PATRONATO NACIONAL DE LA INFANCIA

ATRIBUCIONES UNIDAD DE ASESORIA LEGAL

OBJETIVO

La Unidad de Asesoría Legal tiene como funciones específicas de asesorar en asuntos Jurídicos a todas las dependencias del Pani, asi como la Representación legal del mismo.

PRIMERO: La Unidad de Asesoría Legal, de acuerdo a la estructura organizacional del PANI, es dependiente de la Dirección Ejecutiva, y se encuentra conformada por:
1 Jefe de la Unidad de Asesoría Legal
3 procuradores
1 secretaria.

SEGUNDO: Siendo que el PANI, en su estructura organizacional está conformada por diferentes, Unidades, Departamentos y Secciones, esta Unidad de Asesoría Legal evacua consultas legales, Audiencia de descargo de empleados de esta Institución en calidad de observadores cuando así lo requiera para que el procedimiento sea el correcto.

TERCERO: Internamente, en la Unidad de Asesoría Legal dentro de las funciones que le corresponden se encuentran:

A).-Representar al PANI, ante los diferentes Tribunales de la Republica; en las demandas a favor y en contra del Patronato Nacional de la Infancia (laborales, civiles, penales, administrativas y otras).

B).-Contestar toda clase de demandas interpuestas en contra del PANI, y darles el seguimiento ante las diferentes de instancias como ser (primera Instancia ante el Juzgado de Letras, segunda Instancia ante la Corte de Apelaciones y Recursos Extraordinario de Casación) y así hasta su finalización.

C.-Interponer demandas en los juzgados de Paz en Juicio verbal así como civiles en cuanto se refiere a cualquier obligación a favor y en contra de la Institución siguiendo todo el trámite hasta la finalización (embargos).

D).-Elaboración de contratos, de Servicios profesionales, servicios técnicos, suministros de Licitaciones, convenios y cualquier otro contrato que tenga relación con la actividad que desarrolla la Institución a petición de la Gerencia Administrativa, Gerencia de Lotería, Gerencia de Recursos Humanos y otros, bajo instrucciones de la Dirección Ejecutiva.

E).-Emitir Dictámenes y opiniones a solicitud de la Dirección Ejecutiva, Gerencias, Unidades y Departamentos de esta Institución.

F).-Custodia de documentación más relevante como ser: Escrituras de Bienes pertenecientes a la Institución, de Garantías de sostenimiento de ofertas, de cumplimiento en las diferentes Licitaciones que se realizan, escrituras Garantías Hipotecarias que se otorgan por de créditos de Loterías, de las Pólizas de Seguros y otros.

G).-Participar como representante de la Unidad de Asesoria Legal en los diferentes procesos de Licitación que se realizan en la Institución como miembros de Comité de Compras y Licitaciones, elaboración de Actas de Análisis y Recomendaciones de dichos procesos.

H).-Custodia la Documentación y llaves de los vehículos que se adquieren mediante licitación, para su Posterior entrega a los ganadores de los sorteos mensuales de la Lotería Mayor que se realizan en la Institución, así como la legalización (traspaso y acta de entrega) de los vehículos a los favorecidos en los sorteos.

ABOG: FIDELINA MACIAS VASQUEZ.
JEFE UNIDAD DE ASESORIA LEGAL.

LIC. RONALD STIVE CASTELLON
JEFE UNIDAD DE PLANIFICACION
PANI