberá notificársele su archivo inmediato.
3. En caso necesario se podrá pedir al solicitante que aporte los datos o documentos que sean imprescindibles para tramitar y responder la petición y que tenga a su alcance en el plazo de cinco días hábiles. La no aportación de tales datos y documentos no determinará por sí sola la inadmisibilidad de la petición, y se conocerá y resolverá sin mayor dilación el asunto.



4. En caso de solicitarse información relativa a datos personales resguardados en bases de datos de la JUNTA DE PROTECCIÓN SOCIAL, que sean de acceso restringido como la dirección, teléfonos privados, fotografías y otros de igual naturaleza, se actuará bajo el Principio de Consentimiento Informado, donde se deberá contar con la autorización expresa del propietario de la información. Se exceptúan las solicitudes por mandato judicial.
5. La dependencia que reciba la solicitud de petición de información, deberá remitir copia de su respuesta a la Gerencia General con el fin de realizar las publicaciones en el sitio web.

Lo anterior de conformidad con lo expuesto en el oficio GG-3307 del 15 de diciembre del 2014, suscrito por el Lic. Milton Vargas Mora, Gerente General, el cual se adjunta al acta y forma parte integral de este acuerdo.

Comuníquese a la Gerencia General y a la Contraloría de Servicios para lo pertinente.

Atentamente,

Iris L. Mata Díaz
Secretaría de Actas



- c. Acta
Archivo