



SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Visión:

La Gobernación del Estado Sucre es una Institución de carácter público cuya finalidad esencial es mantener la independencia, soberanía e integridad nacional junto con las otras Gobernaciones del país, como órgano de gobierno y administración del estado sucre.

En atención a ello la Secretaría General del Estado en conjunto con el Gobernador del Estado Sucre busca la productividad y/o eficiencia del gasto público y al mismo tiempo hace énfasis en la calidad de su recurso humano, mediante la innovación de sus procesos.

Misión:

Garantizar el marco legal respectivo y promover el desarrollo del Estado en función de las necesidades del ciudadano sucrense con el fin de alcanzar el máximo bienestar económico y social de acuerdo con la disponibilidad de los recursos financieros y humano en concordancia con el Gobierno Nacional y la participación ciudadana.

Objetivo

Asistir al Gobernador del Estado Sucre en todo lo concerniente a las relaciones políticas del Ejecutivo Regional. Así como organizar, dotar y dirigir el funcionamiento de las Prefecturas, Comisarías y la Política del Estado.

Funciones

- Distribuir entre los Directores del Ejecutivo Regional, los trabajos de la Administración Regional en el orden correspondiente y conforme a las instrucciones del Gobernador del Estado.



- Actualizar las Resoluciones que traten de asuntos relacionados con la Secretaria General o las Direcciones de Poder Ejecutivo, como lo ordene el Gobernador, conforme a la Ley.
- Dar cuenta diariamente al Gobernador del Estado sobre las novedades de los trabajos realizados, de los asuntos que cursan por ante la Secretaria de las correspondencias recibidas.
- Firmar la correspondencia que se dirija a las autoridades y funcionarios del Estado.
- Colaborar y hacer que colaboren todas las dependencias del Ejecutivo del Estado, con la Contraloría, y Procuraduría General del Estado y que sean enviados a éstos, a la mayor brevedad, las informaciones que solicitaren.
- Cuidar de que la Gaceta Oficial del Estado, se publique semanalmente y se distribuya en forma correcta.
- Presentar anualmente al Consejo Legislativo la Memoria y Cuenta de su Despacho como lo dispone la Constitución.
- Tramitar y despachar los nombramientos de los funcionarios o empleados del Poder Ejecutivo y demás nombramientos que le competen hacer al Gobernador del Estado Sucre.
- Encargarse de la Gobernación del Estado cuando ocurriere ausencias temporales del titular y conforme al decreto que este dicte, asimismo en caso de falta absoluta como lo dispone la Constitución del Estado, en cualquiera de los casos hará inmediatamente las participaciones correspondientes al Consejo Legislativo o su Comisión Delegada y al Ministerio de Relaciones Interiores.
- Concurrir al Consejo Legislativo o a la Comisión Delegada, cuando fuere convocado para informar sobre alguna materia, o cuando el Gobernador así lo



juzgue necesario y en este caso se dirigirá por escrito a la Cámara indicando el asunto a debatir y solicitando el permiso correspondiente.

- Remitir a las oficinas respectivas en la oportunidad, los datos estadísticos y relaciones correspondientes a su Despacho, que ordene la Ley y conforme a los formularios y planilla destinados al efecto.
- Ordenar a los Jefes de Secciones, o Jefes de Servicios, todo lo pertinente para los trámites de los asuntos que le competen y la realización de las labores de cada oficina de la Secretaria General.
- Estudiar y resolver los asuntos que versan sobre materias que, conforme a las Leyes, sean de la competencia de su despacho o le fueren encomendados por el Ciudadano Gobernador del Estado.
- Las demás atribuciones que le señalen las leyes.



ORGANIGRAMA GENERAL DE SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

