

## Criterio Expediente N° 22333

Eunice Matamoros Rojas <EMR@asamblea.go.cr>

Mié 27/01/2021 14:53

Para: Despacho Canciller <despacho-canciller@rree.go.cr>



27 de enero de 2021

AL-CPECTE- C-216-2021

Señor

Manuel Enrique Ventura Robles

Ministro

Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto

[despacho-canciller@rree.go.cr](mailto:despacho-canciller@rree.go.cr)

Estimado señor:

Para lo que corresponda y con instrucciones del señor diputado Wagner Jiménez Zúñiga, Presidente de la Comisión Permanente Especial de Ciencia, Tecnología y Educación, le comunico que este órgano legislativo acordó consultar el criterio de esa institución sobre el texto del expediente N.° 22333: **“REFORMA A LA LEY DE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, LEY N° 8220 Y SUSREFORMAS”**, el cual se adjunta.

Se le agradece evacuar la consulta en el plazo de ocho días hábiles y enviar el criterio de forma digital al correo [COMISION-ECONOMICOS@asamblea.go.cr](mailto:COMISION-ECONOMICOS@asamblea.go.cr)

Si necesita información adicional, le ruego comunicarse por medio de los teléfonos 2243-2422, 2243-2423.



Atentamente,

**Nancy Vilchez Obando**  
**Jefe de Área**

Nota: Favor confirmar el recibido conforme, es indispensable para la tramitación de este proyecto de ley

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE COSTA RICA  
DECRETA:

**REFORMA A LA LEY DE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL  
EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS,  
LEY N° 8220 Y SUS REFORMAS**

ARTÍCULO 1- Se reforman los artículos 4, 7, 10, 11, 12 y 13 de la Ley N° 8220, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, de 4 marzo de 2002. Los textos son los siguientes:

Artículo 4- Publicidad de los trámites y sujeción a la ley

Todo trámite o requisito, con independencia de su fuente normativa o de la materia de que se trate, para que pueda exigirse al administrado deberá:

- a) Constar en una ley, un decreto ejecutivo, un reglamento o disposiciones administrativas como resoluciones generales.
- b) Estar publicado en el Diario Oficial La Gaceta y en el Catálogo Nacional de Trámites.

Se crea el Catálogo Nacional de Trámites como un instrumento que estará constituido por todos los trámites, requisitos y procedimientos, ofrecidos por cada ente u órgano de la Administración Pública, que deban realizar los ciudadanos.

Para el caso de los instructivos, manuales, formularios, anexos y demás documentos correspondientes a un trámite o requisito, deberán estar publicados en el Catálogo Nacional de Trámites y exponerse en un lugar visible dentro del sitio web de la institución, debiendo cumplir de previo con el control regulatorio ordenado por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio.

Las oficinas de información al administrado de las entidades u órganos de la Administración Pública serán las encargadas de explicar al administrado los trámites o requisitos. En caso de no contar con esa oficina, la institución deberá designar un departamento ya establecido o un funcionario para este fin.

Artículo 7- Procedimiento para aplicar el silencio positivo

Cuando se trate de solicitudes para el otorgamiento de permisos, licencias o autorizaciones, vencido el plazo de resolución otorgado por el ordenamiento jurídico a la Administración, sin que esta se haya pronunciado, procederá el silencio positivo de pleno derecho y se tendrán por aprobadas tales solicitudes, siempre y cuando se cumpla con los requisitos legalmente establecidos.

En el caso de aquellos trámites que para el otorgamiento de licencias, permisos o autorizaciones que no cuenten con un plazo previamente definido de resolución, se tendrá de hasta un máximo de diez días hábiles para tal efecto.

De igual manera, en el caso de trámites o requisitos que sean necesarios para otro trámite, en aplicación del silencio positivo, el administrado podrá continuar con las gestiones

subsiguientes.

Para la aplicación del silencio positivo bastará con que el administrado presente a la Administración una declaración jurada, firmada por el administrado en presencia del funcionario o bien mediante documento electrónico con firma digital, describiendo uno a uno el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para el otorgamiento de los permisos, las licencias o las autorizaciones y que la Administración no resolvió dentro del plazo correspondiente, y debiendo en el acto la Administración dejar constancia de la aplicación del silencio positivo mediante un documento físico o electrónico que confirme el recibido de la solicitud en el que conste la declaración aportada y aplicación del silencio positivo.

Estos requisitos serán únicamente los estipulados expresamente en las leyes, los decretos ejecutivos, los reglamentos o disposiciones administrativas como resoluciones generales, y que se encuentren debidamente publicados en el Catálogo Nacional de Trámites, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la presente ley.

En el cumplimiento de este procedimiento, la Administración deberá coordinar a lo interno para informar al oficial de simplificación de trámites, de conformidad con el artículo 11 de esta ley.

Ninguna institución podrá desconocer o rechazar la aplicación del silencio positivo. Cuando sea procedente, la Administración aplicará el procedimiento de nulidad en sede administrativa regulado en el artículo 173 de la Ley General de la Administración Pública o iniciará un proceso judicial de lesividad del Código Procesal Contencioso Administrativo para demostrar que los requisitos correspondientes no fueron cumplidos.

Quedan exceptuados de la aplicación del silencio positivo, las licencias, permisos y autorizaciones que por resolución judicial o de ley que específicamente así lo establezcan, debiendo señalar expresamente cada institución en el Catálogo Nacional de Trámites en qué casos específicos no resulta aplicable esta figura, so pena de incurrir en una falta administrativa por parte del Oficial de Simplificación de Trámites.

#### Artículo 10- Responsabilidad de la Administración y el funcionario

El administrado podrá exigir responsabilidad tanto a la Administración Pública como al funcionario público y a su superior jerárquico, por el incumplimiento de las disposiciones y los principios de esta ley.

La responsabilidad de la Administración se regirá por lo establecido en los artículos 190 y siguientes de la Ley General de la Administración Pública; la responsabilidad civil y administrativa del funcionario público, por sus artículos 199 y siguientes, y 358 y siguientes; la responsabilidad penal del funcionario público, conforme lo ordena la legislación penal.

Se considerarán como faltas leves, graves y muy graves los siguientes incumplimientos específicos de la presente ley:

##### 1- Faltas leves

a) Al Jefe de una institución, contar con trámites no sujetos a plazo para su resolución.

- b) Al Jerarca, no presentar el informe de cumplimiento de las herramientas en materia de mejora regulatoria y simplificación de trámites, requeridos por la Rectoría según lo dispuesto en el artículo 11 de la presente ley
- c) Al funcionario, no responder a un administrado sobre el estado de un trámite.

## 2- Faltas graves

- a) Al Jerarca de la institución, no brindar publicidad a los trámites.
- b) Al Funcionario, no respetar las competencias de otros entes, órganos o instituciones públicas.
- c) Al Funcionario o el Jerarca, incumplir el procedimiento de coordinación institucional e interinstitucional.
- d) Al Funcionario, irrespetar el trámite ante única instancia administrativa, no aceptar la presentación única de documentos o exigir más requisitos de los establecidos en la ley, los decretos ejecutivos los reglamentos.
- e) Al Jerarca, no celebrar injustificadamente acuerdos o convenios cuando corresponda entre entidades u órganos de la Administración Pública para compartir información requerida para determinado trámite.
- f) Al Oficial de Simplificación de Trámites, no publicar o no mantener actualizado en el Catálogo Nacional de Trámites todos los trámites de su institución.
- g) Al Oficial de Simplificación de Trámites, no presentar el informe sobre cumplimiento de los Planes de Mejora Regulatoria, según lo establecido en reglamento de esta misma ley.
- h) Al Funcionario responsable, no resolver en el plazo otorgado por el ordenamiento jurídico a la Administración para el otorgamiento de permisos, licencias o autorizaciones, en aquellos casos en los que el silencio positivo no opere, sea por razones de resolución judicial o por disposición legal expresa.
- i) Al Funcionario o Jerarca que sea sancionado en dos o más ocasiones, por una falta leve, en un periodo de un año.

## 3- Faltas muy graves

- a) Al Funcionario o el Jerarca, incumplir el procedimiento para la aplicación del silencio positivo, según lo dispuesto en el artículo 7 de la presente ley.
- b) Al Funcionario, no resolver las peticiones, gestiones, solicitudes y demás documentos dentro del plazo establecido para cada uno de esos trámites en la Ley General de la Administración Pública o en ley especial.
- c) Al Funcionario rechazar los documentos expedidos válidamente por otros órganos, entes o instituciones del Estado en el ejercicio de su propia competencia.
- d) Al Oficial de Simplificación de Trámites no realizar la evaluación costo-beneficio de la regulación.
- e) Al Funcionario incumplir los criterios técnicos emitidos por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), por medio de la Dirección de Mejora Regulatoria, de conformidad con las obligaciones establecidas en esta ley y los principios de mejora regulatoria.
- f) Al Funcionario o Jerarca sea sancionado en dos o más ocasiones, por una falta grave en un periodo de un año.

En aplicación del inciso c) de faltas muy graves, cuando un funcionario considere que algún documento expedido por otra institución pueda presentar vicios susceptibles de producir una nulidad, así lo comunicará a la institución que lo emitió, y contará con un plazo perentorio de

ocho días hábiles para comprobar los vicios, transcurrido dicho plazo sin tener respuesta tendrá la obligación de aceptar la validez del documento, siempre y cuando este no sea anulado de conformidad con lo dispuesto en el capítulo VI, título VI, libro I de la Ley General de la Administración Pública, N.º 6227, de 2 de mayo de 1978, y sus reformas.

En la declaratoria de responsabilidad personal del funcionario público en sede administrativa se impondrán, en su orden, según la gravedad del hecho y sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal correspondiente, las siguientes sanciones:

- i) Faltas leves: amonestación escrita.
- ii) Faltas graves: suspensión sin goce de salario o remuneración de cualquier clase o forma de tres a ocho días.
- iii) Faltas muy graves: suspensión sin goce de salario o remuneración de cualquier clase o forma de ocho a treinta días.
- iv) Despido sin responsabilidad patronal, para quien haya sido sancionado en más de dos ocasiones por faltas muy graves, en el plazo de un año.

Para efectos de responsabilidad personal del funcionario público, se aplicará el procedimiento administrativo ordinario dispuesto en la Ley General de la Administración Pública.

Las instituciones del Estado en las que el régimen disciplinario está regulado por ley o normativa especial, se ajustarán a dicha regulación específica para el trámite del procedimiento y la aplicación de las sanciones correspondientes.

#### Artículo 11- Rectoría

El Ministro (a) del Ministerio de Economía, Industria y Comercio por medio de la Dirección de Mejora Regulatoria será el órgano rector en materia de simplificación de trámites y mejora regulatoria y, como tal, deberá velar y supervisar el cumplimiento de esta Ley.

Los órganos y entidades contemplados en el artículo 1 de esta Ley serán también responsables de velar por su cumplimiento y por el seguimiento de los planes de mejora regulatoria que se establezcan por medio del Oficial de Simplificación de Trámites designado por el jerarca respectivo. Estos oficiales junto con el jerarca serán los responsables de dar seguimiento a las disposiciones de esta Ley.

Para ello se creará una red de Oficiales de Simplificación de Trámites, la cual sesionará al menos una vez cada 3 meses para dar seguimiento y coordinar las acciones institucionales que sean necesarias para el cumplimiento de esta ley, bajo la coordinación del Oficial de Simplificación de Trámites del MEIC. Reglamentariamente se definirá su esquema de funcionamiento.

Cada ente autónomo, semiautónomo o con autonomía universitaria establecerá sus planes de mejora regulatoria y designará a sus oficiales de simplificación de trámites, y tendrá como referente los criterios que en esta materia emita el órgano rector.

El Ministro (a), como parte de su rectoría política, entre otras atribuciones, podrá:

- a) Dictar las políticas y estrategias que establezcan los objetivos en Mejora Regulatoria

y Simplificación de Trámites para la Administración Pública en su conjunto. Las directrices que se emitan serán vinculantes para las instituciones autónomas y descentralizadas, en cuyo caso se emitirán conjuntamente con la persona que ostente el cargo de Presidente de la República.

b) Definir áreas de atención prioritaria para la Mejora Regulatoria y la Simplificación de Trámites, a ser consideradas en los Planes de Mejora Regulatoria y en cualquier otro instrumento de alcance general sobre la materia.

c) Solicitar a los jefes de las instituciones públicas contempladas en el artículo 1 de esta Ley con trámites que impacten a los ciudadanos y al sector productivo, a incorporarlos en sus Planes de Mejora Regulatoria.

d) Solicitar a los Oficiales de Simplificación de Trámites resultados de sus procesos de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, y las acciones correctivas a tomar, según corresponda.

e) Ordenar la eliminación en la base de datos del Catálogo Nacional de Trámites, de los trámites que incumplan con los requisitos de calidad de información definidos por la Dirección de Mejora Regulatoria.

f) Ejercer la dirección política de las medidas que la Administración Pública realiza en Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites, a fin de lograr una acción unívoca e integrada.

g) Impulsar de oficio o a instancia de parte acciones de Mejora Regulatoria y Simplificación de Trámites en aquellas áreas de la actividad estatal donde sea necesario.

h) Solicitar la realización de análisis de impacto regulatorio expost de regulaciones o trámites que se estimen necesarios para coadyuvar al cumplimiento de objetivos en Mejora Regulatoria.

i) Solicitar a los destinatarios de trámites o regulaciones criterio sobre su impacto, de manera que pueden ser considerados en los instrumentos de mejora regulatoria y simplificación de trámites a implementar por las instituciones públicas.

j) Solicitar la elaboración de estudios específicos del estado de trámites y regulaciones por sector de actividad o a nivel institucional.

k) Requerir información para elaborar informes o instrumentos de política pública en mejora regulatoria y simplificación de trámites, debiendo las entidades y órganos de la Administración facilitar el acceso a la información solicitada.

Los jefes de las entidades y órganos contemplados en el artículo 1 de esta Ley deberán rendir cuentas sobre el desempeño institucional en el cumplimiento de las herramientas de Mejora Regulatoria, a solicitud del Rector, para ser visibilizados en espacios estratégicos de decisión política, incluyendo lo relacionado con el estado de sus trámites en el Catálogo Nacional de Trámites.

Artículo 12- Evaluación costo-beneficio



Las instituciones señaladas en el artículo 1 de la presente ley están obligadas a realizar una evaluación costo-beneficio antes de emitir cualquier nueva regulación o reformar las existentes, cuando establezcan trámites, requisitos y procedimientos que deba cumplir el administrado ante la Administración y, en todo momento, velarán por que tales regulaciones cumplan, en todos sus alcances, con la presente ley y los principios de la mejora regulatoria que establezca el reglamento a esta ley. Aquellas regulaciones que cuenten con dictamen técnico afirmativo de la Dirección de Mejora Regulatoria para continuar con su proceso de publicación final dispondrán de hasta 1 año para ese fin, de lo contrario, deberán realizar nuevamente todo el trámite en el Sistema de Control Previo.

Los encargados de velar por el cumplimiento de esta obligación serán el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) por medio de la Dirección de Mejora Regulatoria.

El Ministerio de Economía, Industria y Comercio, por medio de la Dirección de Mejora Regulatoria, podrá establecer lineamientos generales que permitan la implementación paulatina de un análisis de impacto regulatorio más allá de que contengan trámites, requisitos o procedimientos, mismos que deberán aplicar las instituciones y órganos que conforman la Administración Pública, según se disponga reglamentariamente.

De igual manera, las entidades y órganos de la Administración realizarán un análisis de su inventario normativo existente, en los términos de calidad regulatoria, según se defina reglamentariamente, debiendo procederse a su inclusión en los planes de mejora regulatoria en los casos en que se determine su necesidad de ajuste, proceso dentro del cual deberán considerar el criterio de sus destinatarios.

#### Artículo 13- Criterio del órgano rector

El criterio técnico que emita el Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC), por medio de la Dirección de Mejora Regulatoria, sobre los trámites existentes cubiertos por esta ley, así como sobre la emisión de nuevas regulaciones o reformas a las ya existentes que contengan trámites requeridos a los ciudadanos, tendrá carácter vinculante para todas las instituciones dispuestas en el artículo primero de la presente ley.

En el caso de las instituciones autónomas y descentralizadas, dicho criterio será emitido conjuntamente con quien ocupe el cargo de Ministro o Ministra de Economía, Industria y Comercio.

**ARTÍCULO 2-** Se adiciona un nuevo artículo 15 a la Ley N° 8220, Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, de 4 marzo de 2002, El texto es el siguiente:

#### Artículo 15- Del uso de Instrumentos de Simplificación de Trámites

En los trámites que realicen los administrados, la Administración Pública deberá hacer uso de la declaración jurada o cualquier otro mecanismo de simplificación, así como de instrumentos de verificación posterior para asegurar el cumplimiento de lo declarado bajo juramento, a fin de agilizar y reducir trámites, por encima de instrumentos de control documental previo, salvo en aquellos casos donde se justifique con razones de eficiencia, riesgo o de legalidad la imposibilidad de su uso.



Lo anterior será tutelado en el marco de la aplicación a lo dispuesto en artículo 12 de la presente ley, según se defina reglamentariamente.

La Administración Pública, centralizada y descentralizada, deberá formular un listado de las licencias, permisos, autorizaciones, requisitos o cualquier otro trámite propio de su competencia, que podrán ser obtenidos mediante declaración jurada; e indicarlo de esa manera en la ficha de cada uno de los trámites contenidos en el Catálogo Nacional de Trámites. De igual manera, cada institución de la Administración Pública deberá disponer de una guía pública a incluir en la ficha señalada sobre los contenidos a verificar según el trámite.

Para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones o cualquier otro trámite requerido por el administrado, incluyendo la materia de salud, ambiente y autorizaciones municipales, la Administración podrá conceder aprobaciones temporales sujetas al cumplimiento de requisitos posteriores en un plazo de hasta seis meses, en los casos que cada una lo defina, debiendo el administrado cumplir con lo pendiente.

En caso de incumplimiento del interesado a lo dispuesto en el párrafo anterior, podrá la Administración proceder a la revocatoria de lo otorgado sin más trámite, y sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que procedan.

TRANSITORIO I- En el plazo de 1 año, el Ministerio de Hacienda adoptará las medidas pertinentes a fin de dotar al Ministerio de Economía, Industria y Comercio (MEIC) de los recursos económicos para asumir las funciones aquí encomendadas. Para ello, el MEIC justificará técnicamente los recursos financieros, humanos, los servicios tecnológicos y equipos requeridos.

TRANSITORIO II- En un plazo de 6 meses a partir de la entrada en vigencia de esta ley, los trámites al usuario deberán registrarse en el Catálogo Nacional de Trámites. Al vencimiento de este plazo, la solicitud de requisitos que no se encuentren publicados en dicho Catálogo se sancionará conforme lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley no. 8220 Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos, según corresponda.

TRANSITORIO III- En un plazo de 3 meses a partir de la entrada en vigencia de esta ley, las instituciones y órganos de la Administración Pública deberán cumplir con la publicación señalada en el artículo 7 párrafo final la Ley no. 8220 Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y Trámites Administrativos.

Rige a partir de su publicación en el Diario Oficial La Gaceta.

Silvia Vanessa Hernández Sánchez

Xiomara Priscilla Rodríguez Hernández

Yorleni León Marchena

Paola Alexandra Valladares Rosado

Aida María Montiel Héctor

Sylvia Patricia Villegas Álvarez

Melvin Ángel Núñez Piña

Erwen Yanan Masís Castro

Mileidy Alvarado Arias

Gustavo Alonso Viales Villegas

Luis Antonio Aiza Campos

Floria María Segreda Sagot

Otto Roberto Vargas Víquez

Zoila Rosa Volio Pacheco

Wálter Muñoz Céspedes

Jorge Luis Fonseca Fonseca

Ana Karine Niño Gutiérrez

David Hubert Gourzong Cerdas

**Diputadas y diputados**