

29 de abril de 2024  
Quesada, San Carlos, Alajuela.

**Señora**  
**Karol Salas Vargas**  
**Alcaldesa**  
**Municipalidad de San Carlos**

**ASUNTO:** Ampliación de informe final de labores MSCAM-SJ-1000-2023, período de nombramiento interino de Licda. Joice Murillo Delgado como Jefatura a.i. del departamento de Servicios Jurídicos (del 23 de enero de 2023 al 06 de agosto de 2023).

Estimada señora,

En atención de lo solicitado por el Departamento de Recursos Humanos mediante oficio **MSC-AM-RH-0418-2023** del 09 de noviembre de 2023, en adición del oficio **MSCAM-SJ-1000-2023** remitido a la Alcaldía municipal por la suscrita, y de conformidad con los artículos 42 y 49 inciso g) del Reglamento de Control Interno de la Municipalidad de San Carlos, procedo a subsanar la información faltante según lo indicado en Circular no. 0021-2022 del 29 de julio 2022 del departamento de Recursos Humanos, de lo cual no estaba en conocimiento.

**INFORME FINAL DE GESTIÓN**

**Jefatura a.i. Departamento de Servicios Jurídicos**

**Municipalidad de San Carlos**

**Período: del 23 de enero de 2023 al 06 de agosto de 2023**

Elaborado por: **Licda. Joice M. Murillo Delgado**

Con fundamento en los artículos 42, 43, 44 y 48 del reglamento de Control Interno de la Municipalidad de San Carlos, sustentados ambos en el artículo 12, inciso e) de la Ley 8292, Ley General de Control Interno, se confecciona el presente informe o resumen administrativo de fin de gestión rendido por la suscrita Licda. Joice Milagro Murillo Delgado, durante nombramiento interino en Departamento de Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos, durante el periodo que va del 23 de enero al 06 de agosto del 2023. Se abordan de manera amplia y detallada acciones realizadas con el objetivo de

asesorar a las autoridades superiores y demás unidades municipales sobre el manejo e interpretación de la legislación que rige el quehacer municipal; asimismo como ejecutar todas las acciones judiciales correspondientes al ámbito de acción de la municipalidad, y dar seguimiento a variados asuntos municipales.

### **Antecedentes**

Según el artículo 10 de la Ley General de la Administración Pública (6227) *“La norma administrativa deberá ser interpretada en la forma que mejor garantice la realización del fin público a que se dirige, dentro del respeto debido a los derechos e intereses del particular.*

Para tal gestión, debe interpretarse e integrarse tomando en cuenta las otras normas conexas y la naturaleza y valor de la conducta y hechos a que se refiere, situación que sólo se logra contando con una unidad de Servicios Jurídicos dedicada a la atención de aquellos asuntos legales relacionados con el ayuntamiento y consultas en materia normativa legal vigente efectuadas por las distintas dependencias que conforman la corporación municipal, entre otras responsabilidades estipuladas en Manual Básico de Organización y Funcionamiento de la Municipalidad de San Carlos. Este Departamento de Servicios Jurídicos municipal, está conformado por un equipo de cuatro funcionarias municipales, a saber: Abogada asesora, Abogada y Notaria Institucional, Asistente Administrativa y Jefatura; se encuentra ubicado en el segundo piso del edificio de Palacio Municipal, ubicado en distrito Quesada, cantón San Carlos, al costado sur del parque central; en el cual la suscrita asume temporalmente como jefatura interina durante el período que va del 23 de enero de 2023 al 06 de agosto de 2023. La unidad responde directamente a la Alcaldía Municipal.

### **Resultados de la gestión**

1. ***Sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda.***

En cumplimiento del Manual Básico de Organización y Funcionamiento de la Municipalidad de San Carlos que comprende múltiples responsabilidades a cargo del Departamento de Servicios Jurídicos, referente a brindar asesoría legal a las

diferentes instancias de la municipalidad y al Concejo Municipal cuando este lo solicite y/o requiera, así como llevar a cabo diferentes acciones judiciales requeridas por la institución, representándola ante las instancias administrativas y judiciales que corresponda, todas estas labores fueron debidamente atendidas durante el período que va del 23 de enero de 2023 al 06 de agosto de 2023, en que fungió como jefatura a.i. la suscrita en el Departamento de Servicios Jurídicos de la municipalidad.

Como ejemplo de ello, pueden citarse los múltiples recursos de amparo interpuestos contra la municipalidad o el Concejo Municipal, los cuales fueron atendidos y contestados ante la Sala Constitucional, así como atención y contestación también de oficios de intervención remitidos por la Defensoría de los Habitantes en relación con denuncias interpuestas por la ciudadanía contra la Municipalidad de San Carlos, las cuales fueron siempre satisfactoriamente atendidas en tiempo y forma.

Por otra parte, en cumplimiento del artículo 15 del reglamento autónomo de organización y servicio de la Municipalidad San Carlos, el Departamento Legal brindó a la institución el apoyo legal en materia laboral en todo tiempo y momento durante el período del 23 de enero de 2023 al 06 de agosto de 2023; siendo que se recibieron y atendieron múltiples demandas laborales interpuestas contra la Municipalidad de San Carlos por parte de funcionarios municipales referentes a pago de jornadas extraordinarias (MSCAM-SJ-0041-2023, MSCAM-SJ-0048-2023, MSCAM-SJ-0305-2023, MSCAM-SJ-0479-2023, MSCAM-SJ-0486-2023).

Además, se dio debida atención de solicitudes de informes de control político llevados a cabo por diputadas y/o diputados de comisiones de la Asamblea Legislativa referentes a la gestión municipal de este ayuntamiento; ejemplo de lo anterior es el informe MSCAM-SJ-0355-2023, que es remisión de información solicitada en oficios AL-DBB-OFI-131-2022 y AL-DBB-OFI-019-2023 emitidos por la diputada Dinorah Barquero Barquero, relativa a los procesos jurisdiccionales planteados o enfrentados por Municipalidad de San Carlos entre el 1° de setiembre del 2019 y el 31 de agosto del 2022.

Aunado a lo anterior, se llevó a cabo la revisión de anteproyectos, proyectos, reglamentos e instrumentos jurídicos que requiere la Municipalidad de San Carlos

para la regulación de múltiples asuntos de interés de la ciudadanía o a lo interno de la institución en las diversas áreas de gestión, ya sea nuevos o las reformas que demandan algunos cuerpos normativos ya existentes, en aras de mejorar y/o modernizar el ordenamiento normativo autónomo de la municipalidad. De hecho, en atención de los oficios ME-2023-0717-DCI y ME-2023-0719-DCI (“Reglamentos en proceso”) del Departamento de Control Interno, en aras de atender tales asuntos pendientes y avanzar con la revisión legal de los bocetos existentes en trámite se estableció un cronograma durante 7 semanas, para el seguimiento respectivo en modalidad mesa de trabajo conjunto mediante sesiones de dos horas de duración, a partir del día martes 09 de Mayo 2023, en compañía de las funcionarias del Departamento de Control Interno Katherine Andrea Solis Murillo, y Kimberly Alfaro Rojas (ME-2023-1024-DCI).

Dado el plazo tan corto del nombramiento interino de la suscrita en el Departamento de Servicios Jurídicos (por 6 meses) y entre tantas labores y responsabilidades que debían atenderse, se logró avanzar considerablemente con algunos de los bocetos de reglamentos existentes, tal es el caso del “*Reglamento para el Uso de Vehículos institucionales y GPS,*” el “*Reglamento de Movilidad Peatonal*” (MSCAM-SJ-0875-2023: Atención de consulta sobre error material detectado en Reglamento de Movilidad Peatonal publicado en La Gaceta), y en seguimiento del oficio MSCAM-0260-2023 emitido por la Alcaldía en fecha 21 de febrero del 2023 y del criterio legal emitido por la unidad de Servicios Jurídicos mediante oficio MSCAM-SJ-1876-2022 referente a la reforma parcial a la Ley Reguladora de Estacionamientos Públicos que endosa a las municipalidades el otorgamiento y autorización de permisos para estacionamientos públicos; se procedió de manera conjunta entre los departamentos de Desarrollo y Control Urbano, Unidad Técnica de Gestión Vial, Administración Tributaria, Sección Patentes, y Servicios Jurídicos, con la confección de la propuesta de reglamento municipal para la implementación de la Ley N° 10.146 para la “*Reglamento para regulación de los estacionamientos Públicos*” (MSCAM-SJ-0718-2023).

- 2. Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda.***

Durante el período que va del 23 de enero de 2023 al 06 de agosto de 2023 en que fungió la suscrita como jefatura interina del Departamento de Servicios Jurídicos entraron a regir nuevas normas legales a nivel nacional tales como la “*Ley Marco Empleo Público*” y su reglamento, la “*Ley General de Contratación Pública*” y su reglamento, siendo que dichos cuerpos normativos inciden ampliamente en el tanto en el quehacer institucional como de la unidad legal, y trajeron consigo una alta demanda de interrogantes que surgen a raíz de éstas y considerables cambios en las prácticas administrativas que requirieron del estudio, análisis y acompañamiento del equipo legal a efectos de implementarlas en la institución en atención y cumplimiento del principio de legalidad que nos rige.

Por otra parte, cabe destacar que, durante el periodo citado, en atención de labor encomendada por la Alcaldía, de representar la suscrita como jefatura interina del Departamento de Servicios Jurídicos a la Administración municipal -junto con el Director General, Lic. Carlos Villalobos Vargas- en el proceso de negociación de la convención colectiva existente que fue denunciada, esta servidora tuvo una amplia participación activa por meses, a lo largo de varias sesiones, en la Comisión Negociadora de la Convención Colectiva existente entre el sindicato SITRAMUSCA y la Municipalidad de San Carlos.

3. ***Estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión***

AL DÍA, al 06 de agosto de 2023 (fin de labores).

En procura del mejoramiento continuo del sistema de control interno de la unidad legal, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, N° 8292, y la demás normativa emitida en materia de control interno, durante mi estancia como jefatura interina del departamento de Servicios Jurídicos, con la debida programación de seis sesiones de trabajo efectuadas entre los meses de enero a agosto del 2023, en la herramienta SEVRI del departamento de Servicios Jurídicos se llevaron a cabo revisiones, análisis y actualizaciones en los siguientes rubros: Identificación de Riesgos, Identificación de Consecuencias, Identificación y/o análisis de Causas; lo anterior, con la orientación y acompañamiento de la funcionaria Jessica Gonzalez Morales del departamento de Control Interno

municipal. Por lo que al finalizar mi gestión en dicho departamento como jefatura a.i. del Departamento de Servicios Jurídicos, la herramienta SEVRI se encontraba mejorada y actualizada en varios aspectos.

Y en cumplimiento del Reglamento de Control Interno de la Municipalidad de San Carlos, propiamente lo estipulado en los numerales 93 y 34 de dicha norma interna, previo al período que va del 23 de enero de 2023 al 06 de agosto de 2023 en que fungió la suscrita como jefatura interina del Departamento de Servicios Jurídicos, cabe destacar que efectivamente se llevó a cabo la Autoevaluación anual del SCI correspondiente al año 2022, así como la autoevaluación anual correspondiente al año 2023, ambas efectuadas con base en el manual de realización de Autoevaluaciones del Sistema de Control Interno aprobado y vigente en la Municipalidad de San Carlos, que permite identificar oportunidades de mejora del sistema (SEVRI) así como detectar cualquier desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos.

4. ***Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad.***

En atención del principio de vigilancia y aplicación de las disposiciones, normas, políticas y directrices de acatamiento obligatorio (D-3-2005-CO-DFOE) dirigidas a que se haga un uso correcto de la hacienda pública, y que los órganos sujetos a su fiscalización dispongan de sistemas de control interno que proporcionen seguridad en el cumplimiento de las atribuciones y competencias institucionales asignadas, el Departamento de Servicios Jurídicos mantuvo constante coordinación con el Departamento de Control Interno de la Municipalidad de San Carlos, a efectos de dar actualización y seguimiento a la herramienta SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional) de conformidad con lo instituido en artículo 18 de la Ley N° 8292 que dispone que todo ente u órgano público, sujeto a dicha Ley, deberá contar con un sistema el cual permita identificar de forma adecuada el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo, siendo que la suscrita con el acompañamiento constante por parte de la funcionara Jessica Gonzalez Morales del Departamento de Control Interno logró agendar sesiones múltiples sesiones (cada mes) para revisión de la

herramienta citada a efectos de llevar a cabo los ajustes oportunos y necesarios que comulgaran con las necesidades y obligaciones de la unidad legal; toda vez que los respectivos titulares subordinados de la institución son los responsables del establecimiento y funcionamiento del SEVRI.

Además de lo anterior, durante mi estancia como jefatura interina del departamento de Servicios Jurídicos, en atención del comunicado ME-2022-1136-DCI del departamento de Control Interno municipal, mediante el cual se informaba la creación de una nueva herramienta para el SEVRI, asistí a capacitación sobre su debido uso el día 25 de enero del 2023.

**5. *Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad.***

En atención de comunicado ME-2023-0013-DE remitido por parte de la funcionaria Francela Molina Jiménez del departamento de Desarrollo Estratégico se dio inicio a la apertura del proceso de formulación del Plan Anual Operativo – Presupuesto (PAO 2024), y participé en reunión de asistencia obligatoria el viernes 05 de mayo 2023, donde se explicó la metodología a utilizar en el proceso de formulación de iniciativas de proyectos y formulación del PAO-Presupuesto 2024. Adicionalmente, asistí a los talleres convocados por el departamento de Desarrollo Estratégico y de Presupuesto, los días 29 de mayo y 31 de mayo de 2023 para aclaración de para dudas y orientación en la formulación del PAO-PTA 2024, de los cuales constan registros de mi asistencia.

Asimismo, se llevó a cabo el correspondiente monitoreo, seguimiento y control al PAO con corte al I Trimestre del 2023; y se atendió el proceso de formulación del Plan Anual Operativo – Presupuesto (PAO 2024), con base en los Lineamientos generales para la formulación del PAO-Presupuesto 2024, la Metodología para la Formulación del PAO-PTA 2024 y Matriz de Vinculación PAO-PTA (F-DPL-010-2022\_F-DPL-004-2023) según instrucciones giradas por el Departamento de Desarrollo Estratégico (ME-2023-0013-DE).

Por otra parte, se llevó a cabo el levantamiento de un importante inventario de “*Asuntos Pendientes o en trámite en Servicios Jurídicos,*” en el que se desglosa gestiones pendientes de ser atendidas existentes en el Departamento de Servicios

Jurídicos, anteriores al nombramiento interino de la suscrita como Jefatura a.i. del Departamento de Servicios Jurídicos. Algunas gestiones pudieron atenderse, sin embargo, otras aún siguen pendientes y requieren seguimiento. Dicho inventario de asuntos en proceso de atención por parte del Departamento de Servicios Jurídicos, se realizó en atención de orden verbal dada en el mes febrero del año 2023 por el Lic. Carlos Villalobos Vargas, Director General; a quien se le reportó dicha herramienta excel en fecha 17 de febrero del 2023 por correo electrónico. Dicha herramienta de inventario (documento Excel) denominado “*Asuntos Pendientes Servicios Jurídicos*” se encuentra almacenado en el sistema de gestión documental de la unidad legal, en la siguiente dirección: R:\Legal\OFICIOS LEGAL 2015-2016-2017.

**6. *Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad, existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.***

Se inició con la revisión legal del proceso de donación de un terreno ubicado en Barrio Dora del distrito La Fortuna, el cual se constituiría como calle publica para dar paso a la construcción del EBAIS de la comunidad. Expediente Administrativo AM-Calle Pública-134-2021, siendo que se estaba coordinando con el Departamento de Gestión Ambiental una solicitud de análisis y criterio técnico sobre cuerpo de agua ubicado en dicho inmueble a donar, a efectos de determinar la factibilidad ambiental de realizar una canalización de ese cuerpo de agua mediante alcantarillado y valorar cualquier otro aspecto de su especialización que consideran de importancia, previo a llevarse a cabo la recepción del inmueble por donación y/o acciones constructivas por parte de la Caja Costarricense del Seguro Social. Este proyecto traería consigo importantes beneficios en materia de atención de la salud de los vecinos del cantón habitantes del distrito de La Fortuna. Debe darle el debido seguimiento el funcionario que ostente el cargo de Jefatura de Servicios Jurídicos.

Además, se recibió y atendió oficio MSC-AM-1020-2023 mediante el cual la Alcaldía pide emitir criterio legal referente a solicitud realizada por la Escuela de Muelle, con motivos de problemas de alcantarillado pluvial que estaban afectando la escuela pública de la localidad, así como un camino público cercano a un río localizado en la comunidad de Muelle del distrito Florencia. Mediante oficio

MSCAM-SJ-0931-2023 se dejó delegada la atención de dicha gestión en la Notaria Institucional a.i. que fungía en el momento, Licda. Wendy Araya Herrera, toda vez que se trataba de un tema de seguridad ciudadana y de infraestructura pública urgente de atender (al respecto: oficios MSCAM-UTGV-0520-2023 y MSCAM-UTGV-0922-2023).

De igual manera, la suscrita estaba atendiendo solicitud de Alcaldía (oficio de Alcaldía MSC-AM-1510-2021 remitido a la unidad legal, en seguimiento de los oficios MSCCM-SC-1314-2021 y MSCCM-SC-1333-2021 que versan sobre acuerdos tomados por el Concejo Municipal) para dar seguimiento a expediente administrativo de “Compra de Fuente Heliodoro”, mediante la cual solicitaba valoración legal referente a posible compra de terrenos de las Fuentes Heliodoro A y C. En razón de finalización del plazo del nombramiento interino como jefatura del Departamento de Servicios Jurídicos, se delegó y dejó asignado a la Licda. Julia Latino Obregón, abogada asesora, el seguimiento del tema en cuestión, para que se diera continuación al proceso y fuera atendido oficio MSCAM-SP-1360-2023 remitido por el Ing. Jeffrey Miranda Alvarado, jefe del departamento de Acueducto, y se rindiera correspondiente criterio legal a la Administración, siendo que además se le trasladó para su conocimiento, estudio y análisis legal la Resolución Administrativa Municipal R.A.M-102-2016 así como sentencia no. 229-2018 de las 14:00 horas del 31 de mayo del 2018, dictada por el Tribunal Contencioso Administrativo, Sección Tercera, del II Circuito Judicial de San José, dentro del expediente judicial 16-011946-1027-CA, recurrente: Arrendamientos San Pascual S.A., recurrido: Municipalidad de San Carlos, referente al caso de las fuentes de captación de aguas denominadas Heliodoro A y C; en que se hace mención a un contrato de compraventa y un finiquito, a fin de que se haga declaratoria correcta para la adquisición de dichos terrenos en los cuales existen las fuentes de captación de aguas que surten a poblaciones del cantón de San Carlos (MSCAM-SJ-0984-2023).

También durante dicho periodo de nombramiento de la suscrita se gestionó y tramitó la escritura pública de donación inmueble, para recibo de camino público, Donador: DUPER DYP S.A. CITAS PRESENTACIÓN ante Registro Público: T. 2023, A. 198446.

**7. *Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión.***

Al día, al 06 de agosto de 2023 (fin de labores)

Confección y aprobación de las boletas de caja chica: no. 5729, 5747, 5778, 5808, y 5905. Todas debidamente tramitadas y canceladas ante Tesorería municipal, por la debida prestación de los servicios requeridos en razón de gestiones propias del departamento legal.

Durante el periodo que va del 23 de enero de 2023 al 06 de agosto de 2023 en que la suscrita fungió como jefatura interina del Departamento de Servicios Jurídicos, no se llevaron a cabo por parte del departamento a cargo procesos licitatorios (mayor, menor, reducida), o contrataciones por demanda.

**8. *Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad de Servicios Jurídicos.***

Debido al altísimo volumen de trabajo que recae sobre el Departamento de Servicios Jurídicos, en atención de la constante correspondencia entrante y asuntos remitidos por parte de las 42 unidades municipales que integran la corporación municipal (así como de otros entes públicos/privados y hasta contribuyentes) se trata de atender con especial urgencia todo aquel asunto que presente plazos fatales (con vencimiento), lo cual representa una carga laboral delicada urgente de atender, que requiere concentración y tiempo de dedicación exclusiva al caso, y que no acepta atrasos, de ahí que queden en espera o rezagados otros asuntos con igual importancia que cualquier otro pero menos urgentes. Aun así, debo dejar de manifiesto que, gracias a un valioso esfuerzo por parte de todas las funcionarias que integran el Departamento de Servicios Jurídicos, también se logró sacar adelante una modesta porción de esos asuntos pendientes anteriores a Enero 2023 que se encontraban rezagados desde larga data, y que se pudieron reactivar y finalizar satisfactoriamente algunos de ellos. Lo cual, a mi criterio, debe considerarse un gran logro dada la antigüedad de algunos casos (más de siete años, por ejemplo). A pesar de múltiples esfuerzos por solicitar y poder contar con más capital humano en la unidad legal, por órdenes superiores dicha posibilidad se vio vedada y no fue aprobada la plaza por servicios especiales requerida (un/a profesional en Derecho más en el equipo legal) dentro del presupuesto extraordinario del año 2023; por lo que realmente se torna un enorme reto atender

satisfactoriamente las expectativas de los usuarios internos y externos, ya que a falta de mayor capital humano se dificulta sacar adelante un Departamento tan importante, que recibe y atiende asuntos muy delicados y complejos, que es especial pilar y apoyo en temas de orden, transparencia y legalidad tanto para la Administración como para todos y cada uno de los departamentos municipales.

**9. *Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República, o alguno de los componentes orgánicos del Sistema de Control Interno.***

AL DÍA, al 06 de agosto de 2023 (fin de labores).

En el Departamento de Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos se cuenta con la herramienta SEVRI (Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional) de conformidad con lo instituido en la Ley N° 8292 que dispone que todo ente u órgano público, sujeto a dicha Ley, deberá contar con un sistema el cual permita identificar de forma adecuada el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo, por lo que se cumplen con los requerimientos de control interno que rigen; aunado a lo anterior, como ya se indicó líneas arriba, se cumple también con la realización de la autoevaluación anual del SCI, con base en el manual de realización de Autoevaluaciones del Sistema de Control Interno aprobado y vigente en la Municipalidad de San Carlos, que permite identificar oportunidades de mejora del sistema (SEVRI) así como detectar cualquier desvío que aleje a la institución del cumplimiento de sus objetivos.

Cabe destacar que, en procura del mejoramiento del sistema de control interno de la unidad legal, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Control Interno, N° 8292, y la demás normativa emitida en materia de control interno, durante mi estancia como jefatura interina del departamento de Servicios Jurídicos, con la debida programación de seis sesiones de trabajo efectuadas entre los meses de enero a agosto del 2023, en la herramienta SEVRI del departamento de Servicios Jurídicos se llevaron a cabo revisiones, análisis y actualizaciones en los siguientes rubros: Identificación de Riesgos, Identificación de Consecuencias, Identificación y/o análisis de Causas; lo anterior, con la orientación y acompañamiento de la funcionaria Jessica Gonzalez Morales del departamento de

Control Interno municipal. Por lo que al finalizar mi gestión en dicho departamento como jefatura a.i. la herramienta SEVRI se encontraba mejorada y actualizada en varios aspectos.

**Observaciones finales:**

- Como punto final, debo dejar de manifiesto que por medio de oficios MSCAM-SJ-0180-2023 del 17 de febrero 2023, MSCAM-SJ-0258-2023 del 01 de marzo 2023, MSCAM-SJ-0267-2023 del 02 de marzo 2023 y MSCAM-SJ-0721-2023 del 08 de junio 2023, la suscrita en condición de jefatura a.i. del Departamento de Servicios Jurídicos solicitó ante la Dirección de Hacienda la asignación de recursos presupuestarios para contar con una plaza fija de Profesional Municipal 3 (Abogado) para la unidad de Servicios Jurídicos, además de equipo de cómputo y mobiliario necesario para el desempeño de sus funciones, lo anterior con el fin de incorporar más recurso humano profesional y necesario para la debida atención de asuntos legales atinentes al desempeño de la Municipalidad de San Carlos; con base en las siguientes consideraciones:

I.- Es realmente necesario, y de manera muy respetuosa dejar de manifiesto que las solicitudes se sustentaron en el altísimo volumen de asuntos que recaen sobre el departamento de Servicios Jurídicos proveniente de las 42 unidades correspondientes a las distintas módulos (Alcaldía, Dirección General, Dirección de Hacienda, Unidad Técnica de Gestión Vial, Servicios Públicos, Concejo Municipal, entre otros) que conforman esta importante corporación municipal; no está de más acá destacar la valiosa colaboración y desempeño que hasta ahora han realizado las actuales funcionarias que conforman la asesoría legal municipal, puesto que la práctica jurídica representa una enorme responsabilidad llena de delicadas aristas, que, con esfuerzo, dedicación, compromiso, ética y profesionalismo asumen al formar parte del departamento de Servicios Jurídicos, mediante el cual se atiende una amplia gama de asuntos relacionados con las distintas ramas del Derecho con las que se roza la función pública y la organización municipal.

II.- Es de conocimiento de todos que la municipalidad está en constante crecimiento; expuesta a cambios y retos que conlleva justamente tal evolución a través de los años y las exigencias que devienen de este desarrollo, que como hemos visto, ha repercutido inclusive en la necesidad imperante de crear nuevas unidades, nuevos departamentos, en la Municipalidad de San Carlos; lo cual a su vez trae consigo más y más asuntos que eventualmente recibirán el apoyo, asesoría y acompañamiento legal de la unidad de Servicios Jurídicos, en razón del principio de legalidad que nos cobija como ente estatal, acrecentando así la considerable carga laboral ya existente.

III.- También como ya lo han manifestado y registrado otros departamentos municipales, el volumen de contribuyentes del cantón ha crecido de manera constante en los últimos años, lo cual también ha ampliado la labor de atención al público, dentro de las instalaciones e inclusive en visitas a las comunidades; aunado a lo anterior, también está la atención de representantes de instituciones estatales y organizaciones comunales e inclusive internacionales que requieren atención y acompañamiento en los distintos trámites, gestiones o asuntos legales que aborda la corporación municipal. De hecho, el departamento de Servicios Jurídicos recibe un alto nivel y registro de correspondencia que ingresa y sale, atendido por una única asistente administrativa, con el consiguiente deber de trasladar toda esta gran documentación al Archivo Central cuando ya cumplió su tiempo en los archivos de gestión.

IV.- No está de más considerarse también que existen situaciones eventuales, atípicas podríamos llamarles, en el haber municipal, que el departamento de Servicios Jurídicos ha estado llamado a atender con carácter de urgencia para que no se entorpezca y menos detenga la debida marcha de la municipalidad en pro de la operatividad y continuidad de los servicios brindados del municipio, el cumplimiento de las obligaciones para con los contribuyentes y garantía de los intereses de la colectividad; asuntos sensibles y urgentes que surgen de manera repentina y suman un gran peso a la carga ya existente de labores, puesto que deben resolverse bajo criterio técnico-jurídico que resguarde la legalidad de las actuaciones. Situaciones de las cuales ya se ha informado oportunamente a la Alcaldía, a la Dirección General y otros departamentos como Planificación y Desarrollo Estratégico, toda vez que el departamento ha reportado elevación

considerable de labores, como quedó de manifiesto en oficio MSCAM-SJ-0063-2023 que justificaba la desviación de la meta 1.12 en el PAO-2022, y en oficio MSCAM-SJ-0154-2023 del 14 de febrero 2023 que a modo informativo reportaba alcances importantes realizados por el departamento de Servicios Jurídicos, que sirven como referencia y prueba de la imperante necesidad que se planteó en su momento de contar con más recurso profesional en la unidad legal.

V.- Dentro de las más demandantes labores del Departamento de Servicios Jurídicos están los procesos judiciales que se tramitan en los Juzgados Penal, Tránsito, Laboral, Contravencional, Contencioso Administrativo, Constitucional y procesos de Jerarquía Impropia, así como atención de gestiones de Instituciones Públicas como Tribunal Contencioso-Administrativo, Tribunal Ambiental Administrativo, Defensoría de Los Habitantes, todas con plazos cortos para atención pronta y cumplida, y esto hace que la asesoría se atrase en la atención de otros procesos internos de la institución. Siendo que esta asesoría legal también atiende los recursos internos que interponen los administrados ante los diferentes departamentos de la institución, así como también es la encargada de emitir criterios sobre consultas de los diferentes departamentos de la institución, y revisar resoluciones de la Alcaldía.

VI.- Por otra parte, es necesario informar que el área jurídica tiene un importante rezago en asuntos en proceso de atención, por cuanto las intervenciones que solicitan día a día son varias, que, aunque las profesionales en derecho que integran esta área jurídica den su mayor y mejor esfuerzo para sacar adelante la labor, se les hace extremadamente imposible cumplir con todas a la vez, por cuanto hay asuntos que se deben atender con suma urgencia debido a que si no se cumple en el plazo establecido podría traer consecuencias legales a esta corporación municipal, con la desdicha de que la correspondencia que se tenía en fila siga rezagada. Por lo que, en efecto, se adjunta también como referencia y prueba, el inventario de asuntos que están en proceso de atención (pendientes) por parte del Departamento de Servicios Jurídicos, y que se levantó en respuesta a solicitud efectuada por el Lic. Carlos Villalobos Vargas, Director General de esta corporación municipal, quien requirió conocer el volumen de labores que se han recibido y están pendientes de atención y/o seguimiento por parte de esta unidad.

VII.- También es necesario atender un retraso en la presentación de denuncias de procesos por Demoliciones, Desobediencia y Violación de Sellos de aproximadamente 134 expedientes sin ser atendidos en los periodos 2019-2021-2022, además con la entrada en vigencia de la Ley General de Contratación Pública (N° 9986), del 27 de mayo de 2021 que empezó a regir el pasado mes de diciembre del año 2022, se establece una serie de cambios y desafíos para los procesos de compras de las instituciones públicas y entre ellas la Municipalidad de San Carlos, que a través de su departamento de Servicios Jurídicos requerirá atender un nuevo volumen de consultas y asuntos legales que surgirán debido a los nuevos procedimientos que se implementarán en el departamento de Proveeduría con la nueva ley y su reglamento, siendo que uno de los cambios importantes es que vienen una serie de variaciones en las excepciones que tiene el marco legal para poder desarrollar los procesos de contratación, y nuevas prohibiciones o limitaciones que tienen las personas físicas o jurídicas para participar en los diferentes procesos de contratación; también en la nueva normativa se incorporan procedimientos extraordinarios y especiales no contemplados anteriormente, todo lo anterior sumado a procesos recursivos, recursos temerarios, subsanaciones, aclaraciones, anulaciones, verificación legal del proceso de contratación, refrendos, resolución de incumplimientos contractuales, entre otros, de deberán ser atendidos en tiempo y forma, dentro del marco de legalidad, de manera eficaz y eficiente.

No obstante las anteriores consideraciones -que inclusive pueden y deben considerarse alertas importantes- dicho requerimiento de recursos presupuestarios no obtuvo respuesta positiva ante el Concejo Municipal y/o la Administración.

- En cuanto a asuntos y/o correspondencia pendiente de atender, lo cual responde a la altísima carga laboral que recae sobre el departamento de Servicios Jurídicos, no se logró abarcar en su totalidad, quedando pendiente de ser atendida por los demás profesionales de la unidad legal que releven a la suscrita; además, el inventario de "*Asuntos Pendientes o en trámite en Servicios Jurídicos*" supra citado, en el que se desglosa gestiones pendientes de ser atendidas existentes en el Departamento de Servicios Jurídicos, anteriores al nombramiento interino de la suscrita como Jefatura a.i. del Departamento de Servicios Jurídicos, debe

retomarla el funcionario que releve y ostente el cargo de Jefatura de Servicios Jurídicos.

*La suscrita funcionaria rinde el presente informe de conformidad con lo instituido en los artículos 42 y 49 inciso g) del Reglamento de Control Interno de la Municipalidad de San Carlos, así como lo establecido por el Departamento de Recursos Humanos de la Municipalidad de San Carlos mediante Circular no. 0021-2022 del 29 de julio 2022.*

Habiendo complementado el oficio **MSCAM-SJ-1000-2023** remitido a la Alcaldía municipal por la suscrita, sin más que agregar por el momento y agradeciéndole sinceramente la confianza puesta en mi persona para llevar a cabo dicho nombramiento interino como Jefatura a.i. del Departamento de Servicios Jurídicos de la Municipalidad de San Carlos durante el período del 23 de enero de 2023 al 06 de agosto de 2023, se despide atentamente,

**Licda. Joice Murillo Delgado**  
**Municipalidad de San Carlos**

*c.c. Departamento de Recursos Humanos, Departamento Control Interno, Departamento de Tecnología de Información y Comunicaciones.*