

## **FISCALIA**

### **Funciones, Responsabilidades y Atribuciones:**

- a. Asesorar al Director Ejecutivo y Gerentes de ENAER, en la aplicación de las normas legales y reglamentarias vigentes.
- b. Velar y pronunciarse mediante su visto bueno, respecto de la legalidad de los Actos y Contratos de la Empresa y representar aquellos que la contravengan.
- c. El visto bueno se acreditará con el timbre y media firma del Fiscal estampada en cada hoja del acto o contrato aprobado.
- d. Preparar para el Director Ejecutivo todos los requerimientos que le formulen los organismos fiscalizadores.
- e. Asumir la defensa de los intereses y pretensiones de la Empresa, en los procedimientos pertenecientes al ámbito Administrativo del Estado.
- f. Asumir la defensa de los intereses y pretensiones de la Empresa, en las litigaciones ante los Tribunales de Justicia competentes, o Juicios Arbitrales, en las causas en que ésta sea parte o tenga interés. Función que no obstará a que se contraten asesorías externas a ENAER, en las materias legales que, por su complejidad, se requiera una especialización determinada.
- g. Asistir a las Reuniones del Directorio con derecho a voz.
- h. Sin perjuicio de exponer su opinión en las materias que se traten en cada reunión del Directorio, deberá representar en ellas, los acuerdos que se adopten cuando ellos transgredan alguna disposición legal o reglamentaria.
- i. Suscribir las actas de las reuniones de Directorio en que participe.
- j. En cada Reunión Ordinaria de Directorio, deberá informar el estado de las Investigaciones Internas, Investigaciones Sumarias Administrativas, juicios y contratos con renuncia a Jurisdicción y sometimiento a legislación extranjera.
- k. Administrar los procesos de los cuales es responsable conforme la designación señalada en el Inventario de Procesos, de acuerdo a como lo establece la normativa pertinente.