

Servicio prestado	Descripción del Servicio	Tasas y Derechos	Procedimiento	Requisitos	formatos
Acompañamiento legal	APOYO A LA ADMINISTRACIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN	N/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombramiento de Comisión de Evaluación, Análisis y Selección. 2. Asignación de abogado responsable del proceso. 3. Se realiza la reunión de Evaluación, Análisis y Selección. 4. Asignación de Número de expediente y elaboración del Informe de revisión, análisis y evaluación del proceso. 5. Remisión del Expediente a Dirección Ejecutiva para la Adjudicación de la Contratación. 6. Una vez hecha la adjudicación se procede a elaborar el contrato. 	TDR Publicación en las redes o periódicos, las ofertas, cotizaciones.	N/A
Emisión de Opiniones Legales	ELABORACIÓN DE OPINIONES LEGALES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE AMHON COMO PARA LOS GOBIERNOS LOCALES Y MANCOMUNIDADES.	N/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se presenta Solicitud a Presidencia, Dirección Ejecutiva o Jefatura del Departamento Legal. 2. Traslado de la Solicitud al Abogado para su respectivo análisis. 3. Se elabora la Opinión Legal. 4. Traslado al Peticionario. 	N/A	N/A
Revisión de Convenios	ANÁLISIS JURÍDICO DE LAS IMPLICACIONES POSITIVAS O NEGATIVAS QUE CONLLEVAN LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO A LA AMHON.	N/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se presenta Solicitud a la Jefatura del Departamento Legal. 2. Traslado del expediente al Abogado para su respectivo análisis. 3. Se elabora el análisis Legal. 4. Traslado al Peticionario. 	N/A	N/A
Acompañamiento legal	ASISTENCIA A AUTORIDADES MUNICIPALES O DE MANCOMUNIDADES ANTE DIFERENTES DEPENDENCIAS PÚBLICAS O PRIVADAS	N/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. El Peticionario envía solicitud a la Dirección Ejecutiva. 2. La solicitud se traslada a la Jefatura legal. 3. Se asigna al Abogado quien dará el acompañamiento de lo solicitado. 4. El Peticionario otorga poder al Abogado asignado. 5. Se elabora la solicitud sobre lo solicitado y posteriormente se presenta ante la Institución pertinente. 6. Se le da constante seguimiento al expediente de mérito hasta obtener Resolución. 7. Traslado de la Resolución al Peticionario. 	N/A	N/A



Abg. Cristian Joaquín Vega
Jefe del Departamento Legal