

FUNCIONES:

DE CONFORMIDAD A LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA **ES COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA**, LO SIGUIENTE:

“Artículo 29.- Para la Administración General del país que la Constitución de la República confiere al Poder Ejecutivo, las Secretarías de Estado tendrán las siguientes competencias: 1)... 2)... **3) Secretaría de la Presidencia.-** Lo concerniente a la Secretaría General de la Presidencia de la República; la Dirección Superior del Servicio Civil; el enlace con los Partidos Políticos en su relación con el Gobierno; la coordinación con los órganos del Poder judicial, Ministerio Público, Procuraduría General de la República, Tribunal Supremo Electoral, Registro Nacional de las Personas, y Tribunal Superior de Cuentas. La coordinación presidencial de las comunicaciones estratégicas adscrita a la Presidencia de la República la cual incluye los servicios de información y prensa del Gobierno; la Secretaría del Gabinete de Secretarios de Estado; los servicios generales y la administración de la Presidencia de la República; el Protocolo, Ceremonial, Agenda y Avanzada del Presidente de la República.”

DE CONFORMIDAD AL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y COMPETENCIA DEL PODER EJECUTIVO, establece, las demás funciones de manera específica de la diferentes direcciones y unidades de la Secretaria de la Presidencia, consistentes en:

SECRETARÍAS GENERALES:

“Artículo 27.- Las Secretarías Generales son los órganos de comunicación de las Secretarías de Estado; sus titulares tienen funciones de fedatarios, correspondiéndoles las siguientes atribuciones:

1. Asistir al Secretario y a los Sub Secretarios de Estado;
2. Recibir las solicitudes y peticiones que se presenten al Despacho y llevar el registro correspondiente para el control y custodia de los expedientes;
3. Velar porque los asuntos en trámite se despachen dentro de los plazos establecidos;
4. Llevar el Registro de los Decretos y Acuerdos que se dicten sobre asuntos del Ramo;
5. Llevar el registro de la correspondencia oficial y turnarla a quien corresponda;
6. Llevar el archivo general del Despacho;



7. Autorizar la firma del Secretario o de los Sub-Secretarios de Estado en las Providencias, Acuerdos o Resoluciones que dicten;
8. Notificar a los interesados las providencias o resoluciones y, en su caso expedir certificaciones y razonar documentos;
9. Transcribir a los interesados los Acuerdos que se dicten sobre asuntos del Ramo;
10. Resolver en los asuntos que le delegue el Secretario de Estado;
11. Informar periódicamente a sus superiores de los asuntos sometidos a su conocimiento.

Artículo 28.- Corresponde también a los Secretarios Generales, la coordinación y supervisión de las siguientes funciones: Servicios Legales, Comunicación Institucional y Servicios de Gestión de la Cooperación Externa.”

GERENCIA ADMINISTRATIVA:

“Artículo 34.- La Gerencia Administrativa de cada Secretaría de Estado es responsable de la administración presupuestaria, la administración de los recursos humanos y la administración de materiales y servicios generales, incluyendo las funciones de compras y suministros y de administración y custodia de los bienes a su cargo.

Artículo 35.- La administración presupuestaria comprende fundamentalmente, la preparación del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría de Estado y de sus dependencias, el registro y control de la ejecución del gasto de acuerdo con la legislación sobre la materia, la liquidación del presupuesto al término del ejercicio fiscal, la contabilidad financiera de las operaciones de la Secretaría de estado, la asesoría y apoyo en sus diferentes dependencias en relación con la ejecución y control del presupuesto, la preparación de informes financieros y sobre la ejecución presupuestaria que fueren requeridos y el manejo actualizado de los registros y archivos del control presupuestario y de la contabilidad, para su verificación por los órganos contralores del Estado.

El anteproyecto de presupuesto será preparado de acuerdo con las prioridades y metas de inversión y gasto público oficialmente establecidas. La contabilidad financiera se ajustará a las normas que emita la Dirección General de la Administración de Bienes Nacionales.

Artículo 36.- La administración de recursos humanos comprende el manejo de los asuntos relativos al personal, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, incluyendo la preparación y actualización de manuales de



funciones y de clasificación de puestos y salarios, el desarrollo de programas de capacitación del personal y la tramitación de las diferentes acciones que sobre esta materia correspondan.

Artículo 37.- La administración de recursos materiales y servicios generales comprende las acciones relativas a la adquisición de bienes y servicios y a la contratación de obras públicas y su mantenimiento, de conformidad con la legislación sobre la materia; la administración y custodia de los bienes muebles e inmuebles adscritos a la Secretaría de Estado y la función de proveeduría incluyendo el manejo de almacenes de bienes consumibles, así como la provisión de servicios generales como transporte, vigilancia, aseo y otros similares.”

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN:

“Artículo 38.- La Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión tiene a su cargo el análisis y diseño de políticas, programas y proyectos de la Secretaría de Estado, de acuerdo con las políticas de gasto y de inversión pública y las directrices oficialmente establecidas por el Presidente de la República, incluyendo la preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia; la evaluación periódica de su ejecución definiendo indicadores de eficiencia y de eficacia; la conducción de estudios para la definición de prioridades de gasto e inversión para el anteproyecto de presupuesto anual y para la gestión de recursos destinados al financiamiento de proyectos; la formulación de normas técnicas para el diseño y operación de sistemas de información y estadística de las Secretarías de Estado; le corresponde, asimismo, la evaluación de los programas a cargo de las instituciones autónomas vinculadas sectorialmente a la Secretaría de Estado, presentando los informes que corresponden.

Las Unidades de Planeamiento y Evaluación de Gestión tendrán en cuenta los costos ambientales en el diseño de proyectos de inversión y en la evaluación de su ejecución, a cuyo efecto deberá practicarse, en cuanto fuere requerida, una evaluación de impacto ambiental.

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN:

Artículo 39.- Corresponde a la Unidad de Modernización coordinar las acciones orientadas a diseñar, ejecutar y evaluar medidas de reforma institucional, dando seguimiento a su ejecución, de acuerdo con los programas de la Secretaría de Estado.



UNIDAD DE SERVICIOS LEGALES

Artículo 40.- La Unidad de Servicios Legales, es coordinada por la Secretaría General, a la que corresponde apoyar y asistir a las diferentes dependencias de la Secretaría de Estado sobre asuntos legales, emitiendo opiniones y dictámenes, preparando proyectos de convenios, contratos, iniciativas de ley o reglamentos, así como prestando servicios de representación legal y procuración cuando corresponda.

UNIDAD DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 41.- La Unidad de Comunicación Institucional que coordina la Secretaría General, tiene a su cargo los asuntos relacionados con la divulgación de las actividades de la Secretaría de Estado, servicios de información y prensa y la atención de asuntos protocolarios.

UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA Y MOVILIZACIÓN DE RECURSOS

Artículo 42.- La Unidad de Cooperación Externa y Movilización de Recursos que coordina la Secretaría General, tiene a su cargo asistir al Secretario de Estado en la formulación de estrategias de cooperación externa que faciliten la ejecución de programas y proyectos. Para estos fines, las Unidades de Cooperación externa y Movilización de Recursos coordinarán sus actividades con la Secretaría Técnica y de Cooperación Externa y la Secretaría de Finanzas en su caso.”



JOSE LUIS VALLADARES GUIFARRO

Secretario General
Secretaria de la Presidencia

