

Artículo 36. Son atribuciones y deberes comunes a los Secretarios de Estado:

- 1) Orientar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades de sus respectivos despachos, sin perjuicio de las atribuciones que la Constitución y las leyes confieran a otros órganos;
- 2) Cumplir y hacer cumplir lo prescrito por la Constitución de la República, las leyes y los reglamentos generales y especiales y las órdenes que legalmente les imparta el Presidente de la República, a quien deberán dar cuenta de su actuación;
- 3) Informar por escrito al Presidente de la República, con copia para el Secretario de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores, de las actuaciones oficiales que realicen fuera del país;
- 4) Asistir a las reuniones del Consejo de Ministros;
- 5) Formular, respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de leyes, reglamentos y demás actos del Presidente de la República;
- 6) Emitir los reglamentos de organización interna de sus respectivos despachos;
- 7) Remitir ante el Congreso Nacional, los proyectos de Ley que haya aprobado el Consejo de Ministros y que versen sobre asuntos de su competencia;
- 8) Emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el Presidente de la República, y cuidar de su ejecución. La firma de los Secretarios de Estado en estos actos, será autorizada por los respectivos Secretarios Generales;
- 9) Elaborar conforme esta Ley y las normas especiales correspondientes, el Anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría de Estado a su cargo y presentarlo, para su estudio y tramitación, a la Secretaría de Estado competente;
- 10) Ejercer la superior administración, dirección, inspección y resguardo de los bienes muebles e inmuebles y valores asignados a la Secretaría de Estado;
- 11) Ejercer sobre las entidades de la Administración Pública Descentralizada, comprendidas dentro del sector que les asigne el Presidente de la República, las funciones de dirección, coordinación y control que les correspondan conforme esta Ley y las demás Leyes;
- 12) Ordenar los gastos de la Secretaría de Estado e intervenir en la tramitación de asignaciones adicionales y demás modificaciones del respectivo presupuesto;
- 13) Resolver los asuntos de que conozcan en única instancia y los recursos administrativos por medio de los cuales se impugnan sus propios actos o los de sus inferiores jerárquicos en la correspondiente instancia;
- 14) Autorizar con su firma, previo el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, los contratos relacionados con asuntos propios de la Secretaría de Estado, cuyo valor no exceda las cantidades prescritas en las Leyes presupuestarias;
- 15) Comunicar al Procurador General de la República, lo que sea pertinente para proteger, desde el punto de vista legal, los intereses del Estado que se hallan bajo el cuidado de la Secretaría de Estado;

- 16) Cumplir oportunamente las obligaciones que la Ley establece respecto del Tribunal Superior de Cuentas;
- 17) Resolver los conflictos de atribuciones que se susciten entre las dependencias de la Secretaría de Estado a su cargo;
- 18) Suscribir los actos y correspondencia del Despacho a su cargo;
- 19) Delegar atribuciones en los Subsecretarios y Secretarios Generales;
- 20) Autorizar las diligencias judiciales que deban cumplirse en las dependencias de la Secretaría de Estado;
- 21) Refrendar los Decretos, Acuerdos y demás actos del Presidente de la República;
- 22) Preparar la Memoria Anual de las actividades de la Secretaría de Estado y someterla a la consideración del Congreso Nacional;
- 23) Atender los llamamientos que el Congreso Nacional o sus Comisiones Permanentes les hagan sobre asuntos de su competencia, referente a la Administración Pública; y,
- 24) Requerir la colaboración de cualquier dependencia gubernamental, quien tendrá la obligación de proporcionársela dentro de los límites de sus atribuciones.