



- IV.-** Coordinar la planeación y programación de reuniones, giras, eventos, representaciones, protocolos, acuerdos y audiencias en las que participe la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- V.-** Coordinar la elaboración de líneas de comunicación estratégica gubernamental e insumos para la toma de decisiones de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- VI.-** Coordinar las acciones de comunicación social respecto de los eventos públicos y privados en los que participe la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- VII.-** Proporcionar apoyo técnico a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través de estudios en materia jurídica, social, acontecimientos políticos y coyunturales locales, regionales, nacionales e internacionales;
- VIII.-** Coordinar las actividades de asesoría especializada en temas jurídicos, técnicos y operativos de las diversas materias aplicables a la Administración Pública, asignados a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- IX.-** Coordinar la atención y seguimiento hasta su conclusión, de los escritos de petición que se realicen de manera pacífica y respetuosa a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado y turnar los mismos a las Dependencias y Entidades correspondientes;
- X.-** Brindar apoyo técnico jurídico a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado en la elaboración de iniciativas de ley o de decreto que sean enviadas al Congreso del Estado, así como de los reglamentos de ley;
- XI.-** Revisar y realizar observaciones a los proyectos de iniciativas de ley que previamente hayan sido elaborados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XII.-** Revisar y realizar observaciones a los proyectos de reglamentos que previamente hayan sido elaborados por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, cuando así lo instruya la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- XIII.-** Conocer, definir y operar los asuntos legislativos de la Administración Pública Estatal;
- XIV.-** Poner a consideración de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en colaboración con la Secretaría de Gobierno cuando así corresponda, las propuestas de nombramientos que envíe al Congreso del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable, así como gestionar las formalidades de los mismos;
- XV.-** Representar a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado en los organismos, conferencias y asociaciones de cooperación y colaboración institucional que ésta instruya, y
- XVI.-** Las demás que en relación a su competencia, le señale la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

CAPÍTULO IV DE LA OFICIALÍA MAYOR

Artículo 46.- La Oficialía Mayor, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Aplicar y dar seguimiento a las políticas y medidas de austeridad, racionalidad, optimización, contención y eficacia del gasto público en el ámbito de su competencia;



II.- Determinar la administración de los recursos técnicos y materiales, así como los servicios y gastos necesarios del Poder Ejecutivo del Estado, a partir de su debida planeación, ejecución y seguimiento, en sujeción a las medidas establecidas en materia de austeridad, racionalidad, optimización, rendición de cuentas y eficacia del gasto público, atendiendo los acuerdos del Plan Estatal de Desarrollo;

III.- Administrar, normar, controlar y vigilar los recursos humanos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, bajo directrices que promuevan el buen funcionamiento de las estructuras orgánicas atendiendo el ámbito de su competencia, mediante su participación y suscripción en los actos jurídicos necesarios para tal efecto;

IV.- Validar y actualizar las estructuras orgánicas y administrativas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; así como sus manuales de organización y de procedimientos, a través de mecanismos de colaboración y asistencia técnica;

V.- Normar, organizar, coordinar y ejecutar el sistema de contratación y adquisiciones de bienes, servicios y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles que se requieran para el funcionamiento del Poder Ejecutivo del Estado, así como celebrar en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, los contratos y convenios necesarios de acuerdo a la normatividad establecida;

VI.- Determinar, normar y ejecutar las políticas, bases y lineamientos en materia de recursos humanos, a partir de su contratación y movimientos de personal, así como lo relativo a licencias, préstamos, pensiones, jubilaciones y compensaciones por retiro, que deberán observar las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado;

VII.- Normar, organizar y coordinar el esquema escalafonario aplicable a las personas servidoras públicas de base del Poder Ejecutivo del Estado;

VIII.- Dictar los lineamientos para el ejercicio del dominio, posesión, administración, conservación, vigilancia y acondicionamiento de los bienes que conforman el patrimonio del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, suscribiendo los actos jurídicos necesarios para tal efecto;

IX.- Determinar las políticas y mecanismos para ejercer actos traslativos de dominio, de adquisición, posesión, inspección y vigilancia sobre el patrimonio del Estado, de conformidad con lo que establecen los ordenamientos legales vigentes;

X.- Regular la administración de los bienes muebles e inmuebles, servicios generales y de los almacenes generales del Poder Ejecutivo del Estado;

XI.- Actuar como depositario respecto de los bienes susceptibles de ser transferidos al Poder Ejecutivo del Estado bajo cualquier título;

XII.- Ejercer el derecho de reversión sobre los bienes, en sujeción a las disposiciones aplicables;

XIII.- Formular, integrar e instrumentar las políticas, bases, lineamientos y demás disposiciones normativas conferidas en el ámbito de su competencia, para el pleno ejercicio de sus atribuciones;

XIV.- Estipular los mecanismos para ejercer actos de dominio, inspección y vigilancia sobre el patrimonio del Estado, de conformidad con lo que establecen los ordenamientos legales vigentes; y señalar las políticas para ejercer el derecho de reversión sobre los bienes otorgados con la intervención de las Dependencias competentes, salvo en los casos en que la Ley de la materia lo faculte para hacerlo directamente;

XV.- Elaborar y emitir de manera conjunta con la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Contraloría y la Unidad de Planeación y Prospectiva, las políticas y medidas de austeridad, racionalidad y optimización



presupuestal que deberán de observar las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado en el ejercicio del gasto público, para las acciones de gobierno que determine la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado a través de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público y Financiamiento;

XVI.- Implementar, aplicar y dar seguimiento al sistema de capacitación y profesionalización de las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, en coordinación con la Secretaría de Contraloría y la Secretaría del Despacho de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Academia para la Transformación;

XVII.- Controlar y administrar las partidas centralizadas del Poder Ejecutivo del Estado en apego al marco normativo vigente, coadyuvando en el uso racional de los recursos públicos;

XVIII.- Coordinar, promover y ejecutar las políticas y estrategias de innovación y modernización gubernamental, para consolidar un Gobierno Digital, mediante el máximo aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación, y

XIX.- Las demás que en relación a su competencia, le señale la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y PROSPECTIVA

Artículo 47.- La Unidad de Planeación y Prospectiva, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Instrumentar y operar el proceso de Planeación para el Desarrollo Estatal, en términos de la legislación aplicable y con sujeción a las políticas, objetivos y metas que para tal efecto establezca la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado y se determinen en el Sistema Estatal de Planeación Democrática;

II.- Definir las políticas y lineamientos para la orientación y formulación del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que de él se deriven, bajo una orientación a la prospectiva, al equilibrio económico, social y de cuidado del medio ambiente con la concurrencia de las instancias competentes en la materia;

III.- Coordinar e intervenir con la participación de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado, los municipios y los sectores social y privado en el proceso de formulación, instrumentación, seguimiento, evaluación y actualización del Plan Estatal de Desarrollo, así como los Programas Regionales, Metropolitanos y Sectoriales y aquellos de carácter especial que determine la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado y definir, en coordinación con la Secretaría de Contraloría, los lineamientos para el control de los objetivos y prioridades en él señalados;

IV.- Impulsar la vinculación, coordinación y congruencia entre el Plan Estatal de Desarrollo y los programas que genere el Gobierno con los de la administración pública federal y los municipios de la Entidad, en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática;

V.- Proponer y validar las políticas y criterios de acción para la inversión pública a nivel estatal, sectorial, regional y municipal, que permitan una distribución equilibrada y racional de los recursos públicos para los proyectos detonadores del desarrollo;

VI.- Formular y proponer a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, los proyectos de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones normativas en el ámbito de su competencia;