



**MARCOS ROMAN MARTINEZ PEREZ**  
**GERENTE DE LITIGIOS**

**Principales funciones:**

- Ejecutar las acciones de recopilación, remisión y estudio para sustentar positivamente los procesos legales a desarrollarse.
- Supervisar y dar seguimiento a las oficinas de abogados externos.
- Controlar y realizar el reporte de los casos en los cuales la empresa se vea compelida a pagos.
- Llevar control e informes, respecto de las cesiones de crédito, oposiciones y embargos retentivos notificados a la empresa, para tramitar a las áreas correspondientes, a fin de que realicen las labores de lugar.
- Gestionar los medios probatorios para la defensa de las demandas recibidas.
- Asegurar que las notificaciones recibidas en contra de la empresa sean correctamente identificadas, estudiadas y tramitadas, conforme a las leyes dominicanas, las normas internas y lineamientos de la Dirección de Servicios Jurídicos.
- Asegurar la remisión mensual de los reportes de demandas y sentencias para fines de provisión, a la Dirección de Planificación y Control de Gestión y a la Gerencia de Contabilidad.
- Dar soporte, en coordinación con cada una de las unidades administrativas, para el cumplimiento de las responsabilidades legales de la compañía, sean éstas con relación a empleados de la empresa o con terceras personas físicas o jurídicas.
- Llevar registro y control de los actos recibidos por el departamento.

- Conducir al personal que lidera, hacia el máximo desempeño, basado en los objetivos estratégicos, planes operativos y normas establecidas, fomentando un clima laboral favorable, a fin de asegurar los resultados de éxito esperados por la empresa, el bienestar y la calidad de vida de sus colaboradores.
- Realizar otras funciones que se requieran para el logro de los objetivos, en coordinación con el supervisor inmediato