

## ***FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL***

---

- ✚ Recepción y Gestión de las solicitudes de Autorizaciones Ambientales.
- ✚ Autorizar la firma del Secretario de Estado en los Acuerdos, Resoluciones y Providencias que emita y en caso de delegación del Sub-secretario de Estado.
- ✚ Notificar las resoluciones y providencias que al respecto se dicten.
- ✚ Velar porque los asuntos en trámite se despachen dentro de los plazos establecidos.
- ✚ Extender certificaciones, razonar documentos y ejecutar actos inherentes a su cargo previa solicitud de la parte interesada.
- ✚ Responsabilidades en la Coordinación de los Servicios Legales, la Comunicación Institucional y la Cooperación Externa relacionada con la correspondiente Secretaria de Estado.
- ✚ Colaborar con los demás órganos o tribunales en las investigaciones pertinentes o facultativas de la Secretaria.