

# PODER EJECUTIVO

## PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

### REGLAMENTO de la Oficina de la Presidencia de la República.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 7o., párrafo segundo, 8o., 13 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente

### REGLAMENTO DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** La Oficina de la Presidencia de la República es la unidad de apoyo directo del Presidente, que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en los términos que se establecen en el presente Reglamento.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I. Delegaciones: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, con circunscripción territorial en las entidades federativas, previstas en el artículo 17 Ter de la Ley Orgánica;
- II. Estrategia Digital Nacional: El plan de acción del Ejecutivo Federal para aprovechar el potencial de las tecnologías de la información y comunicación, incluidos los servicios de banda ancha e Internet, como elemento catalizador del desarrollo del país, mediante su incorporación a la vida cotidiana de las personas, y a la Administración Pública Federal, mediante el uso de la informática y el desarrollo del gobierno digital;
- III. Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- IV. Oficina de la Presidencia: La Oficina de la Presidencia de la República;
- V. Presidente: El Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, y
- VI. Unidades de Apoyo Técnico: Las unidades administrativas que integran la Oficina de la Presidencia, y cuyos titulares dependen directamente del Presidente.

**Artículo 3.-** La Oficina de la Presidencia se integra por las unidades de apoyo técnico siguientes:

- I. Jefatura de la Oficina de la Presidencia;
- II. Secretaría Particular del Presidente;
- III. Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Nacional;
- IV. Secretaría Técnica del Gabinete;
- V. Coordinación General de Política y Gobierno;
- VI. Coordinación General de Comunicación Social y Vicería del Gobierno de la República;
- VII. Coordinación General de Programas para el Desarrollo;
- VIII. Coordinación de Asesores del Presidente;
- IX. Coordinación de Estrategia Digital Nacional, y
- X. Coordinación de Memoria Histórica y Cultural de México.

**Artículo 4.-** Las personas titulares de las unidades de apoyo técnico, estarán sujetas a las siguientes reglas:

- I. Tendrán igual jerarquía entre sí;
- II. Entre ellas no habrá preeminencia alguna;
- III. Serán nombradas y removidas libremente por el Presidente y dependerán directamente de él, y
- IV. Serán suplidas en sus excusas y ausencias por el servidor público que determine el Presidente mediante el oficio correspondiente.

**Artículo 5.-** Las personas titulares de las unidades administrativas adscritas a las unidades de apoyo técnico, estarán sujetas a las siguientes reglas:

- I. Serán nombradas y removidas libremente por la persona titular de la unidad de apoyo técnico a la que se encuentren adscritas, y
- II. Serán suplidas en sus excusas y ausencias por el servidor público que determine la persona titular de la unidad de apoyo técnico a la que se encuentren adscritas, mediante el oficio correspondiente.

**Artículo 6.-** Las personas titulares de las unidades de apoyo técnico y de las unidades administrativas que les sean adscritas, estarán sujetas a las reglas comunes siguientes:

- I. Se auxiliarán del personal que sea necesario para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la suficiencia presupuestal y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Expedirán, cuando proceda en términos de la normativa aplicable, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la unidad a su cargo, y
- III. Proporcionarán oportunamente a la Unidad de Transparencia la información, datos o documentos que les requiera para el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 7.-** La Oficina de la Presidencia y sus unidades de apoyo técnico y administrativas, recibirán asesoría y apoyo técnico jurídico de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, dependencia que además las representará ante los tribunales federales y del fuero común y ante toda autoridad del ámbito federal, local o municipal, en los asuntos y trámites jurisdiccionales y en cualquier asunto de carácter jurídico en que tengan interés o injerencia. La representación prevista incluye todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las partes.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA**

**Artículo 8.-** La Jefatura de la Oficina de la Presidencia tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar a las autoridades competentes en la implementación de los proyectos prioritarios del Gobierno Federal, cuando así le instruya el Presidente;
- II. Coadyuvar en la implementación de las acciones con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, y la sociedad en general, que permitan impulsar el crecimiento económico del país, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia puedan tener otros entes públicos;
- III. Colaborar con las instancias competentes en la promoción de México como el mejor destino de inversión nacional y extranjera;
- IV. Establecer y mantener un vínculo estrecho con el sector privado y demás actores relevantes de la sociedad y de la comunidad internacional, en coordinación con las instancias competentes, a efecto de dar cumplimiento a las instrucciones del Presidente;
- V. Asistir en representación del Presidente a las reuniones de gabinetes especializados que este le instruya;
- VI. Auxiliar al Presidente en la toma de decisiones en los asuntos que este le encomiende;
- VII. Apoyar en el seguimiento de las políticas públicas que, por su importancia o trascendencia en el desarrollo nacional, le encomiende el Presidente, revisando con el apoyo de las demás unidades de apoyo técnico, las evaluaciones periódicas que para tales efectos realicen las instancias competentes, con el objeto de aportar mejores elementos para la toma de decisiones, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia pueden tener otros entes públicos;
- VIII. Asistir a las reuniones de Gabinete a las que convoque el Presidente o la persona titular de la Secretaría de Gobernación, en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica;
- IX. Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia y los que estén encomendados a sus unidades de apoyo técnico;
- X. Dirigir y organizar a las unidades administrativas a su cargo, así como coordinar la colaboración de estas con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio de sus funciones, y
- XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende el Presidente.

**Artículo 9.-** La Jefatura de la Oficina de la Presidencia contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Subjefatura de la Oficina de la Presidencia;
- II. Subjefatura de Innovación y Análisis, y
- III. Subjefatura de Asuntos Internacionales e Interlocución con Sectores Productivos.

**Artículo 10.-** La Subjefatura de la Oficina de la Presidencia tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar en la implementación de acciones a través de las cuales las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal, fomenten el acceso al crédito y a los servicios financieros con el objeto de promover el crecimiento económico del país, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo;
- II. Brindar asesoría y apoyo técnico a la persona titular de la Jefatura de la Oficina de la Presidencia en los asuntos que esta le encomiende;
- III. Identificar, proponer y dar seguimiento, en su esfera de competencia, a proyectos y acciones susceptibles de ser sujetas de inversión privada como complemento de la inversión pública;
- IV. Coparticipar en las acciones implementadas por el Gobierno Federal para facilitar la participación del capital privado en los sectores económicos prioritarios del país, sin perjuicio de las atribuciones que en esta materia puedan tener las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y
- V. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Jefatura de la Oficina de la Presidencia.

**Artículo 11.-** La Subjefatura de Innovación y Análisis tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar a la persona titular de la Jefatura de la Oficina de la Presidencia en las funciones inherentes a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Nacional de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible;
- II. Asesorar y apoyar a la persona titular de la Jefatura de la Oficina de la Presidencia en los asuntos que le encomiende y, en su caso, proporcionarle estudios, análisis, opiniones y recomendaciones que resulten necesarios para el ejercicio de las funciones de la Jefatura de la Oficina de la Presidencia, y
- III. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Jefatura de la Oficina de la Presidencia.

**Artículo 12.-** La Subjefatura de Asuntos Internacionales e Interlocución con Sectores Productivos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar en el diseño y aplicación de las estrategias para fortalecer la percepción de México en el extranjero, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes de la Oficina de la Presidencia, así como de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- II. Participar, en su esfera de competencia, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, en los temas relacionados con inversión extranjera, comercio exterior y relaciones internacionales que le encomiende el Jefe de la Oficina de la Presidencia;
- III. Coadyuvar con los sectores productivos nacionales para la consecución de los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, y
- IV. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Jefatura de la Oficina de la Presidencia.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DE LAS SECRETARÍAS**

**Artículo 13.-** La Secretaría Particular del Presidente tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dar puntual seguimiento a las órdenes y acuerdos que instruya el Presidente y realizar las acciones necesarias para verificar su cumplimiento;
- II. Auxiliar al Presidente en su interacción institucional con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y, en general, con otras instituciones de los sectores público, privado y social;

- III. Diseñar la agenda y el calendario de actividades del Presidente, en colaboración con la Coordinación General de Política y Gobierno, tanto en el interior del país como en el extranjero;
- IV. Atender las comunicaciones dirigidas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal al Presidente, y transmitir los acuerdos e instrucciones que este determine;
- V. Tramitar las peticiones dirigidas al Presidente y asegurar su atención por parte de las unidades de apoyo técnico que correspondan;
- VI. Recibir la documentación y comunicados dirigidos al Presidente y turnarla para su adecuada atención a las unidades de apoyo técnico que correspondan;
- VII. Coordinar a las unidades administrativas a su cargo, para el cumplimiento de sus funciones, e instruir las acciones necesarias para su colaboración con las demás unidades de apoyo técnico;
- VIII. Dirigir la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Oficina de la Presidencia, de conformidad con la normativa aplicable;
- IX. Fungir como Unidad de Transparencia de la Oficina de la Presidencia, y
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende el Presidente.

**Artículo 14.-** La Secretaría Particular del Presidente contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Secretaría Privada;
- II. Unidad de Transparencia, y
- III. Unidad de Administración y Finanzas.

**Artículo 15.-** La Secretaría Privada auxiliará a la Secretaría Particular del Presidente en el ejercicio de las atribuciones que este Reglamento le confiere, y fungirá como enlace entre aquella y las demás unidades de apoyo técnico.

**Artículo 16.-** La Unidad de Transparencia auxiliará a la Secretaría Particular en el ejercicio de las atribuciones que correspondan conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y a la demás normativa aplicable.

**Artículo 17.-** La Unidad de Administración y Finanzas tiene las atribuciones siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos, financieros, presupuestales, materiales y de tecnologías de la información de las unidades de apoyo técnico, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Administrar los recursos presupuestales destinados a las actividades de seguridad y logística para garantizar la integridad del Presidente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Suscribir convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos relacionados con los asuntos de su competencia, así como aquellos que determine la persona titular de la Secretaría Particular;
- IV. Autorizar las erogaciones que se realicen con cargo a las partidas descritas en el Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio del Gasto de Seguridad Pública y Nacional, autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, verificando que las mismas se realicen de conformidad con lo establecido en el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, en las autorizaciones emitidas para tales efectos y en las demás disposiciones jurídicas aplicables, y
- V. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Secretaría Particular.

**Artículo 18.-** La Unidad de Administración y Finanzas contará para su funcionamiento con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General de Finanzas y Presupuesto;
- II. Dirección General de Recursos Humanos;
- III. Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- IV. Dirección General de Tecnologías de la Información, y
- V. Coordinación de Archivos de la Oficina de la Presidencia.

**Artículo 19.-** La Dirección General de Finanzas y Presupuesto tiene las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas los asuntos de su competencia e informarle del avance y resultado de los mismos;
- II. Coordinar con la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas las actividades de planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público de la Oficina de la Presidencia;
- III. Coadyuvar en la administración de los recursos presupuestales destinados a las actividades de seguridad y logística para garantizar la integridad del Presidente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Autorizar la expedición de las cuentas por liquidar certificadas, con base en la solicitud de pago presentada por las unidades de apoyo técnico;
- V. Concentrar la información generada por las unidades de apoyo técnico ejecutoras del gasto, para integrar la información trimestral presupuestaria y contable, así como la correspondiente a la cuenta de la Hacienda Pública Federal, y
- VI. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

**Artículo 20.-** La Dirección General de Recursos Humanos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Establecer y conducir las políticas internas de organización, administración y desarrollo de los recursos humanos, para las unidades de apoyo técnico;
- II. Conducir las relaciones laborales de la Oficina de la Presidencia, así como implementar las estrategias, procedimientos y acciones que se requieran en dicha materia;
- III. Asegurar el cumplimiento de las políticas que rigen los asuntos laborales y la aplicación de los programas para los servidores públicos adscritos a la Oficina de la Presidencia, dando a las unidades de apoyo técnico asesoría en materia laboral y capacitación para el desarrollo del personal y el óptimo desempeño de sus cometidos;
- IV. Mantener actualizada la estructura organizacional y ocupacional, para atender las necesidades de las unidades de apoyo técnico, así como la administración de sus recursos humanos, resguardando la información contenida en el expediente de cada servidor público;
- V. Administrar los recursos del Capítulo 1000 del clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal, garantizando el pago de las remuneraciones y prestaciones al personal de la Oficina de la Presidencia, y la realización de las retenciones y el entero a los terceros institucionales, así como elaborar los reportes correspondientes para su registro contable, y
- VI. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

**Artículo 21.-** La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar la aplicación y el cumplimiento de las normas vigentes en el ámbito de los recursos materiales y servicios generales de la Oficina de la Presidencia;
- II. Proporcionar a las diferentes unidades de apoyo técnico, asesoría y orientación en materia de recursos materiales y servicios generales;
- III. Planear, programar, organizar y dirigir las actividades propias de cada una de las unidades administrativas que integran la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- IV. Supervisar la administración y suministro de bienes muebles instrumentales y de consumo requeridos por las unidades de apoyo técnico;
- V. Planear y supervisar el Programa de Aseguramiento Integral de los Bienes Patrimoniales de la Oficina de la Presidencia;
- VI. Planear, programar y supervisar la prestación de servicios generales que requieran las diversas unidades de apoyo técnico;
- VII. Supervisar la adquisición de bienes y la contratación de servicios requeridos por las unidades de apoyo técnico;

- VIII. Coordinar y supervisar el suministro de artículos urgentes no existentes en el almacén, requeridos por las unidades de apoyo técnico;
- IX. Verificar la aplicación y cumplimiento de las normas vigentes en el ámbito de la conservación y mantenimiento de inmuebles, instalaciones y equipos de la Oficina de la Presidencia, así como las relacionadas con el inventario y control patrimonial de los inmuebles asignados para su uso a la Oficina de la Presidencia;
- X. Gestionar los recursos financieros necesarios para el pago de los arrendamientos, servicios y trabajos de mantenimiento y conservación contratados por la Oficina de la Presidencia;
- XI. Verificar que se lleve el control de los bienes inmuebles de la Oficina de la Presidencia, conforme a la normativa vigente y a los sistemas establecidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, y
- XII. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

**Artículo 22.-** La Dirección General de Tecnologías de la Información tiene las atribuciones siguientes:

- I. Formular en coordinación con las unidades de apoyo técnico, el programa estratégico de tecnologías de la información de la Oficina de la Presidencia, el cual deberá estar alineado a las directrices que emita la Coordinación de Estrategia Digital Nacional;
- II. Someter a consideración de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, el establecimiento de las políticas y lineamientos en materia de tecnologías de la información y de seguridad informática, de conformidad con las políticas y normas técnicas que establezca la autoridad competente;
- III. Dictaminar técnicamente la viabilidad de las adquisiciones de bienes y contrataciones, así como la baja de los bienes y servicios de tecnologías de la información que requieran los enlaces administrativos de la Oficina de la Presidencia;
- IV. Analizar las tecnologías de la información existentes en el mercado y sus tendencias, con el propósito de generar alternativas para su posible adopción en la Oficina de la Presidencia;
- V. Proporcionar los servicios de infraestructura de tecnologías de la información y los sistemas informáticos de la Oficina de la Presidencia que requieran los enlaces administrativos para cumplir con sus atribuciones;
- VI. Promover la optimización y uso racional de los recursos de tecnologías de la información de la Oficina de la Presidencia;
- VII. Administrar las licencias de los programas de cómputo adquiridas por la Oficina de la Presidencia;
- VIII. Establecer, coordinar y supervisar los mecanismos de seguridad de los sistemas electrónicos y de la infraestructura de tecnologías de la información de la Oficina de la Presidencia;
- IX. Establecer criterios técnicos para el diseño de los sistemas electrónicos que requiera la Oficina de la Presidencia para cumplir con sus atribuciones;
- X. Desarrollar los sistemas informáticos que requiera la Oficina de la Presidencia para cumplir con sus atribuciones, y
- XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas.

**Artículo 23.-** La Coordinación de Archivos de la Oficina de la Presidencia ejercerá las atribuciones a que se refiere el artículo 28 y demás relativos de la Ley General de Archivos, debiendo llevar a cabo las acciones de gestión documental y administración de los archivos, de manera conjunta con las unidades de apoyo técnico.

**Artículo 24.-** Al frente de la Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Nacional habrá una persona titular, quien ejercerá las atribuciones que le otorga la Ley de Seguridad Nacional y aquellas funciones que le encomiende el Presidente.

La persona titular de la Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Nacional será nombrada y removida libremente por el Presidente, y contará con un equipo técnico especializado, de conformidad con la suficiencia presupuestal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 25.-** La Secretaría Técnica del Gabinete tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dar seguimiento a los programas y proyectos de la Administración Pública Federal considerados prioritarios por el Presidente;
- II. Recabar periódicamente la información sobre el avance físico-financiero de los programas y proyectos a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que tengan asignados recursos presupuestales federales, y que el Presidente considere prioritarios;
- III. Reportar al Presidente la información que se recabe sobre el avance físico-financiero de los programas y proyectos de la Administración Pública Federal, incluyendo los de infraestructura;
- IV. Solicitar y recabar de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la información sobre el avance físico-financiero de los programas y proyectos a su cargo, que tengan asignados recursos presupuestales federales y que el Presidente considere prioritarios;
- V. Auxiliar al Presidente en las reuniones que celebre con los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para dar a conocer periódicamente el avance físico-financiero de los programas y proyectos, incluyendo los de infraestructura y, en su caso, acciones consideradas prioritarias;
- VI. Dar seguimiento e informar al Presidente sobre el cumplimiento de los acuerdos e instrucciones dictados por él en las reuniones de Gabinete, así como en lo relativo a los proyectos de infraestructura, incluidos los considerados prioritarios;
- VII. Sugerir al Presidente estrategias y políticas alternas que permitan mejorar la ejecución de los programas y proyectos de infraestructura, sin perjuicio de las atribuciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- VIII. Coadyuvar, por instrucciones del Presidente, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, en el seguimiento a las gestiones y trámites relativos a los proyectos de infraestructura que le sean encomendados;
- IX. Coordinar, cuando lo considere necesario, la participación de diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los programas y proyectos, incluidos los de infraestructura, considerados prioritarios por el Presidente, sin perjuicio de las atribuciones conferidas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y
- X. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende el Presidente.

#### **CAPÍTULO CUARTO**

##### **DE LAS COORDINACIONES GENERALES**

**Artículo 26.-** La Coordinación General de Política y Gobierno tiene las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia y los que estén encomendados a sus unidades administrativas;
- II. Mantener, en coordinación con las unidades de apoyo técnico competentes, las relaciones interinstitucionales de la Oficina de la Presidencia con los sectores público, político, social y privado;
- III. Mantener comunicación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el seguimiento y atención de los acuerdos e instrucciones del Presidente;
- IV. Brindar asesoría y apoyo técnico al Presidente en los asuntos que este le encomiende;
- V. Asistir a las reuniones de Gabinete a las que sea convocado por el Presidente o por la persona titular de la Secretaría de Gobernación;
- VI. Coordinar la gestión dada a las peticiones dirigidas al Presidente por la ciudadanía, y asegurar su atención por parte de las unidades de apoyo técnico competentes;
- VII. Supervisar la recepción de la documentación y comunicados dirigidos al Presidente, así como el turno, para su atención, a las unidades de apoyo técnico competentes, y
- VIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables, y aquellas funciones que le encomiende el Presidente.

**Artículo 27.-** La Coordinación General de Política y Gobierno contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Dirección General de Atención Ciudadana;
- II. Dirección General de Logística, y
- III. Dirección General de Ayudantía.

**Artículo 28.-** La Dirección General de Atención Ciudadana tiene las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar a la persona titular de la Coordinación General de Política y Gobierno en la gestión de las peticiones ciudadanas;
- II. Acordar con la persona titular de la Coordinación General de Política y Gobierno los asuntos de su competencia e informarle del avance y resultado de los mismos;
- III. Recibir y responder las peticiones ciudadanas dirigidas al Presidente en los términos del artículo 8o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IV. Proponer a la persona titular de la Coordinación General de Política y Gobierno lineamientos que permitan el seguimiento que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal hayan dado a las peticiones ciudadanas;
- V. Gestionar las peticiones ciudadanas recibidas en distintas modalidades, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, para asegurar su atención;
- VI. Atender las audiencias solicitadas por ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil;
- VII. Establecer y mantener vínculos interinstitucionales con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para asegurar la atención de las peticiones ciudadanas individuales y colectivas;
- VIII. Evaluar los procesos internos para mejorar la atención ciudadana, y
- IX. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Coordinación General de Política y Gobierno.

**Artículo 29.-** La Dirección General de Logística tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y supervisar el desarrollo de los programas y de las actividades logísticas que se realicen en los eventos en que participe el Presidente;
- II. Coordinar con la Dirección General de Ayudantía, la correcta aplicación de los protocolos establecidos para cada unidad administrativa;
- III. Organizar, ejecutar y supervisar las funciones logísticas de transporte terrestre, alojamiento, alimentación y otros apoyos que se requieran para las actividades del Presidente;
- IV. Establecer y mantener contacto con las autoridades competentes en materia de protección civil, de seguridad pública y de servicios médicos, durante los eventos del Presidente;
- V. Trazar y verificar las rutas y vías preferentes o alternativas de traslado para cumplir con la agenda del Presidente;
- VI. Coordinar y supervisar las funciones logísticas, de apoyo médico, de comunicaciones, de sonido y demás que se requieran para el desarrollo de los eventos en los que participe el Presidente, y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende el Presidente o la persona titular de la Coordinación General de Política y Gobierno.

**Artículo 30.-** La Dirección General de Ayudantía tiene las atribuciones siguientes:

- I. Dar seguimiento a las órdenes y acuerdos que instruya la persona titular de la Coordinación General de Política y Gobierno y realizar las acciones necesarias para verificar su cumplimiento;
- II. Proporcionar el apoyo personal e inmediato para el desarrollo de las actividades públicas y privadas del Presidente;
- III. Participar, en coordinación con las unidades de apoyo técnico competentes, en el arreglo de escenarios para el desarrollo de eventos públicos en los que participe el Presidente, donde quiera que se lleven a cabo;
- IV. Determinar las acciones necesarias para resguardar la integridad del Presidente;

- V. Coordinar con los distintos cuerpos de seguridad y personal operativo las estrategias de prevención y seguridad para el desarrollo óptimo de la agenda del Presidente;
- VI. Diseñar e implementar protocolos de apoyo logístico para las actividades del Presidente, en coordinación con la Dirección General de Logística, y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables, y aquellas funciones que le encomiende el Presidente o la persona titular de la Coordinación General de Política y Gobierno.

**Artículo 31.-** La Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno de la República tiene las atribuciones siguientes:

- I. Proponer y aplicar los programas de comunicación social del Presidente y de la Oficina de la Presidencia, de conformidad con las políticas, lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Formular y conducir la política de comunicación social del Gobierno Federal, con la intervención de la Secretaría de Gobernación, cuando así corresponda conforme a la Ley Orgánica y a la Ley General de Comunicación Social;
- III. Establecer las disposiciones de carácter general sobre el modelo organizacional y de operación de las Unidades de Enlace de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de conformidad con la Ley Orgánica;
- IV. Proponer a los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el nombramiento de los titulares de sus respectivas Unidades de Enlace de Comunicación Social;
- V. Coordinar a las Unidades de Enlace de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a fin de garantizar la implementación de la política de comunicación social, así como dar congruencia a la información que el Gobierno Federal difunda a la población;
- VI. Diseñar y coordinar la estrategia de información gubernamental con los titulares de las Unidades de Enlace de Comunicación Social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- VII. Supervisar la ejecución de la estrategia de información gubernamental, a que se refiere la fracción anterior;
- VIII. Validar las estrategias y programas de comunicación social y de promoción y publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IX. Dirigir la estrategia de comunicación social de la Oficina de la Presidencia, así como administrar sus plataformas oficiales;
- X. Informar a la opinión pública y a los medios de comunicación acerca de los asuntos que sean competencia del Presidente y de la Oficina de la Presidencia, así como difundir sus objetivos, programas y acciones;
- XI. Ampliar y, en su caso, precisar la información relacionada con los posicionamientos del Gobierno Federal;
- XII. Coordinar y atender las actividades de relaciones públicas del Presidente y de la Oficina de la Presidencia con los medios de comunicación, en coordinación con las dependencias de la Administración Pública Federal competentes;
- XIII. Establecer relaciones interinstitucionales con las áreas de comunicación social de los sectores público, social y privado y, en su caso, suscribir acuerdos y convenios con dichos sectores en las materias de su competencia y disponer las acciones para su ejecución, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes;
- XIV. Coordinar sus acciones con la Secretaría de Gobernación en la relación con los medios masivos de información;
- XV. Analizar, en coordinación con las demás unidades de apoyo técnico, la información que difundan los medios de comunicación sobre el Presidente y la Oficina de la Presidencia;
- XVI. Establecer criterios respecto de las publicaciones periódicas de carácter informativo y de difusión de la Oficina de la Presidencia;
- XVII. Compilar y distribuir entre los servidores públicos de la Oficina de la Presidencia, la información publicada y difundida en los medios de comunicación del país;

- XVIII.** Dar cobertura a los eventos institucionales del Presidente y de la Oficina de la Presidencia, así como diseñar y producir los materiales informativos y de difusión de dichos eventos para radio, televisión y medios impresos, en coordinación con las demás unidades de apoyo técnico;
- XIX.** Enviar, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, para su transmisión por radio, televisión y publicación en medios impresos, los materiales informativos y de difusión de las actividades del Presidente y de la Oficina de la Presidencia, en coordinación con las demás unidades de apoyo técnico;
- XX.** Coordinar las entrevistas y conferencias de prensa del Presidente y de los servidores públicos de la Oficina de la Presidencia;
- XXI.** Promover la coordinación y colaboración de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con los medios de comunicación del país y del extranjero;
- XXII.** Atender los requerimientos de información de las actividades del Presidente y de la Oficina de la Presidencia que formulen los medios de comunicación del país;
- XXIII.** Integrar y administrar el acervo documental y audiovisual de las actividades del Presidente que hayan sido objeto de difusión a través de los medios de comunicación del país;
- XXIV.** Participar en reuniones del Gabinete y de los gabinetes especializados a los que sea convocado;
- XXV.** Conducir la política de identidad institucional de la Oficina de la Presidencia y de la Administración Pública Federal;
- XXVI.** Coordinar el diseño y difusión de las campañas y publicaciones institucionales de la Oficina de la Presidencia, con la participación de las demás unidades de apoyo técnico;
- XXVII.** Supervisar el uso de la imagen institucional, así como coadyuvar en la producción y transmisión de los actos y eventos en los que participe el Presidente, en coordinación con las demás unidades de apoyo técnico, así como de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, y
- XXVIII.** Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables, y aquellas funciones que le encomiende el Presidente.

**Artículo 32.-** La Coordinación General de Programas para el Desarrollo tiene las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer a la Secretaría de Bienestar el nombramiento de las personas titulares de las Delegaciones;
- II.** Emitir, en conjunto con la Secretaría de Bienestar, los lineamientos que deberán observar las Delegaciones en materia de:
  - a)** Coordinación e implementación de planes, programas y acciones para el desarrollo integral;
  - b)** Atención ciudadana;
  - c)** Supervisión de los programas y servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, e
  - d)** Supervisión de los programas que ejercen algún beneficio directo a la población;
- III.** Coordinar las acciones de las Delegaciones, para la implementación de las materias a que se refiere la fracción anterior;
- IV.** Coordinar, en conjunto con la Secretaría de Bienestar, la planeación, ejecución y evaluación de los planes, programas y acciones que implementen las Delegaciones;
- V.** Requerir a las Delegaciones la información que considere necesaria para el cumplimiento de sus funciones, y
- VI.** Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende el Presidente.

Para el ejercicio de las atribuciones señaladas en las fracciones anteriores, la persona titular de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo podrá auxiliarse de las unidades administrativas de la Secretaría de Bienestar que establezca el Reglamento Interior de dicha dependencia.

**Artículo 33.-** La Coordinación General de Programas para el Desarrollo se auxiliará de las unidades administrativas que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la suficiencia presupuestal y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 34.-** Las unidades administrativas de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Dar seguimiento:
  - a) A la coordinación e implementación que realicen las Delegaciones sobre los planes, los programas y las acciones para el desarrollo integral, e
  - b) A la supervisión que realicen las Delegaciones de los programas y servicios que estén a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de los programas que ejerzan algún beneficio directo a la población;
- II. Verificar el cumplimiento de los lineamientos que deberán observar las Delegaciones;
- III. Mantener informada a la persona titular de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, del seguimiento que lleven a cabo en términos de la fracción I de este artículo;
- IV. Proponer a la persona titular de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo, mecanismos y estrategias de evaluación de acciones de las Delegaciones, y
- V. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende la persona titular de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS COORDINACIONES**

**Artículo 35.-** La Coordinación de Asesores del Presidente tiene las atribuciones siguientes:

- I. Asesorar y apoyar al Presidente en los asuntos que le encomiende, así como formular los estudios, análisis, opiniones y recomendaciones que resulten procedentes;
- II. Solicitar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la información y datos que resulten necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- III. Establecer mecanismos de coordinación con las demás unidades de apoyo técnico, para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Dar seguimiento a indicadores relevantes de temas de carácter económico, social y político que le encomiende el Presidente, y formular los estudios y análisis correspondientes;
- V. Proveer al Presidente de la información y datos necesarios para sus actividades, toma de decisiones y formulación de mensajes;
- VI. Asistir a las reuniones de Gabinete a las que sea convocado por el Presidente o por la persona titular de la Secretaría de Gobernación, y
- VII. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende el Presidente.

**Artículo 36.-** La Coordinación de Estrategia Digital Nacional tiene las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y coordinar la Estrategia Digital Nacional, así como desarrollar tecnologías de la información y comunicación para su utilización por parte de la Administración Pública Federal;
- II. Dar seguimiento y evaluar periódicamente a las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal respecto de la implementación que les corresponda de la Estrategia Digital Nacional;
- III. Definir y coordinar las políticas y programas de gobierno digital de la Administración Pública Federal, promoviendo la innovación, apertura, transparencia, colaboración y participación ciudadana para mejorar la inclusión digital;
- IV. Orientar la emisión y ejecución de políticas públicas y lineamientos, así como los mecanismos de implementación, que deriven de la Estrategia Digital Nacional en materia de tecnologías de la información y comunicación, en coordinación con las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Federal;
- V. Sugerir a las Unidades de Administración y Finanzas y Oficialías Mayores, según corresponda, de cada dependencia y entidad de la Administración Pública Federal, los nombramientos, ratificaciones y remociones de los titulares o equivalentes de las unidades administrativas encargadas o relacionadas con la informática y las tecnologías de la información y comunicación;

- VI. Coordinar acciones y, en su caso, suscribir convenios de colaboración con órganos constitucionales autónomos, gobiernos de las entidades federativas y municipios, poderes Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas, instituciones privadas, públicas, nacionales e internacionales y con la sociedad en general, cuya finalidad sea la de impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, gobierno digital y tecnologías de la información y comunicación;
- VII. Emitir recomendaciones, al interior de la Administración Pública Federal, con la participación de las dependencias y entidades competentes, respecto de las mejores prácticas susceptibles de desarrollar e implementar a través de proyectos e iniciativas estratégicas en materia de tecnologías y seguridad de la información;
- VIII. Participar, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, en el diseño y formulación de las especificaciones y estándares para las adquisiciones y arrendamientos de bienes o servicios de tecnologías de la información y comunicación;
- IX. Colaborar con la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en las medidas para mejorar la coordinación de las personas titulares de las unidades administrativas estratégicas de informática, tecnología, protocolos de seguridad de la información y comunicación de cada dependencia y entidad de la Administración Pública Federal;
- X. Requerir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal la información necesaria para el desarrollo de sus funciones;
- XI. Colaborar con las unidades administrativas competentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en la elaboración de las opiniones técnicas para la instrumentación de las políticas sobre el uso y adquisición de programas, bienes informáticos y tecnológicos, y desarrollos informáticos;
- XII. Presentar opiniones técnicas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, cuando así lo solicite, para la elaboración de la política nacional de fomento a las compras con proveedores en materia informática y tecnologías de la información y comunicación, destinadas al uso de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XIII. Delegar facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, mediante acuerdos que deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación;
- XIV. Instrumentar los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para que coadyuven al cumplimiento de las políticas en materia de informática, gobierno digital y, en general, de tecnologías de la información y comunicación;
- XV. Validar los programas de desarrollo informático de la Oficina de la Presidencia;
- XVI. Emitir, en su caso, disposiciones administrativas, manuales, guías, instructivos y demás instrumentos análogos para el desarrollo de sus funciones, y
- XVII. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende el Presidente.

**Artículo 37.-** La Coordinación de Memoria Histórica y Cultural de México tiene las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar y fomentar el derecho a la memoria;
- II. Desarrollar las estrategias para difundir, proyectar y garantizar el derecho a la memoria de la Nación a nivel nacional e internacional;
- III. Impulsar acciones para la preservación, conservación, restauración y protección del patrimonio resguardado por entes nacionales y regionales, públicos y privados, en coordinación con las instancias correspondientes;
- IV. Diseñar, desarrollar e implementar el Gran Repositorio de Memoria Histórica y Cultural de México, cuyo principal objetivo es poner a disposición del público la información histórica y cultural del país, estableciendo las bases para su conservación en formatos digitales interoperables;
- V. Colaborar con las unidades administrativas competentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en la revisión de la ejecución de los proyectos y convenios específicos que doten de infraestructura a los archivos históricos nacionales y regionales, preserven el patrimonio histórico y cultural de México y sirvan para alimentar el Gran Repositorio de Memoria Histórica y Cultural de México;

- VI. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en las actividades sustantivas en torno a las conmemoraciones cívicas;
- VII. Impulsar acciones de divulgación para la educación cívica por medio del Gran Repositorio de Memoria Histórica y Cultural de México;
- VIII. Concertar acciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, y la sociedad en general, con la finalidad de impulsar la memoria histórica y cultural de México;
- IX. Coadyuvar con instituciones públicas y privadas para la digitalización de sus archivos con el objetivo de que formen parte del Gran Repositorio de Memoria Histórica y Cultural de México;
- X. Convocar al intercambio y colaboración de acciones encaminadas a la integración del patrimonio histórico y cultural de México, en formato digital;
- XI. Coordinar acciones y, en su caso, suscribir convenios de colaboración con órganos constitucionales autónomos, gobiernos de las entidades federativas y municipios, poderes Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas, instituciones privadas, públicas, nacionales e internacionales y con la sociedad en general, cuya finalidad sea la de impulsar el ejercicio del derecho a la memoria, y
- XII. Las demás que le confieran otros ordenamientos aplicables y aquellas funciones que le encomiende el Presidente.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**Artículo 38.-** El Órgano Interno de Control en la Oficina de la Presidencia estará a cargo del titular, designado en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica, quien en ejercicio de sus facultades se auxiliará de los titulares de las áreas de responsabilidades, de quejas y auditoría, así como demás personal adscrito a dicha unidad administrativa, quienes dependerán jerárquica, funcional y presupuestalmente de la Secretaría de la Función Pública.

Dichos servidores públicos, ejercerán las facultades que tengan atribuidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como en los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

La Oficina de la Presidencia proporcionará al Órgano Interno de Control el auxilio que requiera para el desempeño de sus atribuciones.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Se aboga el Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.** Se aboga el Acuerdo por el que se crea la Secretaría Ejecutiva del Consejo Consultivo de Ciencias, como unidad de asesoría y apoyo técnico del Ejecutivo Federal, publicado el 24 de enero de 1989 en el Diario Oficial de la Federación.

**CUARTO.** Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**QUINTO.** Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento, incluidas las que resulten de las modificaciones competenciales y de la estructura orgánica, deberán cubrirse con cargo al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2019 y subsecuentes, mediante movimientos compensados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. No se autorizarán ampliaciones al presupuesto regularizable de la Oficina de la Presidencia.

**SEXTO.** Cuando, en términos del último párrafo del artículo 38 de este Reglamento, el auxilio que proporcione la Oficina de la Presidencia al Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública, involucre recursos presupuestarios, dicho apoyo se efectuará conforme a los criterios que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, observando lo previsto en el artículo Transitorio Quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de noviembre de 2018.

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 6 de diciembre de 2019.- **Andrés Manuel López Obrador.**- Rúbrica.- La Secretaria de Gobernación, **Olga María del Carmen Sánchez Cordero Dávila.**- Rúbrica.