

PROTOCOLO

Requisitos de admisibilidad de los requerimientos
de Servicio en la Contraloría de Servicios



Tipo de Documento: Protocolo

Tema: Requisitos de admisibilidad de los Requerimientos de Servicio de la Contraloría de Servicios

Dirección:

Erick Alfaro Romero

Recopilación de información:

Gustavo Solano Rivera

Sandra Jiménez Torres

Yara Elizondo Montoya

Diseño Gráfico:

Maikel Bonilla Chinchilla

CONTENIDOS

○ Objetivo	4
○ Trámite de gestiones de la Contraloría de Servicios	6
○ Requisitos de admisibilidad	8
○ Inadmisibilidad de requerimientos de servicio por leyes o condiciones especiales	9
○ Plantillas	12

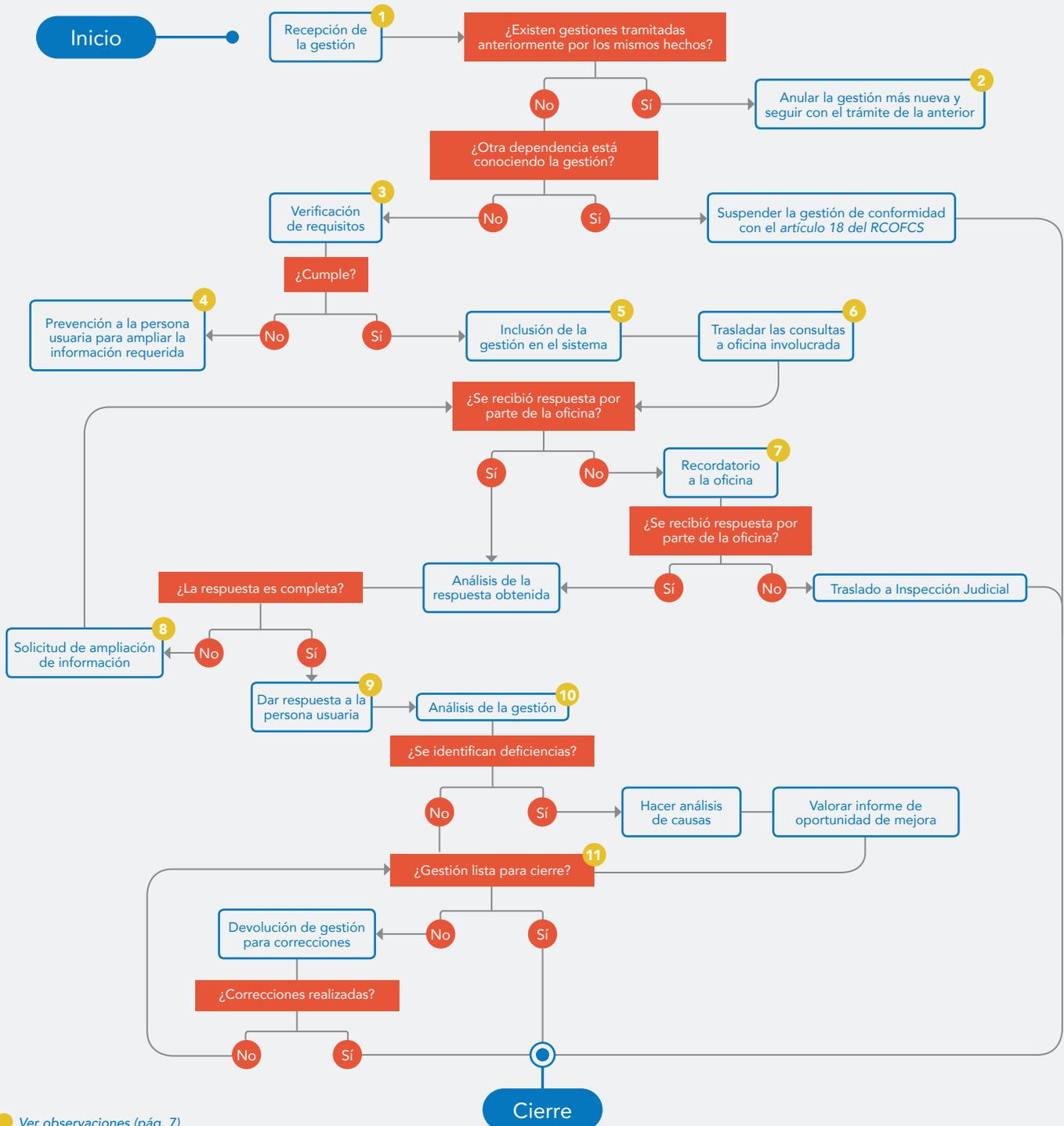
OBJETIVO

—
Unificar o estandarizar el trámite de admisibilidad y requisitos de los requerimientos de servicios que presenten las personas usuarias en las diferentes Contraloría del país.



REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

TRÁMITE DE GESTIONES DE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS



● Ver observaciones (pág. 7)

Observaciones sobre el trámite de gestiones

RECEPCIÓN

- 1 **Recepción de la gestión:** se hace de manera verbal o por escrito, en el primer caso vía telefónica o presencialmente, y en el segundo caso con la presentación de un escrito físico, fax o correo electrónico. Al momento de recibir la inconformidad se debe brindar acuse de recibido o bien colocar el sello de la oficina, fecha, hora y nombre de quien recibe el documento.
- 2 **Anular la gestión más nueva:** Antes de anular la gestión se debe verificar que se le haya dado un buen abordaje, además de haberle brindado respuesta a la persona usuaria al medio indicado.
- 3 **Verificación de requisitos:** Ver requisitos de admisibilidad (pág. 8)
- 4 **Prevención a la persona usuaria para ampliar la información requerida:** Se deberá brindar un plazo máximo de 3 días para la ampliación de la información, de conformidad con el *Manual para el Trámite de Requerimientos de Servicio en la Contraloría de Servicios, apartado 2.1*

En caso de no recibir lo requerido en el plazo indicado, y con la información inicial sea imposible continuar con el trámite de la gestión, esta deberá ser pasada a cierre.

INCLUSIÓN

- 5 **Inclusión de la gestión en el sistema:** Realizar de conformidad con el *Manual para el Trámite de Requerimientos de Servicio en la Contraloría de Servicios, apartado 1*

TRÁMITE

- 6 **Trasladar las consultas a oficina involucrada:** Debe brindarse a la oficina involucrada un plazo de 1 a 5 días hábiles para remitir la respuesta de conformidad con el *Manual para el Trámite de Requerimientos de Servicio en la Contraloría de Servicios, apartado 2.9*
- 7 **Recordatorio a la oficina:** Se deberán brindar hasta 3 recordatorios consecutivos de conformidad con el *Manual para el Trámite de Requerimientos de Servicio en la Contraloría de Servicios, apartado 2.11*
- 8 **Solicitud de ampliación de la información:** Debe brindarse a la oficina involucrada un plazo máximo de 2 días hábiles para remitir la ampliación necesaria de conformidad con el *Manual para el Trámite de Requerimientos de Servicio en la Contraloría de Servicios, apartado 2.8*

RESPUESTA

- 9 **Dar respuesta a la persona usuaria:** Realizar de conformidad con el *Manual para el Trámite de Requerimientos de Servicio en la Contraloría de Servicios, apartado 3*

ANÁLISIS

- 10 **Análisis de la gestión:** Realizar en las 24 hrs posteriores después de obtenida la información, según *Manual para el Trámite de Requerimientos de Servicio en la Contraloría de Servicios, apartado 4.2*

CIERRE

- 11 **¿Gestión lista para cierre?:** Hacer revisión de los aspectos de forma y fondo, según *Manual para el Trámite de Requerimientos de Servicio en la Contraloría de Servicios, apartado 5.3*

Definiciones

ADMISIBILIDAD

Examen de forma que realizan los tribunales de toda presentación que ante ellos se efectúa, y particularmente de ciertos escritos y recursos procesales, en los cuales el cumplimiento de ciertas formalidades y contenidos es requisito indispensable para ser admitidos a tramitación ⁽¹⁾.

LEGITIMACIÓN

Capacidad procesal para poder actuar como parte activa o pasiva en un proceso, determinada por la relación en que se encuentra la persona con el objeto litigioso. ⁽²⁾.



2 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Luego de recabar toda la información necesaria del formulario y del análisis de los requerimientos de información, se estableció como requisitos de admisibilidad los siguientes:

A Requisitos:

- 1 Nombre y calidad con la que gestiona la persona usuaria.
- 2 Número de expediente.
- 3 Tipo de proceso.
- 4 Oficina a la que se asocia el requerimiento.
- 5 Hechos en los que fundamenta la solicitud.
- 6 Aportar cualquier elemento de prueba que tenga a disposición.
- 7 Informar si cuenta con algún tipo de vulnerabilidad.
- 8 Indicar si el hecho está siendo conocido por otra instancia con capacidad de resolver (ejemplo: Inspección Judicial, asuntos internos del OIJ, etc.)
- 9 Verificar, en los casos que corresponda, que la revisión del proceso fue realizada en los últimos 8 días.
- 10 Intervención de la persona usuaria
- 11 Nombre de personas funcionarias involucradas en la inconformidad.
- 12 Indicar un medio para atender notificaciones.

¹Castellón Munita, Juan Agustín: *Diccionario de derecho procesal civil*, Santiago de Chile, Editorial Jurídica La Ley, 2004. «Condiciones de admisibilidad. Presentado el recurso, el tribunal examinará sin más trámite: 1) Si la sentencia es definitiva. 2) Si lo ha interpuesto en término. 3) Si se han observado las demás prescripciones legales» (recurso extraordinario de inaplicabilidad, Código Procesal Civil y Comercial, de Argentina, art. 281).

²<https://dpej.rae.es/lema/legitimación>

B Denuncias anónimas y/o confidencial:

Para el caso de las denuncias anónimas, la Contraloría valorará la admisibilidad y trámite de la misma, previo el estudio respectivo, en el cual se tomarán en cuenta las siguientes circunstancias:

- 1 Que los hechos denunciados hayan afectado la prestación del servicio institucional.
- 2 Que los hechos denunciados hayan afectado la imagen institucional por actuaciones indebidas o contrarias a derecho, propias de su personal.
- 3 Que los medios de prueba sean legales y verificables.

Si del estudio se confirma la veracidad de los hechos denunciados, la Contraloría hará traslado del caso al órgano competente de la institución para realizar el debido proceso de investigación que corresponde conforme al reglamento y ley que rige su función.

C Legitimación para presentación de inconformidades:

Tendrá acceso a la Contraloría de Servicios toda persona física o jurídica, incluidos los menores, sin costo alguno y sin necesidad del cumplimiento de formalidades especiales. Los casos que versen sobre algún trámite de un expediente judicial tendrán acceso únicamente las partes, los abogados, los estudiantes de derecho y los asistentes del abogado si cuentan con la autorización del profesor universitario o del abogado director del procedimiento, conforme con lo establecido en el *artículo 243 de la Ley Orgánica del Poder Judicial*. En cuanto a la información que se puede brindar en causas penales, se tiene que en el procedimiento preparatorio será únicamente para las partes y/o sus representantes, ello conforme con el *artículo 295 del Código Procesal Penal*.

3 INADMISIBILIDAD DE REQUERIMIENTOS DE SERVICIO POR LEYES O CONDICIONES ESPECIALES

A Por ley de Ministerio Público:

De acuerdo con lo dispuesto en el *artículo 3 de la Ley Orgánica del Ministerio Público*, que establece la independencia funcional del Ministerio Público y al respecto indica que "El Ministerio Público tendrá completa independencia funcional en el ejercicio de sus facultades y atribuciones legales y reglamentarias y, en consecuencia, no podrá ser impelido ni coartado por ninguna otra autoridad, con excepción de los Tribunales de Justicia en el ámbito de su competencia".

La Contraloría de Servicios, carece de competencia funcional para cuestionar el tipo de investigación, pruebas y forma en cómo dirige el Ministerio Público una investigación. Cualquier inconformidad con esto, debe ser planteada ante el mismo Ministerio Público para que sean ellos quienes brinden una respuesta sobre el particular.

B Por estar relacionados con asuntos disciplinarios:

El numeral 11 del Reglamento de Creación, organización y funcionamiento de la Contraloría de Servicios del Poder Judicial, establece la posibilidad de que en caso de que se determine que la situación expuesta podría configurar en delito o infracción al régimen disciplinario, deberá remitir la respectiva denuncia ante el Ministerio Público o en su defecto a la Inspección Judicial para su atención.

En consecuencia, como parte de las acciones para simplificar el trámite, es deber de las diferentes sedes de Contraloría de Servicios remitir, sin la intervención de la persona usuaria, la inconformidad a la autoridad correspondiente, Inspección Fiscal en el caso del Ministerio Público, Inspección Judicial en caso de las oficinas judiciales, Unidad Disciplinaria de la Defensa Pública y Asuntos internos en casos del OIJ.

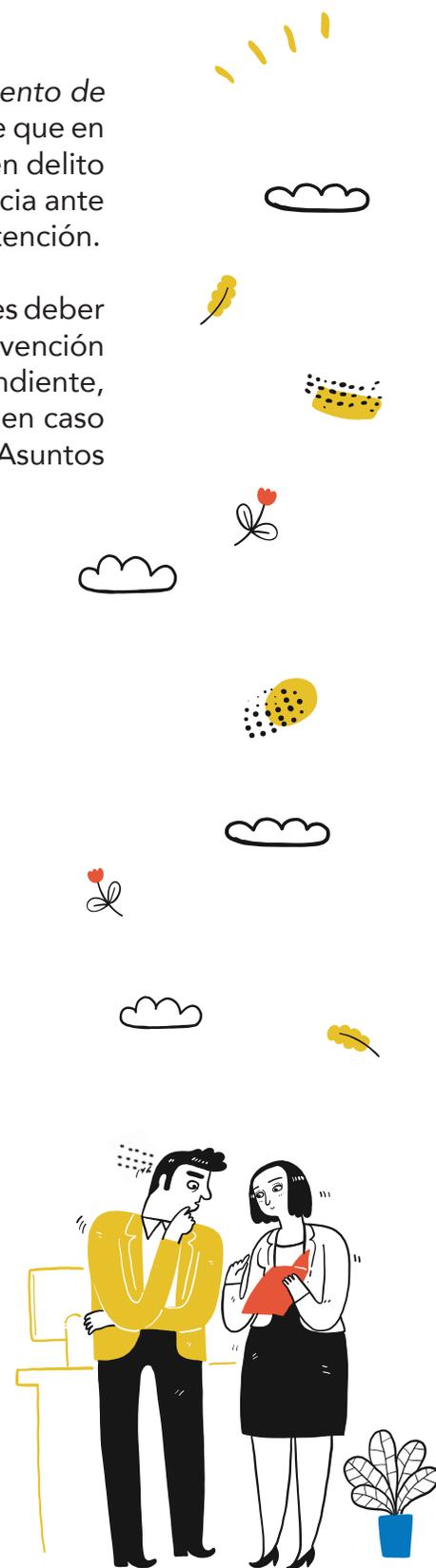
C Cuando la persona no es parte en el proceso judicial:

La información contenida en los expedientes es privada y únicamente las partes o personas legalmente autorizadas pueden recibir información de los mismos.

Para mayor abundamiento, mediante *circular 91-2010, emitida por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 56-10, celebrada el 3 de junio de los corrientes, artículo XXVIII, y adicionada en sesión N°76-12 celebrada el 23 de agosto de 2012, artículo XLVII*, se estableció como las únicas personas autorizadas para acceder a expedientes judiciales a los estudiantes de derecho y los asistentes de los abogados si cuentan con la autorización del profesor universitario o del abogado director del procedimiento, conforme con lo establecido en el *artículo 243 de la Ley Orgánica del Poder Judicial*.

En cuanto a la información que se puede brindar en causas penales, el *artículo 295 del Código Procesal Penal* dispone que "el procedimiento preparatorio no será público para terceros y que las actuaciones sólo podrán ser examinadas por las partes, directamente o por medio de sus representantes." En virtud de lo anterior, el acceso a la información en una causa penal sólo está permitido a las partes o sus representantes,

En razón de lo expuesto, la Contraloría de Servicios está imposibilitados legalmente para brindarle cualquier tipo de información relativa al expediente al que hace referencia a una persona que no cumple con lo indicado.



D Por tratarse de un criterio técnico:

La Contraloría de Servicios carece de competencia funcional para resolver las inconformidades con dictámenes médicos de la Unidad Médico Legal. Pues para ellos existe la vía recursiva establecida al efecto ante el Consejo Médico Legal, según lo establece el *numeral 34 y siguientes de la Ley Orgánica del Organismo de Investigación Judicial*, por lo que son ellos los que podrán valorar los argumentos de la inconformidad y resolver lo correspondiente.

En el caso de los dictámenes en materia laboral, lo aplicable es lo establecido en el *numeral 516 del Código de Trabajo*, por lo que deberá estarse a lo indica ese numeral.

E Por estar relacionado con criterios de desestimación:

Sobre este punto es menester indicar a la persona usuaria que a pesar de que se ha dictado una resolución desestimatoria, dicha resolución no es definitiva por lo que puede acudir a las vías legales establecidas al efecto para hacer valer sus derechos.

En segundo lugar, la Contraloría de Servicios, carece de competencia funcional para cuestionar o revisar cualquier resolución judicial, en este caso una desestimación dentro de un expediente judicial.

F Por tratarse de temas de fondo de un expediente:

La Constitución Política de nuestro país, en los artículos 9 y 154, establece el principio de independencia judicial, que en síntesis es la facultad que tiene los jueces de la república de resolver los asuntos que conozcan con imparcialidad, basándose en los hechos y en consonancia con el derecho, sin restricción alguna y sin influencias, alicientes, presiones, amenazas o intromisiones indebidas, sean directas o indirectas, de cualesquiera sectores o por cualquier motivo.

En consecuencia, la Contraloría de Servicios, carece de competencia funcional para cuestionar o revisar cualquier resolución judicial, o proceso legal dentro de un expediente judicial. Pues para eso, existen los mecanismos establecidos al efecto, para combatir cualquier error, inconsistencia e inconformidad con lo resuelto dentro del propio proceso legal en los plazos establecidos por la Ley.



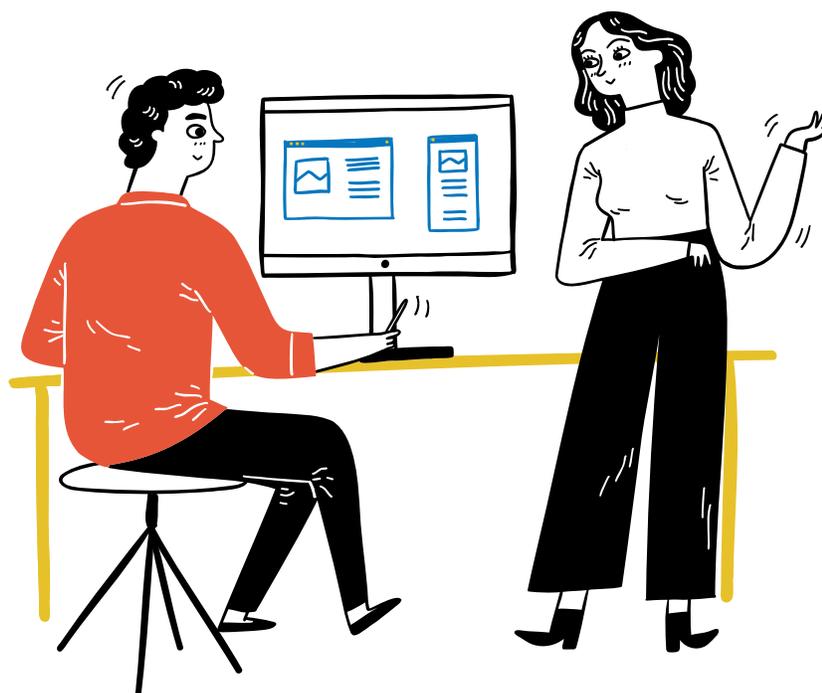
4 PLANTILLAS

Para utilizar en los diferentes casos de inadmisibilidad

- Inadmisibilidad por asunto disciplinarios.
- Inadmisibilidad por inconformidad con una desestimación del proceso judicial.
- Inadmisibilidad por independencia judicial.
- Inadmisibilidad por Ley Orgánica del Ministerio Público.
- Incompetencia por valoración de la Unidad Médico Legal.
- Rechazo de requerimiento de servicio por no ser parte en el proceso.

Asociadas al trámite de las gestiones

- Ampliación de Respuesta
- Prevención información a persona usuaria
- Recordatorio de Respuesta
- Tercer recordatorio de Respuesta
- Traslado a otras instancias
- Traslado de Gestión
- Para consultar cuando una oficina no recibe una denuncia.
- Para responder de conformidad con los indicadores del despacho





Contraloría
de Servicios
Poder Judicial

