

ANEXO II

ANEXO II

Dirigir al Cuerpo de Abogados del Estado. Brindar asesoramiento jurídico al PODER EJECUTIVO NACIONAL y organismos dependientes. Asumir la representación y defensa del Estado Nacional en juicio. Instruir investigaciones y sumarios administrativos en los casos previstos por el ordenamiento jurídico y cuando así lo disponga el PODER EJECUTIVO NACIONAL. Registrar y auditar los juicios en los que el Estado Nacional sea parte. Atender las necesidades de capacitación superior del Cuerpo de Abogados del Estado.

DIRECCION NACIONAL DE DICTAMENES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Procurador del Tesoro de la Nación en la elaboración de dictámenes para asesoramiento del PODER EJECUTIVO NACIONAL y organismos dependientes.

ACCIONES

- 1.-Elaborar proyectos de dictámenes en los asuntos en los que se requiera el asesoramiento de la Procuración del Tesoro de la Nación.
- 2.-Elaborar proyectos de resoluciones para dirimir conflictos interadministrativos.
- 3.-Adoptar providencias de mero trámite y emitir dictámenes reiterativos de criterios ya adoptados por la Procuración del Tesoro de la Nación, en conflictos de la misma naturaleza.
- 4.-Supervisar los dictámenes producidos por los servicios jurídicos de la Administración Pública Nacional respecto de su adecuación a la doctrina de la Procuración del Tesoro de la Nación.
- 5.-Elaborar proyectos de dictámenes como Oficina Técnica de Derecho Administrativo sobre propuestas de modificación o creación de normas legales o reglamentarias, a requerimiento de los organismos intervinientes en el proyecto.
- 6.-Ejercer las funciones del Procurador y Subprocuradores del Tesoro de la Nación como reemplazante, en el caso de impedimento, ausencia, recusación o excusación.

DIRECCION NACIONAL DE ASUNTOS JUDICIALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Procurador del Tesoro de la Nación en la representación y defensa en juicio del Estado Nacional.

ACCIONES

- 1.- Brindar asesoramiento en asuntos que pudieran originar contiendas judiciales y proyectar las instrucciones correspondientes.
- 2.-Ejercer las funciones procesales que le delegue el Procurador del Tesoro de la Nación o los Subprocuradores del Tesoro de la Nación.
- 3.-Coordinar la atención de las causas judiciales que tramitan en el interior del país con intervención de los servicios jurídicos de la Administración Pública Nacional o de Delegados del Cuerpo de Abogados del Estado.
- 4.-Elaborar mandatos e instrucciones vinculados con las causas tramitadas por los distintos servicios jurídicos o por Delegados del Cuerpo de Abogados del Estado.

DIRECCION NACIONAL DE SUMARIOS E INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Procurador del Tesoro de la Nación en la instrucción de investigaciones y sumarios administrativos en los casos previstos por el ordenamiento jurídico vigente y los que disponga el PODER EJECUTIVO NACIONAL.

ACCIONES

- 1.-Realizar la instrucción de sumarios administrativos por hechos acaecidos en la Administración Pública Nacional centralizada y entes descentralizados-excepto empresas y sociedades del Estado-en los que se encuentre imputado cualquier funcionario de las dos máximas categorías escalafonarias y que hayan sido ordenados por las autoridades competentes.

2.-Instruir las investigaciones y los sumarios administrativos que disponga el PODER EJECUTIVO NACIONAL.

3.-Instruir los sumarios administrativos e informaciones sumarias que correspondan al área específica de la Procuración del Tesoro de la Nación.

4.-Realizar la supervisión de los sumarios instruidos por las Delegaciones del Cuerpo de Abogados del Estado, cuando el Procurador del Tesoro de la Nación lo considere pertinente.

DIRECCION NACIONAL DE AUDITORIA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Procurador del Tesoro de la Nación, en el registro y la auditoría de los juicios en los que intervengan la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada, entidades autárquicas obras sociales del sector público, bancos y entidades financieras oficiales nacionales, fuerzas armadas y de seguridad.

ACCIONES

1.-Mantener un registro actualizado de todos los juicios en que sean parte la Administración Pública Nacional centralizada y descentralizada, entidades autárquicas, obras sociales y el sector público, bancos y entidades financieras oficiales nacionales, fuerzas armadas y de seguridad.

2.-Desarrollar una metodología adecuada para llevar a cabo la auditoría de los juicios.

3.-Realizar una auditoría permanente de los juicios de relevante significación económica y auditorías periódicas sobre muestras de los juicios que no revistan aquel carácter.

4.-Elaborar informes sobre las causas auditadas.

ESCUELA DEL CUERPO DE ABOGADOS DEL ESTADO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Proponer las pautas pedagógicas y académicas para implementar y ejecutar programas permanentes de perfeccionamiento y especialización destinados a los Abogados del Estado y a los profesionales que aspiren a ingresar al Cuerpo de Abogados del Estado.

ACCIONES

- 1.-Evaluar las necesidades de capacitación del Cuerpo de Abogados del Estado.
- 2.-Desarrollar cursos y demás actividades de capacitación para los aspirantes a ingresar al Cuerpo de Abogados del Estado, así como para el perfeccionamiento de los abogados integrantes del Cuerpo.
- 3.-Proponer el reconocimiento de los títulos o cursos de posgrado dictados por las Universidades o instituciones de formación superior como equivalentes a los otorgados o dictados por la Escuela.
- 4.-Realizar las actividades docentes, de investigación y divulgación atinentes a su finalidad y, proponer la celebración de convenios de colaboración docente y actividades conexas con organismos públicos o privados.
- 5.-Promover el otorgamiento de becas de perfeccionamiento a los integrantes del Cuerpo de Abogados del Estado.

DIRECCION DE COORDINACION TECNICA Y ADMINISTRATIVA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Administrar los recursos humanos, materiales, financieros, e informáticos de la Procuración del Tesoro en coordinación con las dependencias competentes del Ministerio de Justicia y prestar el servicio de información jurídica.

ACCIONES

- 1.--Atender los asuntos relacionados con el personal de la Procuración del Tesoro y realizar las registraciones y gestiones correspondientes.
- 2.-Programar, procesar y elevar al organismo competente las necesidades presupuestarias de la Procuración del Tesoro, atender la ejecución presupuestaria y administrar las sumas asignadas en concepto de caja chica y fondos específicos.
- 3.-Gestionar la provisión de bienes y servicios necesarios para satisfacer los requerimientos del Organismo y registrar, controlar y preservar su patrimonio.

4.-Atender el servicio bibliotecario, de internet y de información jurídica, legislativa, doctrinaria y jurisprudencial, difundir la doctrina del organismo y dirigir sus publicaciones.

5.-Administrar los servicios que el organismo preste a través de Internet u otros medios electrónicos.

6.-Atender la Mesa de Entradas, Salidas y Archivo, realizar el seguimiento de los expedientes y actuaciones radicadas en el Organismo o giradas desde el y suministrar información al público acerca de su tramitación.