

---

---

**Dirección General de Planeación y Evaluación**

- a. Dirigir los trabajos para identificar y proponer las localidades susceptibles de ser atendidas por el Programa de Desarrollo Humano Oportunidades con base en los criterios establecidos por la Coordinación Nacional para la ampliación de cobertura de familias de conformidad a las metas autorizadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal.
- b. Definir los lineamientos de los sistemas de puntajes para identificar y seleccionar a las familias beneficiarias para proponerlos a la Coordinación Nacional para su análisis y aprobación en el Comité Técnico Nacional del Programa.
- c. Proponer y coordinar el diseño de estrategias que permitan validar la información socioeconómica que otorgan las familias para ser incorporadas al Programa que permitan garantizar que se cumple con el perfil establecido en las Reglas de Operación.
- d. Definir los criterios para el proceso de Recertificación de los hogares que cumplen tres años en el Programa, así como los criterios de los procesos de errores de inclusión y exclusión de familias, para ser propuestos a la Coordinación Nacional.
- e. Definir los criterios para los procesos de salida del Programa y transición al Esquema Diferenciado de Apoyos de los hogares beneficiarios.
- f. Coordinar la evaluación externa de los impactos del Programa entre las familias beneficiarias y proponer acciones que permitan potencializar los impactos de cada uno de sus componentes, así como las recomendaciones que permitan hacer mejoras en los mecanismos de operación del Programa.
- g. Coordinar actividades relacionadas con la evaluación externa de impacto del Programa con otros organismos del sector público, privado, académico tanto nacional como internacional que consoliden este proceso, compartiendo distintas metodologías, estudios específicos, enfoques, entre otros aspectos.
- h. Hacer del conocimiento del área de comunicación y difusión los resultados de la evaluación externa de impactos para facilitar su divulgación hacia los sectores de la administración pública, especialmente los que intervienen directamente en el programa –salud y educación–; los diferentes niveles de gobierno; la comunidad académica y la ciudadanía en general.
- i. Realizar todas las actividades de naturaleza análoga, implícitas al cargo y/o las que le confiere el Coordinador Nacional.

---

---

**Dirección General de Coordinación y Vinculación**

- a. Diseñar estrategias que permitan la adecuada participación de los sectores que están involucrados en el Programa.
- b. Ejecutar mecanismos y acciones de coordinación con el sector educativo y salud
- c. Establecer y facilitar el acceso de la población beneficiaria del Programa a proyectos y otras acciones de desarrollo social y productivo, a fin de brindarles nuevas oportunidades para desarrollar sus capacidades.
- d. Diseñar mecanismos de inducción para la participación activa de la sociedad civil y del sector privado.
- e. Fomentar la investigación y el desarrollo de acciones que permitan establecer vínculos con diversos programas y acciones sociales.
- f. Desarrollar mecanismos innovadores que integran a las familias beneficiarias y sus comunidades en proyectos de desarrollo comunitario.
- g. Coordinar las estrategias para dar seguimiento y cumplimiento a los acuerdos y compromisos que derivan del Comité Técnico Nacional.
- h. Diseñar estrategias y mecanismos de trabajo con los Comités Técnicos Estatales para el eficaz y eficiente funcionamiento de los mismos.
- i. Consolidar el marco de coordinación y concertación con los gobiernos estatales y municipales para un mejor desempeño en la operación del programa.

---

---

### **Dirección General de Atención y Operación**

- a. Proponer políticas, estrategias y lineamientos para la operación de los componentes del Programa de acuerdo a los resultados del seguimiento y evaluación de estos.
- b. Diseñar los sistemas de registro y verificación de acciones de corresponsabilidad que instrumentan las instituciones que participan en el Programa.
- c. Coordinar la operación de las Coordinaciones Estatales del Programa en materia de incorporación y atención de familias beneficiarias.
- d. Establecer la normatividad que debe aplicar para el desarrollo de los operativos de campo y la operación en general de las Coordinaciones Estatales.
- e. Instrumentar los elementos de apoyo operativo que requieran las Coordinaciones Estatales para el buen desempeño de las actividades encomendadas.
- f. Coordinar la supervisión y el seguimiento a las actividades operativas que realizan las Coordinaciones Estatales, así como la adecuación y corrección de problemática detectada.
- g. Promover las acciones de atención ciudadana y el mejoramiento de la Contraloría Social del Programa
- h. Vigilar que se cuente con los recursos y las estructuras necesarias para garantizar que las funciones que se asignan a las Coordinaciones Estatales se cumplan adecuadamente.
- i. Coordinar la programación y presupuestación de los recursos requeridos para llevar a cabo los operativos del Programa

---

---

**Coordinaciones Estatales Oportunidades**

- a. Definir y aplicar los criterios para identificar regiones y familias beneficiarias.
- b. Dirigir las acciones del Programa para proporcionar la atención, orientación y capacitación a las familias y a las figuras que participan en el Programa.
- c. Aplicar y coordinar los sistemas de recolección, procesamiento, análisis, supervisión y evaluación de información de las familias beneficiarias.
- d. Vigilar el cumplimiento de los compromisos que adquieran las familias beneficiarias sobre cada uno de los componentes del Programa.
- e. Promover el sistema de orientación y quejas del programa, en la región y entre las familias beneficiarias.
- f. Dirigir y coordinar los mecanismos para hacer llegar a las familias beneficiarias, el apoyo alimentario y de estímulos a la educación que se definan para el Programa.
- g. Proponer y operar el sistema de atención permanente a las familias beneficiarias.
- h. Asegurar que el ejercicio, aplicación y resguardo de los recursos asignados a la Coordinación Estatal se lleve a cabo de acuerdo a la normatividad aplicable.
- i. Promover la coordinación con los gobiernos de los estados y municipios, con instituciones de educación superior y de investigación, así como con los sectores social y privado para el cumplimiento de los objetivos del Programa.
- j. Participar y dar seguimiento a las sesiones del Comité Técnico Estatal.
- k. Proponer al Coordinador Nacional y a la Dirección General de Atención y Operación, las acciones de mejora y medidas correctivas que permitan optimizar el funcionamiento del Programa y cumplir los objetivos planteado.
- l. Garantizar la confianza, responsabilidad y manejo apartidista e institucional para un adecuado cumplimiento de los objetivos de la misión del Programa, dado que sus efectos inciden e influyen directamente en lo económico, político y social de la entidad federativa.
- m. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo.
- n. Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar el personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área.

---

---

## **Dirección General de Padrón y Liquidación**

- a. Definir las políticas, estrategias, lineamientos, normas y procedimientos para la administración del padrón de familias beneficiarias del Programa.
- b. Establecer y coordinar los mecanismos idóneos para la entrega de apoyos monetarios a las familias, la comprobación de los mismos, así como controlar los mecanismos de supervisión del registro de la corresponsabilidad de las familias beneficiarias.
- c. Establecer, desarrollar e instrumentar con las diversas Instituciones Públicas y/o Privadas, los mecanismos idóneos para la entrega oportuna de los apoyos monetarios a las familias beneficiarias del Programa.
- d. Elaborar de los convenios de colaboración entre esta Coordinación Nacional y las Instituciones Liquidadoras responsables de la entrega de los apoyos monetarios a los beneficiarios del Programa.
- e. Desarrollar e instrumentar los mecanismos de supervisión y validación necesarios para asegurar la correcta y oportuna entrega de los apoyos monetarios a los beneficiarios del Programa.
- f. Coordinar y supervisar el adecuado ejercicio del presupuesto relacionado con la entrega de apoyos a las familias y el propio de la Dirección General de Padrón y Liquidación; así como el pago a las Instituciones Liquidadoras.
- g. Establecer estrategias para el diseño y desarrollo de sistemas, administración y mantenimientos bases de datos y la definición para la política de seguridad Informática.
- h. Establecer los mecanismos de análisis de requerimientos, diseño de soluciones, elaboración de proyectos para la implantación de soluciones de infraestructura de cómputo, comunicaciones y sistemas.
- i. Establecer los mecanismos que mejoren la cultura de la información mediante la capacitación, difusión, asesoría y apoyo en el conocimiento y uso de la tecnología de información a los diferentes usuarios, tanto internos como externos de OPORTUNIDADES.
- j. Determinar lineamientos seguros y eficientes para la explotación de la información referente al padrón de familias y a la entrega de apoyos monetarios.
- k. Contribuir a que la Coordinación Nacional cuente con los indicadores de resultados necesarios, para difundir la operación del programa así como con información que apoye la mejor toma de decisiones.

---

---

**Dirección General de Administración y Finanzas**

- a. Formular el programa operativo anual con base en las propuestas presentadas por las diferentes áreas que integran la Coordinación Nacional y con apego a las políticas y lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- b. Instruir la aplicación de los lineamientos que emitan las globalizadoras respecto al control y manejo presupuestal.
- c. Llevar a cabo las acciones de coordinación con las áreas operativas a efecto de definir el monto y calendarización de los recursos necesarios para la operación del programa.
- d. Orientar la instrumentación y cumplimiento de los lineamientos que regulan la aplicación de los recursos asignados a la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades.
- e. Emitir con la periodicidad que precisen los lineamientos normativos, la información de avance en el ejercicio presupuestal.
- f. Instruir la implementación de procedimientos a nivel central, que aseguren que la contratación del personal y el pago de las remuneraciones correspondientes, se lleven a cabo de conformidad con la normativa aplicable.
- g. Dirigir la realización de las acciones inherentes a la instrumentación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- h. Procurar la oportunidad y eficiencia en la atención de las necesidades de las áreas operativas de la Coordinación Nacional a nivel central, a través de la instrumentación de procedimientos de adquisición de bienes y servicios, apegados a la normativa vigente.
- i. Coordinar las acciones inherentes al control de activos fijos con los que opera la Coordinación Nacional, para que éstos se encuentren debidamente resguardados y se levanten inventarios periódicos cuyos resultados sean conciliados con los registros contables, a excepción de los bienes informáticos cuyo control y asignación está a cargo de la Dirección General de Padrón y Liquidación.
- j. Orientar la instrumentación y ejecución de procedimientos relativos al aseguramiento de los bienes a cargo de la Coordinación Nacional.

## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACIÓN NACIONAL DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES**

---



- k. Instruir y coordinar en el ámbito de su competencia, la instrumentación de las acciones inherentes al cumplimiento de los compromisos contraídos con motivo de la suscripción de financiamientos externos. Así como llevar a cabo los trámites y registro de los desembolsos y la emisión de los informes correspondientes.