

DNBE-DL-083 -2023.

1. La emisión de respuesta a los Oficios.
2. Capacitaciones a las diferentes Instituciones.
3. Supervisión de las acciones y procedimientos legales, administrativos y técnicos realizados por esta Dirección.
4. Procurar ante los Tribunales de Justicia y demás.
5. Elaboración de contratos.
6. Emisión de opiniones legales.
7. Evaluación de licitaciones.
8. Asesorar en audiencias de subastas.
9. Elaboración de acciones de nombramiento y cancelaciones de personal.
10. Elaboración de acuerdos de cancelación y nombramientos de personal.
11. Elaboración de actas de cancelación de personal.
12. Autorizaciones de comodatos y adquirentes de bienes muebles e inmuebles.
13. Elaboraciones de borradores de proyectos de Ley.
14. Elaboración del Reglamento de la DNBE.
15. Elaboración de pliegos de Condiciones de licitaciones.
16. Elaboración de contestaciones de demanda laborales para la Procuraduría General de la Republica.
17. Elaboración de Escrito de Interposición de Declinatoria en la Demanda de Reivindicación o Acción de Dominio.
18. Revisión de Avisos y Bases der Subastas