

Tegucigalpa M.D.C. 24 de Mayo del 2022

Memorándum UAL - 17 -2022

PARA: **ING. BEATRIZ ANGELICA CANALES ORDOÑEZ**
Jefe de Transparencia E Información Publica

DE: **Abog. EMERSON NOE GUEVARA REYES**
Jefe de La Unidad de Asesoría Legal

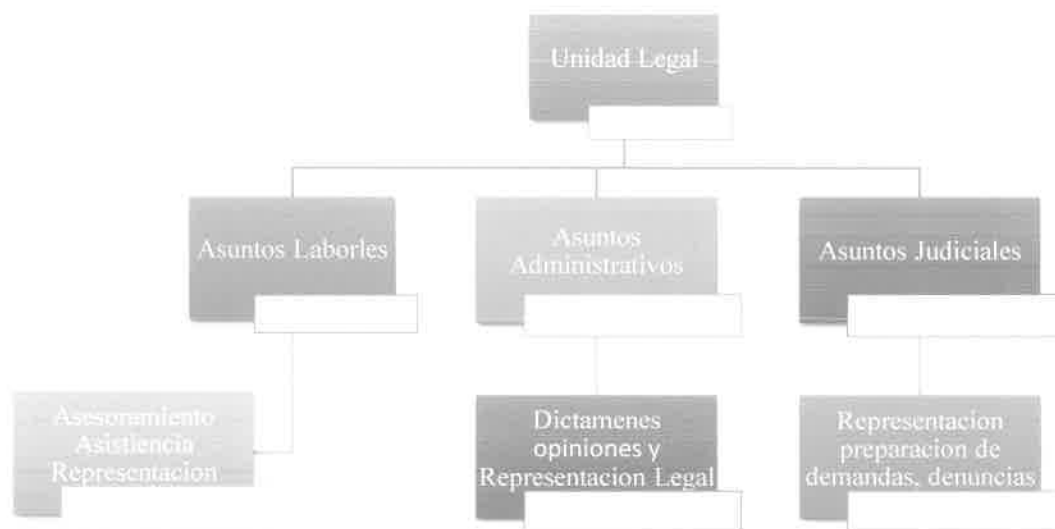
**ASUNTO: REMISION DE SOLICITUD DE ATRIBUCIONES Y
FUNCIONES DE LA UNIDAD DE ASESORIA LEGAL**

Con todo respeto me dirijo a usted brindándole la información Solicitada en el memorándum UT-010-2022. A continuación se realiza el detalle de la misma.

Son atribuciones de la Unidad de Asesoría Legal según el reglamento general de la UMAPS:

- ✓ Coordinar con la AMDC, el traspaso e inscripción de los bienes inmuebles a nombre de la misma, en el Instituto de la Propiedad, así como proceder su registro en la dirección de bienes Nacionales.
- ✓ Coordinar con la Sub Gerencia Comercial lo relacionado a la Recuperación Extrajudicial y Judicial de la cartera en morosidad por servicio prestado
- ✓ Asistir a las Sub Gerencias de Área en la Elaboración de documentación Contractual para adquisición de bienes, servicios y otras.

- ✓ Asesorar a la Gerencia General y Sub Gerencia de Recursos Humanos en los Procesos de contratación, cancelación de contratos de personal para garantizar que sean justificados siguiendo los procedimientos que la Ley establece.
 - ✓ Ejercer el Poder otorgado legalmente por el Gerente General ante cualquier órgano administrativo y judicial en los conflictos de cualquier índole
 - ✓ Emitir Dictámenes u opiniones Jurídicas.
 - ✓ Otras funciones a solicitud de la Gerencia General relacionadas con su cargo
- En cuanto al área de **Asuntos Laborales:** Asesoramiento a Gerencia General y Sub Gerencia de Recursos Humanos en los procesos de contratación y cancelación de contratos, asistir y representar a la Gerencia General en audiencias de Conciliación y asimismo elaborar solicitudes de inspección en la unidad de inspectoría de Trabajo ante la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social, elaboración, presentación y contestación de Demandas Laborales en los Juzgados de Trabajo.
 - En cuanto a **Asuntos Administrativos:** Elaboración de Dictámenes y Opiniones Jurídicas, respuesta o solución a reclamos administrativos, asistir y representar Gerencia General ante el Ente Regulador de Servicios de Agua Potable y Saneamiento y asimismo presentar reclamos ante cualquier ente estatal competente.
 - En cuanto a **Asuntos Judiciales:** asesorar a Gerencia General y a todas las Sub Gerencias de La UMAPS, en procesos legales de compra, contratación, preparación de Contratos y cualquier proceso legal dentro de nuestro Cargo, realizar comparecencias, preparación y presentación de denuncias, contestación y elaboración de demandas civiles, administrativas, laborales, penales y cualquier otra dependencia Legal y procedimiento requerido para el correcto funcionamiento de La UMAPS.



Atentamente,

Cc: Archivo


Director Unidad Legal
Dgo. Emerson Guzmán

The block contains a handwritten signature in dark ink. Below the signature, the text 'Director Unidad Legal' is written in a similar cursive style. Below that, 'Dgo. Emerson Guzmán' is written. To the right of the signature, there is a faint circular stamp with some illegible text inside.