

"Año por la transparencia y el fortalecimiento institucional"

DEPARTAMENTO LEGAL
PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
AÑO 2011

No.	-QUE – OBJETIVO	-PARA QUE- NECESIDAD A SUPLIR	-COMO- ACTIVIDADES A DESARROLLAR	-CUANDO- FECHA LIMITE	-CUANTO- RECURSOS NECESARIOS	-QUIENES- RESPONSA- BLES	% DE EJECUCION ALCANZADO EN EL PERIODO	INDICADO RES- Resultados Esperados
1	Regularizar las propiedades asignadas a las personas reubicadas en el área del Castillo del Cerro.	Cumplir con lo acordado para la reubicación.	Entregando certificados o Títulos definitivos de los solares asignados a las personas. Remitiendo los planos con la lista a cada persona beneficiada a Bienes Nacionales, para su aprobación.	Enero / Marzo		Dr. Ysmael Paniagua / Licda. Dolores Martinez / Ing. Camilo Guerra.		
2	Desempeñar funciones jurídicas de la ENAP.	Asesorar y Representar jurídicamente a la ENAP. Para garantizar que las decisiones se circunscriban al orden jurídico legal. Garantizar que los expedientes estén completos.	Elaborando los contratos a profesores, al Personal Contratado temporalmente y a los aspirantes en Formación de VTPs. Asegurando la completa documentación de los expedientes (firma y Cedula)	Enero / Diciembre		Licda. Dolores Martinez		

"Año por la transparencia y el fortalecimiento institucional"

3	Apoyar en todo el proceso de acreditación del Instituto Técnico Superior Penitenciario.	Llevar la carga del proceso legal que culmine con esta institución como Instituto técnico superior.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buscando y obteniendo, toda la información y la documentación que la ENAP necesite para ser reconocido como Instituto Técnico Superior Penitenciario. 2. Consultando en el Congreso Nacional, Escuelas Militares, ENMP, Escuela de la Magistratura, entre otras, tomando en cuenta el tema, con el apoyo del departamento de Investigación. 	Enero / Marzo		Licda. Dolores Martinez / Jaime Rodriguez		
4	Mantener actualizada la Base Legal de la Escuela.	Para contar con un instrumento actualizado sobre nuestro marco regulatorio.	Actualizando continuamente la Base Legal de la ENAP, con las nuevas normativas que sean aprobadas.	Enero / Diciembre		Licda. Dolores Martinez		
5	Elaborar y dar seguimiento a los Convenios Interinstitucionales.	Para garantizar el efectivo aprovechamiento y cumplimiento que se desprenden de su ejecución para ambas.	Elaborando los convenios con: <ol style="list-style-type: none"> 1. PNUD-ENAP 2. UASD-ENAP 3. DNCN-ENAP 4. CULTURA-ENAP 5. DEPORTES-ENAP 6. CRUZ ROJA-ENAP 	Enero / Diciembre		Lic. Roberto Santana / Licda. Dolores Martinez		

“Año por la transparencia y el fortalecimiento institucional”

			7. SEECYT-ENAP					
6	Seguimiento a los contratos firmados y vigentes.	Para estudio y renovación de los mismos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estudiando los contratos. 2. Emitiendo informes sobre este aspecto. 	Enero / Diciembre		Licda. Dolores Martinez / Licda. Argelia Sanchez.		
7	Elaborar la programación de las actividades y el presupuesto anual del área.	Establecer el plan de Trabajo Anual y el presupuesto que enverga desarrollar dichas actividades.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborando la programación de actividades a desarrollar para el año próximo. 2. Elaborando el Presupuesto del área Legal para ejecutar la matriz de actividades programadas para el año próximo. 	Agosto		Licda. Dolores Martinez		

Realizado por:

Licda. Dolores Martinez Pereyra
 Encda. Dpto. Gestión Humana
 Firma _____

Revisado por:

María del Carmen Acevedo
 Encargada del Dpto. Planificación y Supervisión Gral.
 Firma _____

Autorizado por:

Roberto Santana
 Director General de la Escuela Nacional Penitenciaria
 Firma _____

Aprobada Mediante Resolución No.271/2008, del XXXVIII Consejo Académico de la ENAP, de fecha 13 y 14 de agosto del 2008.