



**MEMORANDUM**  
**DL-019-2021**  
**09 de Febrero del 2021**

**PARA: ING. MARCELA GIRON**  
**Jefe de Transparencia.**

**DE: ABOG. WILMER NUÑEZ CABRERA**  
**Encargado del Departamento Legal**

**ASUNTO: REMISION DE INFORME.**



Mediante el presente en respuesta al **MEMORÁNDUM TAI-034-2021**, de fecha veintisiete (27) de Enero del 2020, se remite lo siguiente:

**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO LEGAL**

- 1.-Elaboración de Dictámenes y Opiniones Legales, solicitados por las diferentes dependencias de la Institución.
- 2.-Elaboración de Contratos de Servicios Profesionales.
- 3.-Elaboración de Contratos de Arrendamiento de locales para las oficinas del SANAA.
- 4.-Elaboracion de Contratos para los Pagos en línea con las Diferentes Instituciones Bancarias.
- 5.-Elaboración de Contratos de Mantenimiento y Arrendamiento de Maquinaria.
- 6.-Elaboración de Dictámenes de Expedientes Administrativos y Factibilidades de Servicios.
- 7.-Elaboración de Oficios Varios.
- 8.-Miembro de Comisión de Adjudicación de compras.



- 9.-Miembro de Comisión de Depuración de la Mora.
- 10.-Asistencia de Audiencias de Descargo.
- 12.- Dictámenes y Resoluciones de los Procesos de Licitación.
- 13.-Custodia de Documentos Legales.
- 14.-Miembro de las Comisiones de Licitación.
- 15.-Elaboracion y Revisión de Convenios y Ampliaciones de Contratos.
- 16.-Elaboracion de memorándums varios.

Atentamente,

GADF/SG  
Cc:Archivo