



MUNICIPALIDAD DE ALAJUELA
ALCALDÍA MUNICIPAL

CIRCULAR N° 07

PARA: COORDINADORES Y COORDINADORAS DE PROCESOS, SUBPROCESOS Y ACTIVIDADES

DE: ALCALDÍA MUNICIPAL Y PROCESO DE SERVICIOS JURÍDICOS

FECHA: 07 DE MARZO DE 2016

ASUNTO: CONFORMACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS

Estimados Coordinadores y Coordinadoras:

Se les recuerda a todos los Coordinadores y Encargados de Procesos, Sub Procesos y Actividades, así como al personal en general, el deber que cuenta la Administración de conformar expedientes administrativos según las gestiones de los administrados, conforme lo establece el artículo 51 del Código Procesal Contencioso Administrativo, dichos expedientes deberán estar debidamente identificados, foliados, completos y en estricto orden cronológico.

Ello por cuanto en los últimos meses, nos hemos encontrado con inconvenientes con algunos expedientes que se han elevado a conocimiento de los Tribunales de Justicia, ya que luego de remitida la copia certificada, la dependencia judicial le da traslado al usuario, y este manifiesta que faltan gestiones suyas, situación que lógicamente no puede ser conocida por el Alcalde Municipal ni por el Proceso de Servicios Jurídicos, ya que ninguno somos los “dueños” del expediente, aunado a que cuando se solicitó la copia certificada del mismo, se presume que la dependencia lo envió completo.

En consecuencia, se les solicita a todos, proceder a conformar los expedientes según lo indicado y en pleno cumplimiento de la normativa dicha, ya que el Proceso de Servicios Jurídicos continuará indicando en sus escritos, que el expediente se remite bajo la total responsabilidad del funcionario (Jefe) de la dependencia dueña de este; además de las eventuales sanciones disciplinarias que se pueden imponer.

Atentamente,

Lic. Roberto H. Thompson Chacón
Alcalde Municipal

Licda. Johanna Barrantes León
Coordinadora a.i. Proceso de Servicios
Jurídicos