

	<b>MUNICIPALIDAD DE LIMÓN</b>		<b>Procedimiento No:</b>
			<b>ASJ-010</b>
	<b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>		<b>Página:</b>
			1 de 2
	<b>Nombre:</b> Prestación de servicios de asesoría jurídica		<b>Versión:</b>
		2	
<b>Escrito por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	
Municipalidad de Limón			

## 1. PROPÓSITO

Emitir criterio jurídico para asesorar las decisiones de la Alcaldía y demás órganos municipales, con el propósito de garantizar que sus actuaciones se ejecuten dentro del bloque de legalidad.

## 2. RESPONSABLES

Unidades administrativas	Descripción
Servicios jurídicos	Asesora en materia legal a la Alcaldía y demás órganos municipales para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable.

## 3. PROCEDIMIENTO

ASJ-010-010: Recepción de solicitud de criterio jurídico

<b>Descripción:</b>	Cualquier entidad de la institución, incluido el Concejo Municipal, puede solicitar un criterio jurídico para asegurar que sus actuaciones se rijan dentro del marco de legalidad.  Se registra el día, la hora y funcionario que recibe la consulta con el propósito de mantener el control interno.
<b>Responsable</b>	Servicios Jurídicos

ASJ-010-020: Análisis de la consulta

<b>Descripción:</b>	El encargado analiza el tipo de consulta, con lo que decide si la atiende él o se la designa a otro profesional en derecho.
<b>Responsable</b>	Servicios Jurídicos

ASJ-010-030: Elaboración de informe con la consulta

<b>Descripción:</b>	El encargado o profesional designado, elabora un informe en el que incorpora la normativa que regula la actividad sobre la cual se está realizando la consulta y señala la forma en que debe proceder la administración para actuar conforme al marco de legalidad.
<b>Responsable</b>	Servicios Jurídicos

	<b>MUNICIPALIDAD DE LIMÓN</b>		<b>Procedimiento No:</b>
			<b>ASJ-010</b>
	<b>PROCESO ASESORÍA JURÍDICA</b>		<b>Página:</b>
			2 de 2
	<b>Nombre:</b> Prestación de servicios de asesoría jurídica		<b>Versión:</b>
			2
<b>Escrito por:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Fecha de aprobación:</b>	
Municipalidad de Limón			

ASJ-010-040: Firma y sello del informe con el criterio

<b>Descripción:</b>	El encargado firma y sella el informe con el criterio legal.  En caso de que el mismo haya sido elaborado por un colaborador, lo debe revisar e igualmente firmar y sellar.
<b>Responsable</b>	Servicios Jurídicos

ASJ-010-050: Envío del criterio al solicitante

<b>Descripción:</b>	Antes de ser remitido al solicitante se reproduce una copia para archivo y se remite el original.
<b>Responsable</b>	Servicios Jurídicos

ASJ-010-060: Archivo del criterio emitido

<b>Descripción:</b>	Se conserva el informe en un archivo con las asesorías jurídicas brindadas a los diferentes órganos municipales.
<b>Responsable</b>	Servicios Jurídicos

**FIN DEL PROCEDIMIENTO**