



### **Oficina de Asesoría Jurídica**

Es la Oficina responsable de prestar asesoría jurídica de orden institucional a los fines de toma



### **La Oficina de Asesoría Jurídica tendrá las siguientes funciones:**

1. Asesorar jurídicamente al SNB, así como ejercer la dirección y coordinación de todo asunto legal.
2. Analizar y dictaminar el basamento jurídico de las acciones realizadas para la recuperación, registro y conservación de los bienes del SNB.
3. Elaborar los proyectos de resolución, circulares, instrucciones, providencias y demás documentos de carácter administrativo.
4. Establecer las relaciones jurídicas con los órganos y entes de la administración pública.
5. Colaborar en materia jurídica con otros organismos en los términos que establezca el Consejo Directivo.
6. Velar por el cumplimiento de los procedimientos y demás actos jurídicos del SNB.
7. Elaborar los contratos, preparar y revisar la documentación relativa a los mismos, así como, los anexos.
8. Conocer los asuntos judiciales y extrajudiciales relacionados con el SNB.
9. Asesorar, dirigir y coordinar la tramitación de los recursos jurisdiccionales en donde deba intervenir el SNB.
10. Asesorar al Consejo Directivo en el estudio de los recursos de reconsideración y revisión, en materia de contratación.
11. Llevar la custodia de la documentación original de los convenios y contratos suscritos por el SNB.
12. Llevar el Libro de Actas de registro de las Providencias Administrativas aprobadas por el Consejo Directivo.
13. Llevar el registro de los contratos autorizados en el cual constará los documentos y demás anexos.
14. Participar en la elaboración del plan operativo anual, presupuesto, y el informe anual de gestión.
15. Participar en la formación y sustanciación de expedientes que conforman el archivo del SNB, de acuerdo con el procedimiento establecido.