

**No. 8220**

**La Asamblea Legislativa  
De la República de Costa Rica**

**Decreta:**

**Ley de Protección al Ciudadano del Exceso de Requisitos y  
Trámites Administrativos**

Artículo 1º- **Ámbito de aplicación.** La presente Ley es aplicable a toda la Administración Pública, central y descentralizada, incluso instituciones autónomas y semiautónomas, órganos con personalidad jurídica instrumental, entes públicos no estatales, municipalidades y empresas públicas. Se exceptúan de su aplicación los trámites y procedimientos en materia de defensa del Estado y seguridad nacional.

Para los efectos de esta Ley, se entenderá por administrado a toda persona física o jurídica que, en el ejercicio de su derecho de petición, información y/o derecho o acceso a la justicia administrativa, se dirija a la Administración Pública.

***Jurisprudencia:***

***Principio de legalidad:*** “La Administración estará sujeta, en general, a todas las normas escritas y no escritas del ordenamiento administrativo, y al derecho privado supletorio del mismo, sin poder derogarlos ni desaplicarlos para casos concretos” La regla anterior se aplicará también en relación con los reglamentos...”; normas todas de un contenido muy claro en orden a establecer el deber jurídico de la Administración de actuar sometida al Ordenamiento y sólo bajo su expresa autorización.” Voto: **40-95 Sala Constitucional de las 15:00 horas del veintidós de marzo de 1995.**

***Concordancias:***

***Ver artículos 11 y 188 C.P.; y 1,3 11, 111, 112 L.G.A.P..***

Artículo 2º- **Presentación única de documentos.** La información que presenta un administrado ante una entidad, órgano o funcionario de la Administración Pública, no podrá ser requerida de nuevo por estos, para ese mismo trámite u otro en esa misma entidad u órgano.

De igual manera, ninguna entidad, órgano o funcionario público, podrá solicitar al administrado, información que una o varias de sus mismas oficinas emitan o posean.

Para que una entidad, órgano o funcionario de la Administración Pública pueda remitir información del administrado a otra entidad, órgano o funcionario, la primera deberá contar con el consentimiento del administrado.

Quedan exceptuadas de la aplicación de este artículo las personerías jurídicas.

### **Jurisprudencia:**

**Derechos del administrado y deberes de la administración,**  
[www.tramites.go.cr/manual/espanol/1/1-2.htm](http://www.tramites.go.cr/manual/espanol/1/1-2.htm)

*"Conlleva pues, lo expuesto, el derecho que tiene todo administrado de obtener información en cuanto se refiera a la actividad del funcionario en el desempeño de sus funciones, de sus emolumentos y de la forma en que se administran los fondos públicos en general y la obligación del servidor público de rendirlos a la comunidad -y a cualquier ciudadano como representante de aquélla- de quien el funcionario depende, con la única salvedad de que se trate de un secreto de Estado o de información suministrada a la administración por particulares, para gestiones determinadas, que conservarán siempre su confidencialidad siempre y cuando ésta esté constitucional o legalmente protegida." Voto: 11356 Sala Constitucional, de las dieciséis horas con treinta y cinco minutos del veintisiete de noviembre del dos mil dos.-*

### **Pronunciamientos:**

*"En lo que se refiere a los expedientes administrativos que dieron fundamento a los contratos, corresponde señalar que dichos expedientes son de interés público, pero que en tanto en ellos consten documentos que puedan constitucionalmente considerarse privados, según lo dicho en el dictamen, o sólo interesan al solista o director, la Administración debe abstenerse de divulgarlos, salvo que cuente con la autorización del solista o director". Dictamen: C-198-2001 PGR.*

*"El artículo consultado contiene una prohibición expresa de solicitar los mismos documentos varias veces para el mismo trámite, lo anterior en consonancia con el derecho de petición y pronta resolución contenido en los artículos 27 y 41 de la Constitución Política, que se viene a plasmar ahora en la ley.*

*También dispone el artículo la prohibición de solicitar información suministrada por el administrado en la resolución de otro trámite diferente, para la correcta interpretación de ésta disposición debe tomarse en cuenta que se refiere a aquella información que no sea de carácter privado, ya que una interpretación en otro sentido podría violentar el derecho a la intimidad y a la inviolabilidad de los documentos privados., salvo autorización expresa que permita dicha transmisión.*

*Acerca de la prohibición de la administración de solicitar la información que la misma oficina emita, debe entenderse que es en aquellos supuestos que dicha información no violente el derecho constitucional a la intimidad, inviolabilidad de los documentos privados, el secreto de las comunicaciones y el derecho a la autodeterminación informativa, salvo que manifieste su consentimiento para solicitarla.*

*Por último acerca del traslado de información entre entidades, órganos o funcionarios de dependencias distintas. Este prevé expresamente que se requiere del consentimiento del administrado para el traslado de documentos de una entidad a otra, precisamente en resguardo del derecho a la intimidad." Dictamen: C-291-2002 PGR.*

### **Concordancias:**

**Ver artículos 30 C.P; y Artículos 272, 273 L.G.A.P.**

Artículo 3°—**Respeto de competencias.** La Administración no podrá cuestionar ni revisar los permisos o las autorizaciones firmes emitidos por otras entidades u órganos, salvo lo relativo al régimen de nulidades. Únicamente podrá solicitarle al administrado, copia certificada de la resolución final de un determinado trámite. Tampoco podrán solicitársele requisitos o información que aún se encuentren en proceso de conocimiento o resolución por otra entidad u órgano administrativo; a lo sumo, el administrado deberá presentar una certificación de que el trámite está en proceso.

#### **Pronunciamientos:**

*La consulta referente al artículo 3 de la Ley N° 820 de 4 de marzo del 2002, denominada "Protección al ciudadano del exceso de requisitos y trámites administrativos", versa sobre los casos de los permisos del Ministerio de Salud, como requisito necesario para el otorgamiento de permisos de construcción y patentes municipales.*

*Acerca de las patentes municipales, debemos citar lo establecido en el artículo 79 del Código Municipal:*

*"Para ejercer cualquier actividad lucrativa, los interesados deberán contar con la licencia municipal respectiva, la cual se obtendrá mediante el pago de un impuesto. Dicho impuesto se pagará durante todo el tiempo en que se haya ejercido la actividad lucrativa o por el tiempo que se haya poseído la licencia, aunque la actividad no se haya realizado". Dictámen C 259-2002 PGR*

#### **Concordancias:**

*Ver artículos 71 a 110 L.G.A.P.*

Artículo 4°—**Publicidad de los trámites y sujeción a la ley.** Todo trámite o requisito, con independencia de su fuente normativa, para que pueda exigirse al administrado, deberá:

- a) Sujetarse a lo establecido por ley y fundamentarse estrictamente en ella.
- b) Estar publicado en el Diario Oficial La Gaceta, junto con los instructivos, manuales, formularios y demás documentos correspondientes y estar ubicado en un lugar visible dentro de la institución. Asimismo, en un diario de circulación nacional, deberá publicarse un aviso referido a dicha publicación.

Dichos trámites o requisitos podrán ser divulgados también recurriendo a medios electrónicos.

#### **Jurisprudencia**

*Por su parte, la Sala Constitucional de Costa Rica, en el voto N° 440-98, ha sostenido la tesis de que, en el Estado de Derecho, el principio de legalidad postula una forma especial de vinculación de las autoridades e institución públicas al ordenamiento*

jurídico. Desde esta perspectiva, "...toda autoridad o institución pública lo es y solamente puede actuar en la medida en que se encuentre apoderada para hacerlo por el mismo ordenamiento, y normalmente a texto expreso –para las autoridades e instituciones públicas sólo está permitido lo que este constitucional y legalmente autorizado en forma expresa, y todo lo que no esté autorizado les está vedado-; así como sus dos corolarios más importantes, todavía dentro de un orden general; el principio de regulación mínima, que tiene especiales exigencias en materia procesal, y el de reserva de ley, que en este campo es casi absoluto." (Véase el voto N° 440-98 de la Sala Constitucional).

En otra importante resolución, la N° 897-98, el Tribunal Constitucional de Costa Rica estableció lo siguiente:

"Este principio significa que los actos y comportamientos de la Administración deben estar regulados por norma escrita, lo que significa desde luego, el sometimiento a la Constitución y a la ley, preferentemente, y en general a todas las normas del ordenamiento jurídicos – reglamentos ejecutivos y autónomos especialmente; o sea, en última instancia, a lo que se conoce como el ‘ principio de juridicidad de la Administración’. En este sentido es claro que, frente a un acto ilícito o inválido, la Administración tiene, no solo el deber sino la obligación, de hacer lo que esté a su alcance para enderezar la situación."

### **Pronunciamientos**

"Así las cosas, podemos afirmar que la Administración Pública en la sociedad democrática está sometida al principio de legalidad. Con base en él, aquélla sólo puede realizar los actos que están previamente autorizados por el ordenamiento jurídico. En efecto, señala el artículo 11 LGAP, que la Administración Pública debe actuar sometida al ordenamiento jurídico y sólo puede realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes. Así las cosas, podemos afirmar que la Administración Pública en la sociedad democrática está sometida al principio de legalidad. Con base en él, aquélla sólo puede realizar los actos que están previamente autorizados por el ordenamiento jurídico. En efecto, señala el artículo 11 LGAP, que la Administración Pública debe actuar sometida al ordenamiento jurídico y sólo puede realizar aquellos actos o prestar aquellos servicios públicos que autorice dicho ordenamiento, según la escala jerárquica de sus fuentes." **C-128-2002 P.G.R**

**Ver pronunciamientos: C- 128- 2002; C- 259- 2002; C- 293- 2002; J- 145- 2003 y C- 017- 2004**

### **Concordancias:**

**Ver artículos 1 C.P. y 6, 11 y 16 L.G.A.P.**

Artículo 5°—**Obligación de informar sobre el trámite.** Todo funcionario, entidad u órgano público estará obligado a proveer, al administrado, información sobre los trámites y requisitos que se realicen en la respectiva unidad administrativa o dependencia. Para estos efectos, no podrá exigirle la presencia física al administrado, salvo en aquellos casos en que la ley expresamente lo requiera.

Cuando un ente, órgano o funcionario público, establezca trámites y requisitos para el administrado, estará obligado a indicarle el artículo de la norma legal que sustenta dicho trámite o requisito, así como la fecha de su publicación.

Para garantizar uniformidad en los trámites e informar debidamente al administrado, las entidades o los órganos públicos, además, expondrán en un lugar visible y divulgarán por medios electrónicos, cuando estén a su alcance, los trámites que efectúan y los requisitos que solicitan, apegados al artículo 4° de esta Ley.

#### **Pronunciamientos:**

*“...Por otra parte, y tal y como señalamos supra, el segundo párrafo del artículo 5 de esa ley, señala, en forma clara, que cuando un ente, órgano o funcionario público establezca trámites y requisitos para el administrado, está obligado a indicarle el artículo de la norma legal que sustenta dicho trámite o requisito, así como la fecha de su publicación. Si bien esta normativa está referida a los casos en los cuales la persona ejerce alguno de los derechos de petición, información y acceso a la justicia administrativa, consideramos que la necesidad de la norma previa también se aplica en el supuesto de la prestación de un servicio público, de tal manera que la Administración Pública sólo puede exigir un requisito si éste se encuentran en una norma del ordenamiento jurídico. “ C-128-2002 P.G.R.*

**Ver pronunciamientos C- 259- 2002; C- 293- 2002; J- 145- 2003 de la P.G.R.**

#### **Concordancias:**

**Ver artículos 335 y 249, 239,242 LGAP**

**Artículo 6°—Plazo y calificación únicos.** Dentro del plazo legal o reglamentario dado, la entidad, órgano o funcionario deberá resolver el trámite, verificar la información presentada por el administrado y podrá prevenirle, por una única vez y por escrito, que complete requisitos omitidos en la solicitud o el trámite o que aclare información. Tal prevención suspende el plazo de resolución de la Administración y otorgará, al interesado, hasta diez días hábiles para completar o aclarar; transcurridos los cuales, continuará el cómputo del plazo previsto para resolver.

#### **Pronunciamientos:**

*“ Es decir, la Ley 8220 hace expresa referencia en el artículo 6, a la obligación de la administración de resolver los trámites presentados ante su oficina dentro "del plazo legal o reglamentario dado", manteniendo lo establecido en la leyes o reglamentos específicos. De lo anterior se desprende que la Ley de estudio, no viene a cambiar los*

*plazos estipulados para la resolución de permisos, licencias o autorizaciones en vía administrativa.”C-281-2002 P.G.R*

**Ver pronunciamiento: C- 259-2002 P.G.R.**

### **Concordancias:**

**Ver artículos 134 y 288, 239, 242 L.G.A.P.**

**Artículo 7º—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, se tendrán por aprobadas. Producida esta situación, el interesado podrá:

- a) Presentar una nota a la Administración donde conste que la solicitud fue presentada en forma completa y que la Administración no la resolvió en tiempo. La Administración deberá emitir, al día hábil siguiente, una nota que declare que, efectivamente, el plazo transcurrió y la solicitud no fue aprobada, por lo que aplicó el silencio positivo o bien
- b) Acudir ante un notario público para que certifique, mediante acta notarial, que la solicitud fue presentada en forma completa y que la Administración no la resolvió en tiempo.

### **Jurisprudencia:**

*Por constituir el silencio positivo un acto administrativo equivalente a la autorización, licencia o permiso solicitado, dispone el artículo 331, inciso 1, citado, que la solicitud que se presente debe contener los requisitos de ley. Es decir, para que opere el silencio positivo, debe el particular haber cumplido en su gestión con todos y cada uno de los requisitos exigidos por la norma, pues lo contrario implicaría la ausencia de presupuestos esenciales para la existencia del acto, no pudiendo operar el silencio cuando se omita alguno de ellos, aunque el órgano o funcionario encargado no realice la respectiva prevención... el problema realmente decisivo es el de precisar el contenido concreto de la aprobación o autorización obtenida por silencio positivo en aquellos supuestos en que la pretensión ejercitada por el particular o ente público que promueve el procedimiento no es conforme a Derecho. Tres son las soluciones posibles en principio: la primera y más radical consiste en considerar autorizado o aprobado en sus propios términos el proyecto presentado; la segunda solución, postula en favor de limitar los efectos autorizatorios o aprobatorios del silencio positivo a lo que, según la Ley, es posible autorizar a aprobar; la tercera remite a una modulación de los efectos del silencio positivo en función de la clase de defectos del proyecto base. Pero la verdad es que después de analizar en doctrina esas tres posibles soluciones, cabe considerar que en todas y cada una de ellas no es posible entender adquiridas por silencio positivo facultades en contra de las prescripciones de la ley, porque no puede admitirse que el silencio positivo prospere cuando lo que resulta concedido no puede autorizarse con arreglo a la ley. En resumen, el silencio positivo suple al acto expreso, pero sólo dentro de los límites autorizados por la ley". La falta de requisitos formales o de fondo en la solicitud presentada por el administrado, aún y cuando los mismos no*

*hayan sido advertidos oportunamente por la Administración, impide que opere el silencio positivo. Cabe señalar, a mayor abundamiento, que lo contrario podría llevar a permitir una colusión entre el administrado y la Administración, autorizando vía silencio la emisión de actos contrarios a la legislación o incluso a la moral [...]. Por lo expuesto, es deber del juzgador cerciorarse que la solicitud en cuestión cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos por la ley, y no limitarse a examinar únicamente los señalados como omisos por el funcionario u órgano administrativo o los que se discutan en la litis.” **Voto: 00088, SALA PRIMERA, a las quince horas cinco minutos del diecinueve de octubre de mil novecientos noventa y cuatro***

### **Pronunciamientos:**

*“...las solicitudes de primer grado ante la administración, como lo son permisos, licencias y autorizaciones sí son susceptibles de que se les aplique el silencio positivo a falta de resolución expresa, en razón de que estas solicitudes de conformidad con los numerales 261 inciso 1) de la Ley General de la Administración pública, el artículo 19 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa y 6 y 7 de la Ley de Protección al ciudadano del exceso de trámites y requisitos administrativos, indican que el procedimiento administrativo concluye con el acto final” **Dictamen C-281-2002 PGR***

### **Concordancias:**

*Ver artículos 330, 331, 139 y 261.3 L.G.A.P.*

**Artículo 8º—Procedimiento de coordinación inter-institucional.** La entidad u órgano de la Administración Pública que para resolver requiera fotocopias, constancias, certificaciones, mapas o cualquier información que emita o posea otra entidad u órgano público, deberá coordinar con esta su obtención por los medios a su alcance, para no solicitarla al administrado.

Las entidades o los órganos públicos que tengan a su cargo la recaudación de sumas de dinero o el control de obligaciones legales que deban satisfacer o cumplir los administrados, deberán remitir o poner a disposición del resto de la Administración, mensualmente o con la periodicidad que establezcan por reglamento, los listados donde se consignen las personas físicas o jurídicas morosas o incumplidas. Esta obligación únicamente se refiere a las entidades que requieran esa información para su funcionamiento o para los trámites que realizan.

### **Pronunciamientos:**

*“Acerca de la duda planteada en concreto, consideramos que la disposición del artículo es clara, en el sentido de que cualquier documento que se requiera, incluyendo planos, deberá ser solicitada por la misma Administración, previa coordinación con la entidad respectiva, partiendo del principio de que el servicio público debe inspirar la*

*actuación de los órganos públicos, lo que incide en la colaboración que se deben prestar entre instituciones. Deben tomar en cuenta, dentro de esa coordinación, los plazos con que cuenta la Administración para resolver el asunto sometido a su conocimiento.*

*Eso sí, la anterior disposición debe ser entendida en beneficio del administrado; es decir, además de la obligación de la Municipalidad de informarle acerca de las gestiones realizadas y el estado de la solicitud, no se le puede vedar la posibilidad, de que en el supuesto de comentario, sea éste el que presente el plano catastrado.”*

**C- 259-2004 P.G.R.**

**Artículo 9º—Trámite ante una única instancia administrativa.** Ningún administrado deberá acudir a más de una instancia, entidad u órgano público, para la solicitud de un mismo trámite o requisito, que persiga la misma finalidad. Las diferentes entidades u órganos de la Administración Pública que, por ley, están encargados de conocer sobre un trámite o requisito cuyo fin es común, complementario o idéntico, deberán llegar a un acuerdo para establecer un trámite único y compartido, así como la precedencia y competencia institucional.

De no llegarse a un acuerdo dentro de los tres meses siguientes a la publicación de esta Ley el Poder Ejecutivo, mediante decreto, procederá a regular el trámite, para lo cual contará con otros tres meses.

**Artículo 10. —Responsabilidad de la Administración y el funcionario.** El administrado podrá exigir responsabilidad tanto a la Administración Pública como al funcionario público 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. Para los efectos de responsabilidad personal del funcionario público, se considerarán como faltas graves los siguientes incumplimientos específicos de la presente Ley:

- a) No aceptar la presentación única de documentos.
- b) No respetar las competencias.
- c) No dar publicidad a los trámites ni sujetarse a la ley.
- d) No informar sobre el trámite.
- e) No resolver ni calificar dentro del plazo establecido.
- f) Incumplir el procedimiento del silencio positivo.
- g) No coordinar institucionalmente.
- h) Irrespetar el trámite ante única instancia administrativa.

### ***Jurisprudencia***

*“Como se observa con facilidad, la norma carece de carácter autoaplicativo. La traducción de cada uno de los supuestos allí previstos en una o más sanciones efectivas solo es posible a través de los procesos disciplinarios que eventualmente sean establecidos para examinar acciones u omisiones concretas de funcionarios a quienes*



*les sean específica e individualmente imputados. Por ende, estima la Sala que deberá ser con base en esos procesos que quepa analizar si existen o no en la especie las inconformidades constitucionales que apunta el accionante.” Exp: 02-004882-0007-CO, Res: 2002-06813. Sala Constitucional a las catorce horas con cincuenta y un minutos del diez de julio del dos mil dos.*

### **Concordancias.**

*Ver artículos . 9, 49 C.P , y 190 a 213, 358 a 360 L.G.A.P.*

**Ministerio de Economía, Industria y Comercio**  
**Dirección de Mejora Regulatoria y Reglamentación Técnica**  
**Unidad de Mejora Regulatoria**

**Tel: (506) 235-7855**  
**(506) 235-2700 ext. 242 o 245**  
**Fax: (506) 236-7192**  
**Ap. Postal 10216-1000**

**correo electrónico: [infotramites@meic.go.cr](mailto:infotramites@meic.go.cr)**  
**Dirección electrónica: <http://www.tramites.go.cr>**

**Dirección: Del Colegio Lincoln, 200 oeste, 100 sur, 200 oeste Moravia, Los Colegios  
San José, Costa Rica**