FUNCIONES DEL SECRETARIO

# Artículo 5. El estudio, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, así como su representación corresponden originalmente al Secretario quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar facultades en las y los servidores públicos subalternos sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquéllas que por disposición de las leyes aplicables y este Reglamento deba ejercer en forma directa y exclusiva.

Artículo 6. La Secretaría contará con un Secretario, quien dependerá directamente del Gobernador y tendrá las siguientes facultades:

1. Aprobar y suscribir los manuales de organización, procedimientos, trámites y servicios al público de la Secretaría;
2. Aprobar el nombramiento o remoción de las y los servidores públicos de la Secretaría;
3. Aprobar las disposiciones normativas para el ejercicio del Presupuesto de Egresos;
4. Autorizar los techos financieros de cada ejecutor de gasto con base en la evaluación del desempeño institucional informado por la instancia técnica de evaluación, y al comportamiento del gasto mostrado en el ejercicio anterior;
5. Suscribir Convenios, Acuerdos, Anexos y demás documentos con la Administración Pública Estatal y Municipal relacionados con asuntos de su competencia;

# Las demás que le confiera las disposiciones aplicables y el Gobernador dentro de la esfera de su competencia.

Mayores informes a los teléfonos 501 6995 ó al 01 800 310 70 70