



9. ANEXOS

ANEXO I. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

| Tema | Variable | Datos |
|-----------------|---|--|
| | Ramo | Sin dato |
| | Institución | Secretaría de Educación |
| | Entidad | Estado de México |
| | Unidad Responsable | Departamento de becas |
| | Clave Presupuestal | 020506020302 |
| Datos Generales | Nombre del Proyecto presupuestario | Becas de Apoyo a la Educación |
| | Año de Inicio | 2020 |
| | Responsable titular del programa | Mtro. Mauricio Riverón Montejo |
| | Teléfono de contacto | 7222143610, 7222139176, 7222831326, 7222138894, 7222146681, 7222139063 y 7222145588 |
| | Correo electrónico de contacto | deptobecasgem.informatica@edugem.go b.mx |
| | Objetivo general del programa | Estimular y apoyar a estudiantes de zonas rurales y urbanas de escasos recursos de todos los niveles educativos |
| | | Reglas de Operación (ROP) del Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación" |
| | Principal normatividad | Manual de Procedimientos del Departamento de Becas |
| Objetivos | | Matriz de indicadores para resultados (MIR) |
| | Eje del PED con el que está alineado | Pilar 1 Social |
| | Objetivo del PED con el que está alineado | 1.3. Garantizar una educación incluyente, equitativa y de calidad que promueva las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida. |
| | Tema del PED con el que está alineado | 1.3.8. Estrategia: aumentar el número de becas disponibles para los estudiantes. |
| | Programa (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado | Programa Sectorial Pilar Social |





| Tema | Variable | Datos |
|-------------------------|--|---|
| | Objetivo (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado | 1.3. Garantizar una educación incluyente, equitativa y de calidad que promueva las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida. |
| | Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado | Sin dato. |
| | Propósito del programa | Estudiantes becados en instituciones educativas del Estado de México que incrementan su grado promedio de escolaridad con su permanencia. |
| Población potencial | Definición | Estudiantes de instituciones educativas públicas del Estado de México del nivel básico, medio superior o superior que acrediten la condición de alumno regular. |
| poteriolar | Unidad de medida | Estudiante. |
| | Cuantificación | Sin dato. |
| Población objetivo | Definición | Estudiantes de instituciones educativas públicas del Estado de México del nivel básico, medio superior o superior, que acrediten la condición de alumno regular y cuyas familias tengan ingresos económicos inferiores a las líneas de pobreza y de pobreza extrema por ingresos. |
| | Unidad de medida | Estudiante. |
| | Cuantificación | Sin dato. |
| | Definición | Sin dato. |
| Población atendida | Unidad de medida | Estudiante. |
| | Cuantificación | Sin dato. |
| Presupuesto | Presupuesto original (MDP) | \$452,957,439.00 |
| para el año evaluado | Presupuesto modificado (MDP) | Sin dato. |
| | Presupuesto ejercido (MDP) | Sin dato. |
| Cobertura geográfica | Municipios en los que opera el programa | 125 municipios del Estado de México. |
| Focalización | Unidad territorial del programa | Estatal. |





ANEXO II. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA.

| Modelo General de Procesos | Número de secuencia | Procesos del programa identificados por el evaluador |
|---|------------------------|--|
| Planeación (planeación estratégica, programación y presupuestación): Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa. | 1 | El proceso de planeación no se encuentra documentado en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas. No obstante, derivado del trabajo de gabinete y de las entrevistas realizadas, se identificó que es desarrollado por el personal de las diferentes instancias involucradas en este proceso. |
| Difusión del programa: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado. | 2 | El proceso de difusión se encuentra documentado en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas como procedimiento: Elaboración y difusión de la convocatoria y materiales de apoyo. |
| Solicitud de apoyos: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios. | 3 | El proceso de solicitud de apoyos se encuentra documentado en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas como procedimiento: Registro de solicitudes y recepción de expedientes. |
| Selección de beneficiarios: Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado. | 4 | El proceso de selección de beneficiarios no se encuentra documentado como tal en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas, sino que forma parte del procedimiento: Revisión de los expedientes de solicitudes y asignación de becas. |
| Producción de bienes o servicios: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que | 5 | El proceso de producción de bienes y servicios no se encuentra debidamente integrado en el Manual |





| Modelo General de Procesos | Número de secuencia | Procesos del programa identificados por el evaluador |
|--|------------------------|---|
| serán entregados a los beneficiarios del programa. | | de Procedimientos del Departamento de Becas. |
| Distribución de bienes y servicios: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa). | 6 | El proceso de distribución de apoyos no se encuentra documentado como tal en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas, sino que forma parte del procedimiento: Gestión de pago de becas a beneficiarios. |
| entrega de apoyos: conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo. | 7 | el proceso de entrega de apoyos no se encuentra documentado como tal en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas, sino que forma parte del procedimiento: "gestión de pago de becas a beneficiarios". |
| Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado. | 8 | El proceso de seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos no se encuentra documentado en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas. |
| Contraloría social y satisfacción de usuarios: proceso a través del cual los beneficiaros puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa. | 9 | El proceso de contraloría social y satisfacción de usuarios no se encuentra documentado en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas. |
| Monitoreo y evaluación: proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera. | 10 | El proceso de evaluación y monitoreo no se encuentra documentado en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas. |



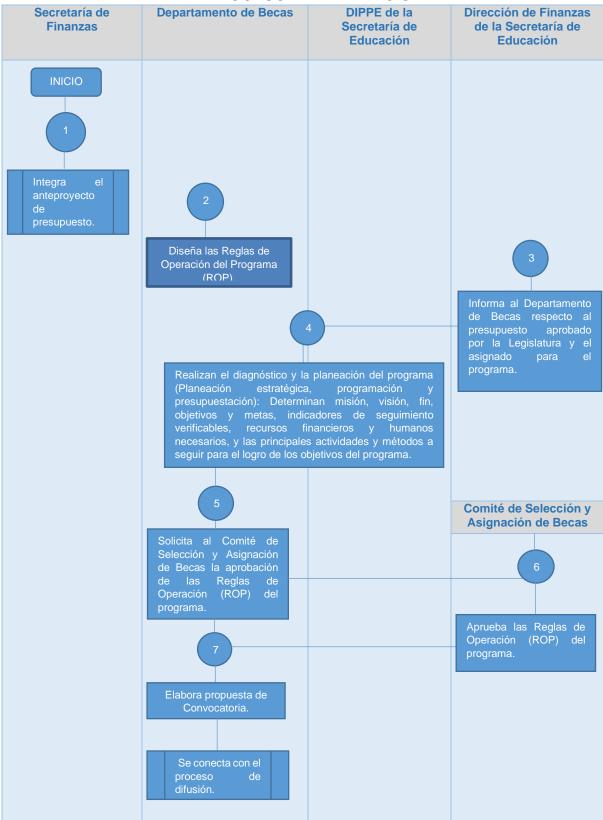


| • • • | Número de secuencia evaluador que | Procesos del programa identificados por el evaluador no coinciden con el modelo general |
|---|---|---|
| de procesos | | |
| Otros procesos (nombre del proceso) | Número de secuencia | Número de secuencia |
| Planeación | 1 | 1 |
| Producción de bienes o servicios | 5 | 5 |
| Distribución de bienes y servicios | 6 | 6 |
| Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos | 8 | 8 |
| Contraloría social y satisfacción de usuarios | а | а |
| Evaluación y monitoreo | b | b |





ANEXO III. FLUJOGRAMAS DEL PROGRAMA 1. PROCESO DE PLANEACIÓN

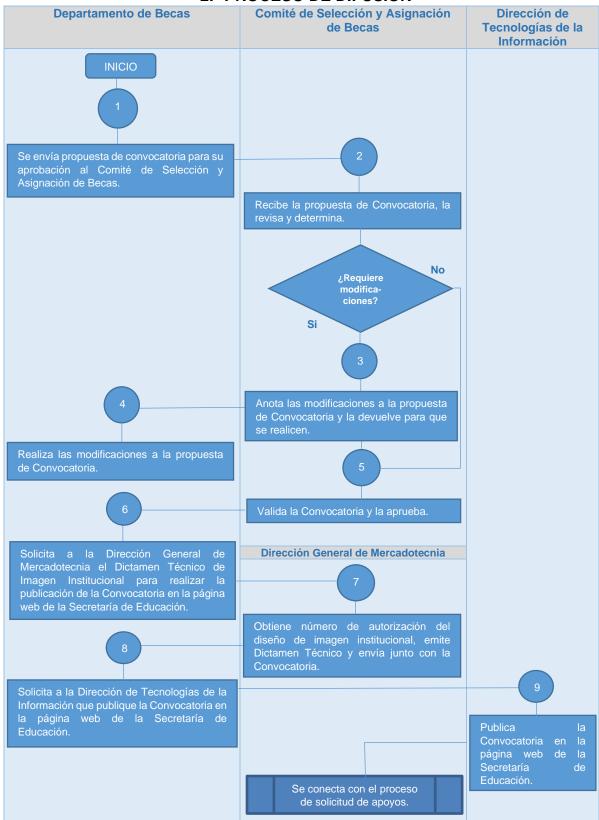


El proceso de planeación no se encuentra documentado en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas, por lo que, derivado del trabajo de gabinete y de las entrevistas realizadas a los actores involucrados en este proceso, se propone este flujograma.





2. PROCESO DE DIFUSIÓN

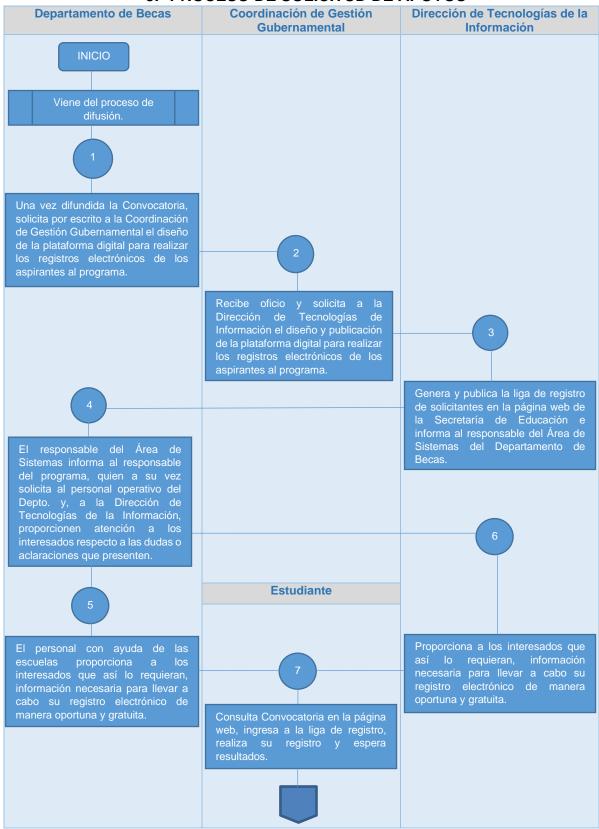


El proceso de difusión se encuentra documentado en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas como "Procedimiento: Elaboración y difusión de la convocatoria y materiales de apoyo". No obstante, derivado de la evaluación, se propone este flujograma.



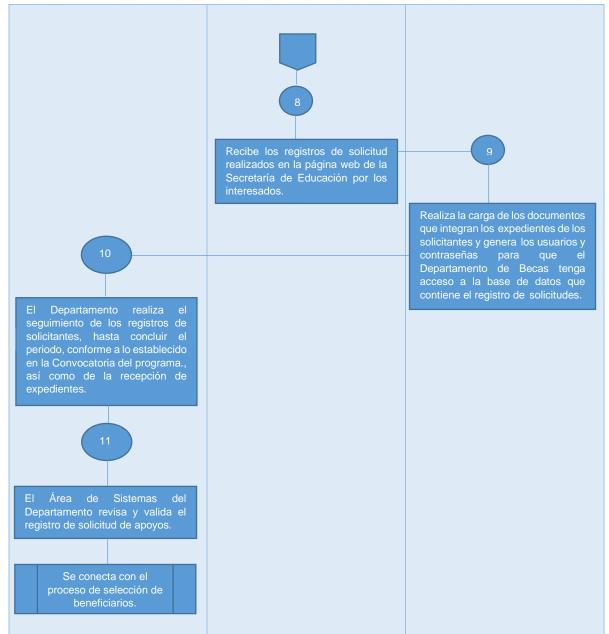


3. PROCESO DE SOLICITUD DE APOYOS







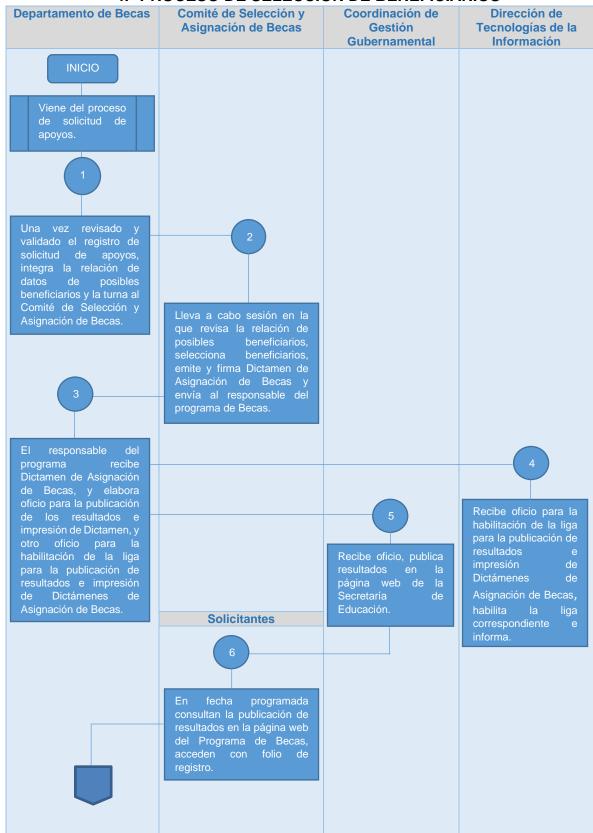


El proceso de solicitud de apoyos se encuentra documentado en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas como Procedimiento: "Registro de solicitudes y recepción de expedientes". No obstante, derivado de las entrevistas realizadas a los actores involucrados en este proceso, se propone este flujograma.



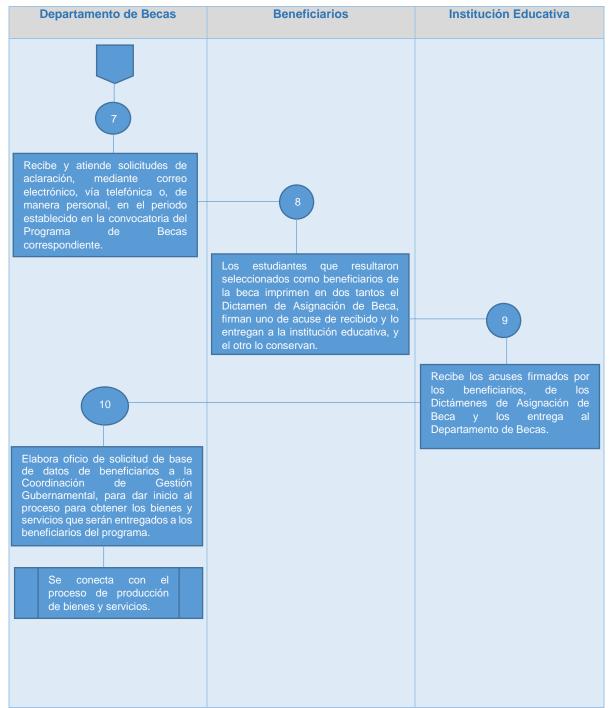


4. PROCESO DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS







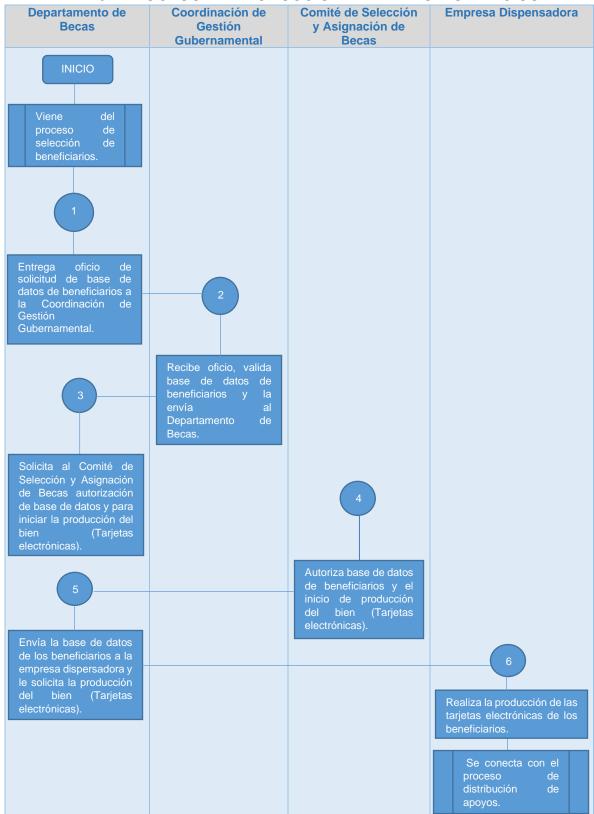


El proceso de selección de beneficiarios no se encuentra documentado como tal en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas, sino que forma parte del Procedimiento: "Revisión de los expedientes de solicitudes y asignación de becas", por lo que, derivado de las entrevistas realizadas a los actores involucrados en este proceso, se propone este flujograma.





5. PROCESO DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

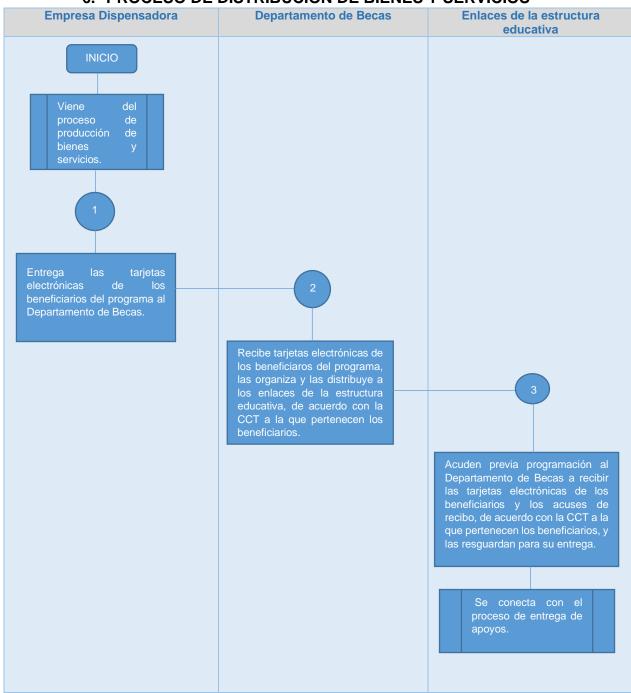


El proceso de producción de bienes y servicios no se encuentra debidamente integrado en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas, por lo que, derivado de la evaluación, se propone este flujograma.





6. PROCESO DE DISTRIBUCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

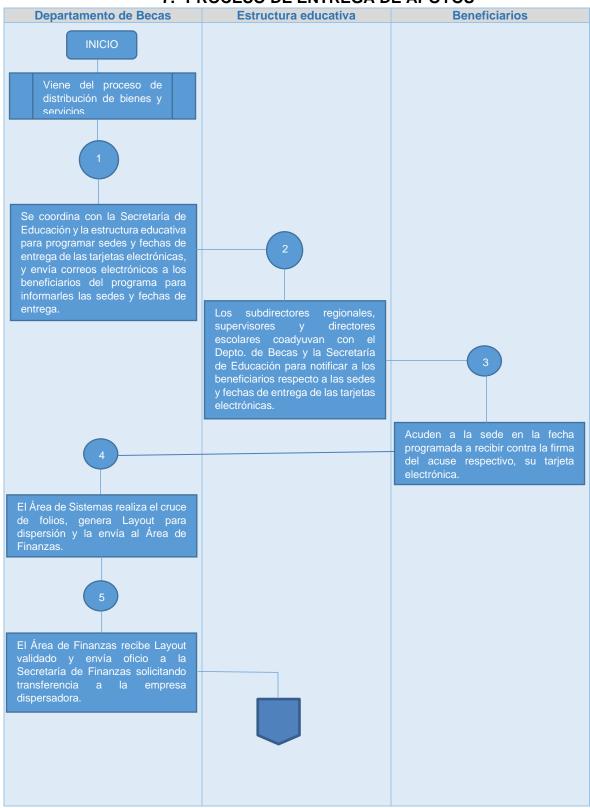


El proceso de distribución de bienes y servicios no se encuentra documentado como tal en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas, sino que forma parte del procedimiento: "Gestión de Pago de Becas a Beneficiarios", por lo que, derivado de las entrevistas realizadas a los actores involucrados en este proceso, se propone este flujograma.



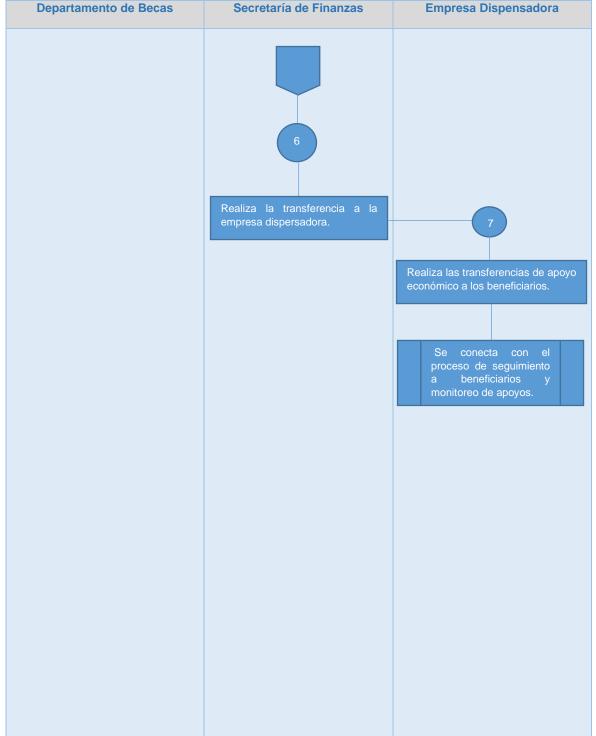


7. PROCESO DE ENTREGA DE APOYOS







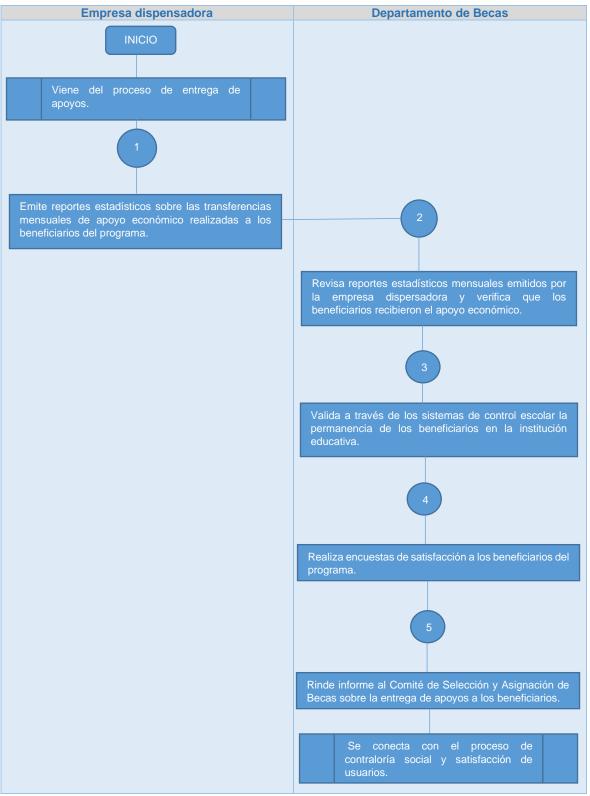


El proceso de entrega de apoyos no se encuentra documentado como tal en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas, sino que forma parte del Procedimiento: "Gestión de Pago de Becas a Beneficiarios", por lo que, derivado del trabajo de campo y de gabinete desarrollado para integrar esta evaluación, se propone este flujograma.





8. PROCESO DE SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS Y MONITOREO DE APOYOS

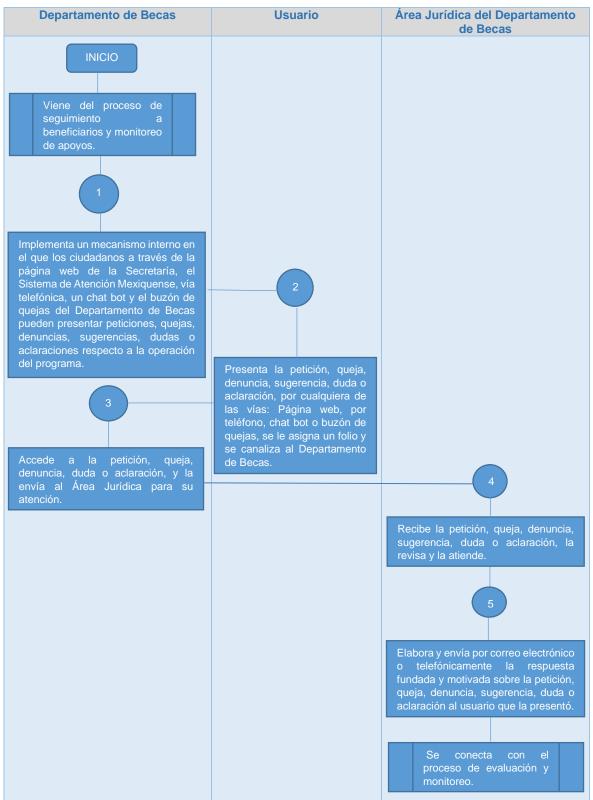


El proceso de seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos no se encuentra documentado en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas, por lo que, derivado de las entrevistas realizadas a los actores involucrados en este proceso, se propone este flujograma.





a. PROCESO DE CONTRALORÍA SOCIAL Y SATISFACCIÓN DE USUARIOS

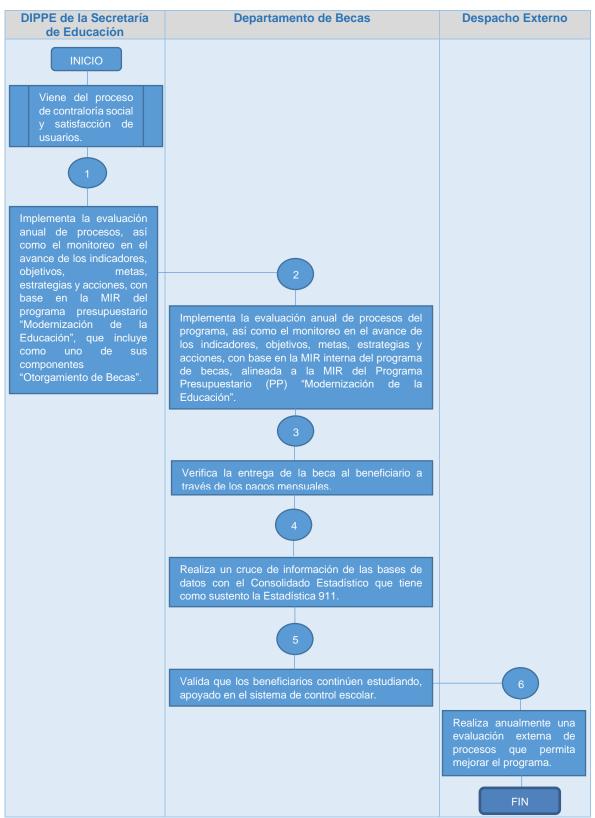


El proceso de contraloría social y satisfacción de usuarios no se encuentra documentado en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas, por lo que, derivado de las entrevistas realizadas a los actores involucrados en este proceso, se propone este flujograma.





b. PROCESO DE MONITOREO Y EVALUACIÓN



El proceso de evaluación y monitoreo no se encuentra documentado en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas, por lo que, derivado de la evaluación, se propone este flujograma.





ANEXO IV. GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA

| Criterio de valoración | | Puntaje | | | Comentarios |
|--|---|----------------------|---------|--------|--|
| | | Parci alme nte | No | N/A | |
| Si existen documentos que normen los procesos | Х | | | | El proceso cuenta con el Manual de Procedimientos para normar su ejercicio. |
| Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados | Х | | | | Todos los actores que intervienen en el proceso tienen conocimiento de los procesos que se llevan a cabo para las becas, tal como lo señala el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas. |
| 3) Si los procesos están estandarizados, es decir son utilizados por todas las instancias ejecutoras | Х | | | | La instancia utiliza los procesos incluidos en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas. |
| 4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión | | | | | Ficha Técnica de seguimiento de indicadores 2020 de gestión o estratégico. |
| 5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras | | Х | | | A partir de esta evaluación se harán mejoras al proceso. |
| Grado de consolidación operativa | | observ grama. | a un al | to gra | ido de consolidación operativa del |







ANEXO V. LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA

| Dimensión del proceso | | Actividad o actividades del proceso | | |
|---|--|---|--|--|
| Límites | Inicio | Integración del Anteproyecto de Presupuesto por parte de la Secretaría de Finanzas. | | |
| | Fin | Elaboración de propuesta de Convocatoria. | | |
| ¿Los insumos y recursos son suficientes y | Tiempo | Se dispone de un periodo de realización adecuado y suficiente, toda vez que el proceso generalmente se lleva a cabo conforme lo planificado año con año. | | |
| adecuados? | Personal | El Departamento de Becas cuenta con personal suficiente, con experiencia y capacitado para desarrollar el proceso de manera adecuada. | | |
| | Recursos financieros | Resultan suficientes y adecuados para la operación del proceso de planeación, toda vez que este proceso se encuentra coordinado desde la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Educación y en estrecha vinculación con la Dirección General de Planeación y Gasto Público, lo que facilita los recursos financieros necesarios para el correcto funcionamiento del proceso. | | |
| | Infraestructura | La infraestructura (mobiliario, equipo de oficina, etc.) con la que se cuenta es suficiente y adecuada para realizar el proceso de planeación. | | |
| Productos | Productos del proceso | El proceso de planeación genera cuatro principales productos que se enfocan en cumplir con los objetivos del programa: a) El Programa Anual (PA), tanto la versión preliminar -antes de que se autorice el presupuesto del año fiscal correspondiente-como la versión definitiva una vez autorizado el presupuesto. b) La Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa. c) Las Reglas de Operación (ROP) del Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación", para el | | |
| | | ejercicio fiscal respectivo. d) Propuesta de Convocatoria para participar en el Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación" | | |
| | ¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? | Los productos generados en el proceso de planeación sirven de insumo para el desarrollo del siguiente proceso, que es el de difusión del programa. | | |
| Sistemas de información | Tipo de información recolectada | La información que se recolecta en este proceso se deriva de la realización del diagnóstico y la planeación del Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación" (planeación estratégica, programación y presupuestación): misión, visión, fin, objetivos y metas, indicadores de seguimiento verificables, recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa. | | |
| | ¿Sirve de información para el monitoreo? | La información recolectada y generada en este proceso resulta de gran utilidad para realizar el monitoreo de los indicadores, | | |
| | | objetivos y metas del programa. | | |
| ¿Es adecuada la para la ejecución | coordinación entre actores del proceso? | Existe una coordinación adecuada en la ejecución del proceso de planeación entre la Dirección General de Finanzas, e Departamento de Becas y la Dirección General de Planeación y Gasto Público, facilitando el rápido intercambio de información así como la disposición de formatos específicos (expediente técnico) para la captura de la información referente a los requerimientos del programa. | | |





| n" | | |
|---|--|---|
| | | Asimismo, la vinculación con la DIPPE para lo relacionado con la MIR es adecuada a los tiempos para la entrega de dichos requerimientos y la comunicación es oportuna. |
| ¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? | | La planeación es el proceso medular y pertinente para el cumplimiento de los objetivos del Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación", toda vez que contribuye a desarrollar de manera óptima la operación y gestión de este. |
| Proceso: difusión | n | |
| Dimer | sión del proceso | Actividad o actividades del proceso |
| límites | Inicio | Envío por parte del Departamento de Becas de propuesta de Convocatoria para su aprobación al Comité de Selección y Asignación de Becas. |
| | Fin | Publicación de la Convocatoria en la página web de la Secretaría de Educación. |
| ¿Los insumos y recursos son | Tiempo | El tiempo para desarrollar el proceso de difusión es adecuado y suficiente. |
| suficientes y adecuados? | Personal | Los recursos humanos con los que cuenta el Departamento de Becas para realizar el proceso son suficientes y adecuados. |
| auccuau05? | Recursos financieros | Los recursos financieros de los que se dispone para llevar a cabo este proceso resultan suficientes y adecuados. |
| | Infraestructura | La infraestructura (mobiliario, equipo de oficina, etc.) para realizar las actividades que comprende el proceso de difusión resulta suficiente y adecuada. |
| Productos | Productos del proceso | Los principales productos generados por este proceso son: la Convocatoria aprobada por el Comité de Selección y Asignación de Becas y dictaminada por la Dirección General de Mercadotecnia, así como su publicación en la página web de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México. |
| | ¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? | Los productos generados en este proceso sirven de insumo para realizar el siguiente proceso, que corresponde a la solicitud de apoyos, toda vez que, es a partir de la difusión de la Convocatoria en la que los estudiantes pueden realizar el registro de su solicitud de beca. |
| Sistemas de información | Tipo de información recolectada | La información que en este proceso es susceptible de recolectarse consiste cuantificar el número de descargas de la Convocatoria que los interesados realizan en la página web de la Secretaría de Educación. |
| | ¿Sirve de información para el monitoreo? | La información permite conocer cuántas personas consultaron la Convocatoria, y posteriormente contrastarla con el número de estudiantes que realizaron el registro de su solicitud de becas. lo anterior, resulta útil para realizar el monitoreo respecto a la efectividad y operación de la página web tanto para difundir la Convocatoria como para realizar el registro de solicitud de beca. |
| ¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso? | | Existe una adecuada coordinación entre los diferentes actores involucrados en la ejecución del proceso de difusión: integrantes del Comité de Admisión y Seguimiento, responsable del Departamento de Becas y personal de la Dirección de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Educación. las actividades de elaboración y difusión de la Convocatoria se realizan en tiempo y forma por parte de los involucrados, y la comunicación entre ellos es efectiva y eficiente. |
| ¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? | | El proceso de difusión reviste gran importancia y pertinencia para el cumplimiento de los objetivos del programa, ya que constituye la primera interacción que se genera con los aspirantes a beneficiarios. sin éste, sería imposible construir un padrón de beneficiarios y en consecuencia no podrían proveerse de la beca que el programa otorga. |
| Proceso: solicitu | <u> </u> | |
| Dimen | sión del proceso | Actividad o actividades del proceso |





| ón" | | |
|---|--|--|
| Límites | Inicio | Una vez difundida la Convocatoria, el Departamento de Becas solicita por escrito a la Coordinación de Gestión Gubernamental el diseño de la plataforma digital para realizar los registros electrónicos de los aspirantes al programa. |
| | Fin | El Área de Sistemas del Departamento de Becas revisa y valida el registro de solicitud de apoyos. |
| ¿Los insumos y recursos son | Tiempo | El periodo para desarrollar el proceso de solicitud de apoyos es suficiente y adecuado. |
| suficientes y adecuados? | Personal | El personal involucrado en la realización de este proceso es suficiente y adecuado, en virtud de que cuenta con la experiencia y los conocimientos requeridos para ello. |
| | Recursos financieros | Los recursos financieros destinados para llevar a cabo este proceso de manera eficiente resultan suficientes y adecuados. |
| | Infraestructura | La infraestructura consistente en mobiliario, equipo de oficina y espacio para desarrollar las actividades de este proceso es suficiente y adecuada. |
| Productos | Productos del proceso | Durante este proceso los productos que se obtienen son: 1) Número de solicitantes registrados, 2) Total de expedientes recibidos y 3) Padrón sistematizado de aspirantes al programa de becas. |
| | ¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? | Los productos obtenidos en este proceso constituyen un insumo muy importante para el proceso siguiente, en el cual se selecciona a los beneficiarios del programa. |
| Sistemas de información | Tipo de información recolectada | Para el desarrollo del proceso de solicitud de apoyos se utiliza un sistema informático que genera la base de datos de los registros electrónicos realizados por el aspirante a la beca. posteriormente, el sistema de información podrá seleccionar el padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación". |
| | ¿Sirve de información para el monitoreo? | La base de datos generada en este proceso y que contiene los registros electrónicos realizados por los aspirantes a la beca, es de gran utilidad para realizar el monitoreo del número de solicitudes registradas, e identificar cuantas corresponden a cada modalidad y cuántas cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria. |
| ¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso? | | Se observa una adecuada coordinación por parte de los actores involucrados en el desarrollo de las actividades que comprende el proceso de solicitud de apoyos. mientras que la Coordinación de Gestión Gubernamental recibe los registros de solicitud, la Dirección de Tecnologías de la Información realiza la carga de los documentos que integran los expedientes de los solicitantes y genera los usuarios contraseñas para que el Departamento de Becas tenga acceso a la base de datos que contiene el registro de solicitudes. Por su parte, el Departamento de Becas es la unidad administrativa que controla el registro de las solicitudes de los aspirantes a los programas de becas que ofrece la Secretaría de Educación, así como de la recepción de los expedientes que entregan los solicitantes. el Área de Sistemas del Departamento de Becas se encarga de revisar y validar el registro de solicitud de apoyos. |
| ¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? | | El proceso de solicitud de apoyos resulta sumamente pertinente y reviste una gran importancia estratégica, en virtud de que permite llevar un control del registro informático de los estudiantes de la entidad que aspiran a obtener una beca, así como la recepción de los expedientes por medio de un sistema informático. |
| | ón de beneficiarios | |
| | sión del proceso | Actividad o actividades del proceso |
| Límites | Inicio | Una vez revisado y validado el registro de solicitud de apoyos, el Departamento de Becas integra la relación de datos de posibles beneficiarios y la turna al Comité de Selección y Asignación de Becas. |







| on | | |
|---|--|---|
| | Fin | El Departamento de Becas elabora oficio de solicitud de base de datos de beneficiarios a la Coordinación de Gestión Gubernamental, para dar inicio al proceso para obtener los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa. |
| ¿Los insumos y recursos son | Tiempo | El tiempo del que se dispone para llevar a cabo la selección de beneficiarios del programa es suficiente y adecuado. |
| suficientes y adecuados? | Personal | El personal que desarrolla las actividades que forman parte del proceso de selección de beneficiarios es suficiente y el adecuado. |
| | Recursos financieros | Los recursos financieros destinados para desarrollar este proceso son suficientes y adecuados. |
| | Infraestructura | Tanto el mobiliario como el equipo de oficina y los espacios con los que se cuenta resultan suficientes y adecuados para realizar las actividades de este proceso. |
| Productos | Productos del proceso | El principal producto generado en este proceso es el padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación", clasificado por tipo de modalidad. |
| | ¿Sirven de insumo para | El padrón de beneficiarios constituye un importante insumo |
| | el proceso siguiente? | para el proceso siguiente, que corresponde a la producción de bienes y servicios (tarjetas electrónicas) de los beneficiarios. |
| Sistemas de información | Tipo de información recolectada | La información recolectada corresponde al padrón de estudiantes que fueron aprobados para ser beneficiarios del programa, que incluye además el tipo de modalidad de beca. |
| | ¿Sirve de información para el monitoreo? | La información contenida en el padrón de beneficiarios resulta de gran utilidad para desarrollar el monitoreo de los indicadores, objetivos, metas y acciones del programa, tales como la producción, distribución y entrega de apoyos. |
| ¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso? | | En la selección de beneficiarios se identificó una adecuada coordinación y comunicación directa entre las diferentes instancias involucradas en la ejecución del proceso: Departamento de Becas, Coordinación de Gestión Gubernamental y el Comité de Selección y Asignación de Becas. |
| ¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? | | El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos del programa, toda vez que constituye el momento en el que, atendiendo los requisitos establecidos en las Reglas de Operación (ROP), la Convocatoria respectiva y la suficiencia presupuestal se selecciona a los estudiantes que habrán de ser beneficiarios de la beca, y por lo tanto, recibirán el apoyo económico que esta incluye. |
| Proceso: produc | ción de bienes y servicios | occinemics que com monaye. |
| Dimei | nsión del proceso | Actividad o actividades del proceso |
| Límites | Inicio | El Departamento de Becas entrega oficio de solicitud de base de datos de beneficiarios a la Coordinación de Gestión Gubernamental. |
| | Fin | La empresa dispensadora realiza la producción de las tarjetas electrónicas de los beneficiarios. |
| ¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados? | Tiempo | Los tiempos son adecuados en materia de gestión de los "medios de entrega", es decir, las tarjetas electrónicas de los beneficiarios. |
| | Personal | En lo que se refiere a los recursos humanos encargados de desarrollar este proceso, el Departamento de Becas cuenta con personal suficiente y con el perfil y experiencia necesarios para cumplir sus funciones de manera eficiente, tales como la adquisición de las tarjetas electrónicas. |
| | Recursos financieros | Los recursos financieros son el resultado del presupuesto autorizado, por lo que se lleva a cabo la operación de manera fluida y se confirma que son suficientes y adecuados para la operación. |





| ón" | | |
|--|--|---|
| | Infraestructura | La infraestructura con la que cuenta tanto el Departamento de Becas como la empresa dispensadora resulta suficiente y adecuada para realizar el proceso de producción de las tarjetas electrónicas de los beneficiarios. |
| Productos | Productos del proceso | El principal producto generado en este proceso es "el medio de entrega", es decir, la tarjeta electrónica del beneficiario. |
| | ¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? | La tarjeta electrónica es el insumo central para realizar el siguiente proceso, que consiste en la distribución de dichas tarjetas. La tarjeta electrónica es el elemento que permite identificar y asociar al beneficiario, así como garantizarle el acceso al apoyo. |
| Sistemas de información | Tipo de información recolectada | En el proceso se utilizan dos plataformas, la primera plataforma sftp, sitio de internet bajo el protocolo sftp (ssh file transfer protocol), proporcionado por la Empresa emisora de tarjetas plásticas, al cual la Secretaría tiene acceso mediante una contraseña personalizada, para la visualización de los folios asignados referentes a las tarjetas para la entrega del apoyo, y la segunda plataforma corporativa, sitio de internet bajo el protocolo corporativo proporcionado por la Empresa emisora de tarjetas plásticas, al que la Secretaría tiene acceso mediante una contraseña personalizada, para la visualización de los folios asignados referentes a las tarjetas para la entrega del apoyo del programa. la información contenida en esta plataforma es la fuente de información para el seguimiento, pues al no proporcionarse "el medio de entrega" no es posible que el beneficiario de la beca reciba el apoyo económico. de igual manera se utiliza el padrón de beneficiarios, pues la información que proporciona se liga con la información que se carga en las plataformas para la solicitud de las tarjetas electrónicas. |
| | ¿Sirve de información para el monitoreo? | La información recolectada mediante las plataformas referidas es de gran utilidad para realizar actividades de monitoreo en procesos como el de distribución de apoyos, entrega de apoyos, seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos. |
| ¿Es adecuada la para la ejecución | coordinación entre actores del proceso? | El proceso de solicitud de la tarjeta electrónica se alimenta por el Departamento de Becas y está ligado a la elaboración del padrón de beneficiarios, por lo que se observa una buena coordinación entre las áreas involucradas, es decir, entre el Departamento de Becas y la empresa proveedora del "medio de entrega". |
| ¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? | | Este proceso es muy pertinente para el cumplimiento de los objetivos del programa, en virtud de que conlleva la adquisición de la tarjeta electrónica, elemento indispensable para la distribución de los apoyos por modalidad del Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación"; por lo que asegurar el funcionamiento correcto del proceso constituye un pilar en la operación, posibilitando la fluidez en el siguiente proceso, es decir, en la distribución de los bienes. Al realizarse un seguimiento a través de las plataformas de la Empresa emisora de tarjetas plásticas que genera las tarjetas electrónicas, el Departamento de Becas cuenta con información actualizada, lo que permite conocer y reaccionar ante los inconvenientes u obstáculos que se presenten en la entrega de la tarjeta, con el fin de subsanar algún retraso. |
| Proceso: distribu | 1 1 | |
| | sión del proceso | Actividad o actividades del proceso |
| Límites | Inicio | La empresa dispensadora entrega las tarjetas electrónicas de los beneficiarios del programa al Departamento de Becas. Los enlaces de la estructura educativa acuden previa |
| | | programación al Departamento de Becas a recibir las tarjetas electrónicas de los beneficiarios y los acuses de recibo, de |







| on" | | |
|---|--|--|
| | | acuerdo con la CCT a la que pertenecen los beneficiarios, y las resguardan para su entrega. |
| ¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados? | Tiempo | El tiempo para desarrollar este proceso resulta adecuado y suficiente, en virtud de que se programa la distribución de las tarjetas electrónicas a los enlaces de la estructura educativa, quienes a su vez las trasladan a los distintos puntos de entrega de la entidad. |
| | Personal | Resulta suficiente y adecuado, en virtud de que el Departamento de Becas se apoya de los enlaces de la estructura educativa para la realización de este proceso. |
| | Recursos financieros | Lo revelado en las entrevistas indica la necesidad de contar con más recursos para realizar la distribución de las tarjetas electrónicas. |
| | Infraestructura | La infraestructura (mobiliario, equipo de oficina) con la que se cuenta para realizar este proceso es suficiente y adecuada. |
| Productos | Productos del proceso | El producto generado por este proceso es la adecuada distribución de las tarjetas electrónicas a los enlaces de la estructura educativa, que a su vez se encargan de trasladarlas a los distintos puntos de entrega a lo largo del territorio estatal. |
| | ¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? | Los productos generados por el proceso son un insumo importante para el siguiente proceso, que es el de entrega de apoyos, en virtud de que la distribución de la tarjeta electrónica permitirá a los beneficiarios recibirla a tiempo y disponer del apoyo. |
| Sistemas de información | Tipo de información recolectada | La información recolectada consiste en la relación de tarjetas distribuidas de acuerdo con la CCT a los enlaces de la estructura educativa. |
| | ¿Sirve de información para el monitoreo? | La información recolectada es de gran utilidad para monitorear el mismo proceso de distribución y el siguiente proceso de entrega de apoyos. |
| ¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso? | | Existe una adecuada coordinación y comunicación entre la Empresa emisora de tarjetas plásticas y el Departamento de Becas, tanto para programar como para ejecutar la distribución de las tarjetas electrónicas. Asimismo, derivado de las entrevistas realizadas al personal del Departamento de Becas involucrado en este proceso, se destaca la participación de la estructura educativa de la Secretaría, conformada por los subdirectores regionales, supervisores y directores, ya que es a través de ellos como el Departamento hace llegar las tarjetas electrónicas a todos los puntos del territorio estatal en los que se realizará la entrega de las mismas a los beneficiarios del programa. |
| ¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? | | La pertinencia e importancia estratégica del proceso de distribución de bienes y servicios radica fundamentalmente en que su adecuado desarrollo por parte de los actores involucrados facilita y optimiza el siguiente proceso del programa, que es la entrega de apoyos a los beneficiarios, toda vez que la distribución en tiempo y forma de las tarjetas electrónicas garantiza en gran medida que estén en posibilidades de recibir el apoyo económico desde el primer pago. |
| Proceso: entrega | de apoyos | |
| Dimensión del proceso | | Actividad o actividades del proceso |
| Límites | Inicio | El Departamento de Becas de la Secretaría de Educación se coordina con la estructura educativa para programar sedes y fechas de entrega de las tarjetas electrónicas, y envía correos electrónicos a los beneficiarios del programa para informarles las sedes y fechas de entrega. |
| | Fin | La empresa dispensadora realiza las transferencias de apoyo económico a los beneficiarios. |
| | Tiempo | El tiempo para llevar a cabo este proceso es suficiente y adecuado. |
| | | |





| on" | | |
|--|--|--|
| ¿Los insumos y recursos son | Personal | El personal que desarrolla este proceso es suficiente y adecuado. |
| suficientes y adecuados? | Recursos financieros | Los recursos financieros para realizar la entrega de apoyos son suficientes y adecuados. |
| aucouduos: | Infraestructura | La infraestructura con la que se cuenta para desarrollar este proceso es suficiente y adecuada. |
| Productos | Productos del proceso | Los productos que se tienen que generar en este proceso son: Padrón de beneficiarios del programa. Reportes estadísticos de la plataforma de la Empresa emisora de tarjetas plásticas en conjunto con el Departamento de Becas, respecto a los datos de los beneficiarios y emisión de tarjetas. Programación de entrega de tarjetas por sede a los beneficiarios del programa. Acuses de recibo de las tarjetas por parte de los beneficiarios del programa. Reportes emitidos por la Empresa emisora de tarjetas plásticas sobre las transferencias de apoyo económico a los beneficiarios. |
| | ¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? | Los productos generados en este proceso son un importante insumo para llevar a cabo el proceso siguiente, que consiste en el seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos. |
| Sistemas de información | Tipo de información recolectada | En el proceso se utiliza la plataforma de la Empresa emisora de tarjetas plásticas, la cual proporciona los reportes estadísticos que son un importante insumo para el Departamento de Becas. |
| | ¿Sirve de información para el monitoreo? | La información recolectada es de gran utilidad para el monitoreo, en virtud de que permite corroborar que el proceso de entrega de apoyos se llevó a cabo adecuadamente, a través de la transferencia del apoyo económico mensual a los beneficiarios del programa. |
| para la ejecución | coordinación entre actores del proceso? | Existe una buena coordinación y comunicación entre la Secretaría de Educación, su estructura educativa y el Departamento de Becas para la programación y entrega por sedes de las tarjetas a los beneficiarios del programa. Asimismo, se observa una coordinación entre el Departamento de Becas y la Empresa emisora de tarjetas plásticas para la realización oportuna de las transferencias económicas mensuales a los beneficiarios. |
| ¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? | | El proceso de entrega de apoyos tiene una gran pertinencia e importancia estratégica para el programa, en virtud de que representa el momento en el que los estudiantes que resultaron beneficiados con la beca reciben la tarjeta y la transferencia monetaria y disponen del apoyo económico mensual. Mediante la entrega de apoyos se contribuye al cumplimiento del objetivo del programa que consiste en: favorecer el acceso, permanencia y conclusión de estudios, de las personas cuyas familias tengan ingresos económicos inferiores a las líneas de pobreza y de pobreza extrema por ingresos, que se encuentran cursando su educación del nivel básico, medio superior o superior en instituciones educativas públicas del Estado de México, mediante el otorgamiento de una beca económica. |
| Proceso: seguimiento a beneficiarios y monito | | |
| Dimen | nsión del proceso | Actividad o actividades del proceso |
| Límites | Inicio | La empresa dispensadora emite reportes estadísticos sobre las transferencias mensuales de apoyo económico realizadas a los beneficiarios del programa. El Departamento de Becas rinde informe al Comité de |
| ul oo ingumes | Tiamma | Selección y Asignación de Becas sobre la entrega de apoyos a los beneficiarios. |
| ¿Los insumos y recursos son | Tiempo | El tiempo en que se realiza el proceso de seguimiento de beneficiarios y monitoreo de apoyos va de la mano con las fechas de Convocatoria, por lo que se considera adecuado realizar una estandarización en el momento del levantamiento |







| ón" | | |
|---|--|---|
| suficientes y adecuados? | | de la información (por ejemplo: mensual, trimestral, semestral o anual) y que el corte de la información se realice en el mismo día para que pueda ser una herramienta que produzca información comparable en el tiempo. |
| | Personal | Se advierte la necesidad de incrementar los recursos humanos, con el objeto de que el monitoreo y seguimiento puntual, tanto de los beneficiarios como de la entrega física de los apoyos se realice de manera oportuna, eficiente y eficaz, contribuyendo así a la mejora del programa y al cumplimiento de sus objetivos. |
| | Recursos financieros | Es necesario destinar mayores recursos financieros para realizar de manera adecuada este proceso. |
| | Infraestructura | Se requiere proporcionar mayor infraestructura y herramientas tecnológicas al personal que desarrolle este proceso, con el objeto de sistematizarlo y optimizarlo. |
| Productos | Productos del proceso | Los productos que se tienen que generar en este proceso son: Reportes estadísticos de la plataforma de la Empresa emisora de tarjetas plásticas en conjunto con el Departamento de Becas. Informe de la operatividad del programa por parte del Departamento de Becas que sirva de base para mejoras en el programa, sobre todo en términos de logística de entrega de tarjetas y transferencia de apoyo económico. Plan para subsanar las anomalías y/o incidencias encontradas en la operación del programa. |
| | ¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? | Los productos de este proceso, se consideran insumos fundamentales para el siguiente proceso de contraloría social y satisfacción de usuarios. |
| Sistemas de información | Tipo de información recolectada | En el proceso se utiliza la plataforma de la Empresa emisora de tarjetas plásticas, la cual proporciona los reportes estadísticos respecto al seguimiento de los beneficiarios. |
| | ¿Sirve de información para el monitoreo? | Los reportes estadísticos generados por la empresa dispensadora son el insumo fundamental para la toma de decisiones respecto a la evaluación y monitoreo del programa por parte del Departamento de Becas. |
| ¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso? | | Se evidenció la necesidad de mejorar la coordinación entre el personal involucrado en la ejecución del proceso de seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos. Por su parte, se observó que la comunicación entre el Departamento de Becas y la empresa dispensadora resulta fundamental, toda vez que permite que el intercambio de información fluya de manera adecuada, para conocer y subsanar de manera eficaz y eficiente las incidencias que se presenten. |
| ¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? | | El proceso de seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos resulta pertinente y de gran importancia estratégica para el cumplimiento de los objetivos del programa, en virtud de que permite supervisar la entrega de los apoyos a los beneficiarios de este. Este proceso incluye acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo con el objetivo planteado. |
| Proceso: contraloría social y satisfacción de u | | usuarios |
| | sión del proceso | Actividad o actividades del proceso |
| Límites | Inicio | El Departamento de Becas implementa un mecanismo interno en el que los ciudadanos a través de la página web de la Secretaría, el Sistema de Atención Mexiquense, vía telefónica, un chat bot y el buzón de quejas del Departamento de Becas pueden presentar peticiones, quejas, denuncias, sugerencias, dudas o aclaraciones respecto a la operación del programa. |
| | Fin | El Área Jurídica del Departamento de Becas elabora y envía por correo electrónico o telefónicamente la respuesta fundada y motivada sobre la petición, queja, denuncia, sugerencia, duda o aclaración al usuario que la presentó. |





| in" | | |
|---|---|--|
| ¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados? | Personal | El personal encargado de realizar este proceso es suficiente y cuenta con el perfil profesional, los conocimientos y la experiencia necesarios para atender todas y cada una de las quejas presentadas por los usuarios. |
| | Recursos financieros | Se requiere destinar recursos financieros para la sistematización y optimización del proceso. |
| | Infraestructura | Es conveniente sistematizar y optimizar la infraestructura técnica con la que se cuenta para desarrollar este proceso. |
| Productos | Productos del proceso | El principal producto generado por el proceso es el sistema interno de quejas y denuncias del Departamento de Becas. |
| | ¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? | El producto generado representa un insumo de gran utilidad para el proceso siguiente, correspondiente a la evaluación y monitoreo. |
| Sistemas de información | Tipo de información recolectada ¿Sirve de información | La información recolectada consiste en un registro que contiene peticiones, quejas, denuncias, sugerencias, dudas o aclaraciones presentadas respecto a la operación del programa. Si, en virtud de que el contar con un registro que contenga entre |
| | para el monitoreo? | otros datos los motivos de dichas quejas contribuye de manera significativa al monitoreo de objetivos, metas y acciones del programa y con ello, a la mejora y retroalimentación de este. |
| para la ejecución | | Se observa una buena coordinación y comunicación permanente entre los diversos actores involucrados en el proceso de contraloría social y satisfacción de usuarios, en virtud de que el área encargada de recibir las quejas la pone a la brevedad a disposición de los encargados de revisarlas y elaborar respuestas fundadas y motivadas para notificarlas vía correo electrónico y telefónicamente a quienes las presentaron. |
| ¿El proceso es p cumplimiento de | | El proceso reviste una gran importancia estratégica y resulta pertinente para el cumplimiento de los objetivos del programa, toda vez que constituye un mecanismo para que los solicitantes o beneficiarios tengan la posibilidad de presentar peticiones, quejas, denuncias, sugerencias, dudas o aclaraciones relacionadas con el programa. |
| Proceso: monitor | reo y evaluación | <u> </u> |
| Dimen | sión del proceso | Actividad o actividades del proceso |
| Límites | Inicio | La DIPPE de la Secretaría de Educación a través del Programa Anual de Evaluación (PAE), publicado por la Secretaría de Finanzas, para 2022 se realizó una evaluación de procesos, así como el monitoreo en el avance de los indicadores, objetivos, metas, estrategias y acciones, con base en la MIR del Programa Presupuestario (PP) "Modernización de la Educación", que incluye como uno de sus componentes "Otorgamiento de Becas". |
| | Fin | El despacho externo realiza anualmente una evaluación de procesos que permita mejorar el programa. |
| ¿Los insumos y recursos son suficientes y | Tiempo | Es necesario que el proceso se lleve a cabo de manera permanente y con una periodicidad reducida (trimestral y mensual) y no sólo anual como actualmente se realiza. |
| adecuados? | Personal | Se requiere contar con más personal para desarrollar este proceso, y, debido a que esta es la primera evaluación externa que se realiza al programa, y no se tiene registro de la realización de evaluaciones internas, es necesaria la capacitación y actualización constante en materia de monitoreo y evaluación al personal involucrado en esta actividad. |
| | Recursos financieros | Para detectar oportunamente eventuales deficiencias, cuellos de botella y áreas de oportunidad que permitan mejorar el desempeño del programa, resulta necesario dotar al área respectiva de recursos financieros, suficientes para la operación adecuada de este proceso. |







| ón" | | |
|---|--|--|
| | Infraestructura | Es importante dotar al área encargada de desarrollar este proceso de infraestructura y equipo técnico suficientes y adecuados. |
| Productos | Productos del proceso | Debido a que la que se realiza en este acto es la primera evaluación externa al programa, aunado que no se han realizado evaluaciones internas, y que el monitoreo de los avances de indicadores y metas se lleva a cabo de manera anual, a excepción de la mir interna, se identifica la ausencia de productos generados en el proceso de monitoreo y evaluación por parte del departamento de becas. |
| | ¿Sirven de insumo para el proceso siguiente? | La evaluación y monitoreo sirve de insumo para todos y cada uno de los procesos del programa. |
| Sistemas de información | Tipo de información recolectada | El sistema de información que se utiliza para el proceso de monitoreo y evaluación que se realiza de manera anual es el padrón de beneficiarios. No obstante, para desarrollar un monitoreo permanente y eficiente, se requiere diseñar e implementar un sistema que agrupe la información del padrón de beneficiarios, el Programa Anual (PA), la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa, así como las Reglas de Operación (ROP). del programa |
| | ¿Sirve de información para el monitoreo? | Este sistema de monitoreo recolectará y generará información valiosa que permita realizar el monitoreo de las acciones de cada uno de los procesos del programa, por lo que en una periodicidad reducida (mensual y trimestral) será posible identificar deficiencias, cuellos de botella y áreas de oportunidad, lo cual permitirá realizar de manera oportuna los ajustes necesarios, contribuyendo así a mejorar el desempeño del programa, y, por lo tanto, a cumplir los objetivos y alcanzar los resultados planteados. |
| ¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso? | | En virtud de que este proceso aún no está documentado y sistematizado, se observó que la coordinación entre las instancias involucradas no se encuentra institucionalizada. la vinculación estrecha entre la Dirección General de Finanzas, y la Dirección General de Planeación y Gasto Público, la DIPPE y todo el personal del Departamento de Becas involucrado en todos los procesos del programa, pero sobre todo de quienes están directamente involucrados en el proceso de monitoreo y evaluación, resulta fundamental para que el programa mejore constantemente su desempeño y se logren los objetivos y metas planteados. |
| ¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos? | | El proceso de monitoreo y evaluación reviste una gran importancia estratégica, en virtud de que permite conocer el desarrollo de las acciones del programa, valorar el cumplimiento de los objetivos propuestos y proporciona la información suficiente y oportuna para la toma de decisiones. además, el monitoreo resulta una herramienta de evaluación muy pertinente para el cumplimiento de los objetivos del programa, toda vez que se diseña durante la planificación del mismo, y se desarrolla permanentemente durante toda su ejecución, lo que permite indagar y analizar el grado en que las actividades realizadas y los resultados obtenidos responden a lo planificado, con el fin de detectar oportunamente eventuales deficiencias, obstáculos y/o necesidades de ajuste en la planificación y ejecución. |





ANEXO VI. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LA NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA

| Tipo de normatividad | Dice: | Problema generado (causas y consecuencias): | Se recomienda decir: | Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio | Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación |
|---|---|--|---|---|---|
| Matriz de Indicadores para Resultados | Contribuir a disminuir el abandono escolar, mejorando la eficiencia terminal mediante el otorgamiento de becas a los alumnos del sistema educativo estatal. | A nivel de Fin y Propósito el resumen narrativo resulta confuso, es decir, que no están acordes a la Metodología del Marco Lógico (MML). | Contribuir a mejorar la eficiencia terminal mediante el otorgamiento de becas a los alumnos del sistema educativo estatal. | Que la MIR cumpla con la MML de tener lógica horizontal y vertical. | Ninguna. |
| Propósito | Estudiantes becados en instituciones educativas del Estado de México que incrementan su grado promedio de escolaridad con su permanencia. | | Estudiantes de educación básica, media superior, superior y normal en situación de vulnerabilidad que permanecen en el programa de becas en el Estado de México, hasta concluir sus estudios. | | |
| Reglas de Operación (ROP) | Sin cuantificación de las poblaciones, universo, potencial, objetivo y atendida. | | Cuantificar las poblaciones universo, potencial, objetivo y atendida. | El tener cuantificadas las poblaciones en las Reglas de Operación (ROP) facilita la planeación y programación de becas para priorizar la demanda proveniente de las poblaciones vulnerables a quienes se atiende con el Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación". | Ninguna. |
| Manual de Procedimientos del | Flujogramas desactualizados en el | Se encuentran desfasados los | Actualizar e incorporar al Manual de Procedimientos del Departamento de | Para mejorar los procesos y tener mejora continua | Ninguna. |





| Tipo de normatividad | Dice: | Problema generado (causas y consecuencias): | Se recomienda decir: | Efecto esperado de aplicar la recomendación de cambio | Restricciones prácticas que puedan existir para su implementación |
|-------------------------|-----------------|---|-------------------------|--|---|
| Departamento de | Manual de | procesos del | Becas los 8 | | |
| Becas | Procedimientos. | Manual. | procesos que la | | |
| | | | presente evaluación | | |
| | | | realizó. | | |





ANEXO VII. ANÁLISIS FODA DEL PROGRAMA

| Apartado de la evaluación | Fortaleza y Oportunidad / Debilidad y Amenaza | Procesos | Recomendación |
|---------------------------|---|-------------|---|
| | Fortaleza y | Oportunidad | |
| Proceso | El proceso de planeación se encuentra bien coordinado con la DIPPE en cuanto a tiempo y forma para la programación y presupuestación. Se observa el cumplimiento riguroso de las disposiciones para el ejercicio presupuestal por parte del departamento de becas. | Planeación | Sin recomendación |
| | Debilidad | o Amenaza | |
| | Las poblaciones que se consideran en las reglas de operación no se encuentran cuantificadas. El proceso de planeación no se encuentra documentado en el manual de procedimientos del departamento de becas. La MIR no cumple con la MML. | planeación | Cuantificar las poblaciones consideradas en las reglas de operación. Se recomienda documentar el proceso de planeación para que se encuentre dentro del Manual de Procedimientos del Departamento de Becas. Las recomendaciones a la MIR se enfocan en precisar objetivos de Fin, Propósito y Componente, modificar el indicador de Fin y Propósito y ajustar metas. aunque el Fin de la MIR es especifico, único e incluye un solo objetivo, no se identifica una relación causal con el Propósito del programa, el indicador no es relevante ni adecuado, aunque es claro, económico y monitoreable. Se hace necesario que la Matriz elaborada se vea plasmada en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario (PP) Modernización de la Educación, a lo que nos referimos es que con la MML el servicio o producto |

Educación"





| Apartado de la evaluación | Fortaleza y Oportunidad / Debilidad y Amenaza | Procesos | Recomendación | | |
|---------------------------|--|---------------------|---|--|--|
| | | | se plasma en el Componente por lo que la sintaxis y el indicador están en función de ello. | | |
| | Fortaleza y | Oportunidad | | | |
| Proceso | Tiene fluidez. La vinculación con las instituciones educativas que tienen contacto con la población objetivo se observa como una buena práctica permite la pronta incorporación de beneficiarios para una canalización efectiva de los apoyos del programa. | Difusión | - Sin recomendación. | | |
| | Debilidad | o Amenaza | | | |
| | - Se observa la ausencia en la utilización de medios de comunicación masivos como televisión abierta y radios comunitarios. | Difusión | - Se sugiere analizar la propuesta de aumentar los medios de difusión, lo que permitirá ampliar el alcance del programa hacia la población objetivo que todavía no conoce el programa. | | |
| | Fortaleza y | Oportunidad | | | |
| Proceso | Se encuentra establecido en las ROP y Manual de Procedimientos lo que le da certeza al procedimiento. Cuenta con sistematización de la información para su captura lo que permite acortar los tiempos de análisis para selección de beneficiarios. | Solicitud de apoyos | - Sin recomendación. | | |
| | Debilidad o Amenaza | | | | |
| | No cuenta con mecanismos alternos para atender solicitudes que no sean en línea. | Solicitud de apoyos | - Implementación de mecanismos alternos como pueden ser centros de recepción en las instituciones educativas ubicadas en localidades en las que no se cuente con internet. | | |
| Fortaleza y Oportunidad | | | | | |



| Apartado de la evaluación | Fortaleza y Oportunidad / Debilidad y Amenaza | Procesos | Recomendación | |
|---------------------------|--|--|--|--|
| Proceso | - La fortaleza del programa que se evalúa se encuentra precisamente en la selección de los beneficiarios, dado que las Reglas de Operación (ROP) establecen los criterios para cada una de las vertientes del Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación", así como el mecanismo de selección, el cual requiere como filtro final al Comité de Admisión y Seguimiento del programa, lo que permite contar con los elementos suficientes que demuestran la transparencia y eficiencia en el proceso. | Selección de beneficiarios | - Sin recomendación. | |
| | Debilidad | o Amenaza | | |
| | - El presupuesto asignado al programa resulta insuficiente para seleccionar a un número mayor de beneficiarios que cumplen con los requisitos establecidos en la Convocatoria. | Selección de beneficiarios | - Incrementar el presupuesto. | |
| | Fortaleza y | Oportunidad | | |
| Proceso | - El "medio de entrega" es una tarjeta plástica lo que da certeza y seguridad en el cobro de la beca. | Producción de bienes y servicios | - Sin recomendación. | |
| | | o Amenaza | | |
| | - El "medio de entrega" aún no se encuentra debidamente integrado en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas. | Producción de bienes y servicios | - Se sugiere documentar en el Manual de Procedimientos el proceso de producción de bienes y servicios que se desarrolla actualmente. | |
| Fortaleza y Oportunidad | | | | |
| Proceso | - Las tarjetas electrónicas, mismas que permitirán a los beneficiarios acreditarse como las personas que reciben este | Distribución de bienes y servicios | - Sin recomendación. | |





| Apartado de la evaluación | Fortaleza y Oportunidad / Debilidad y Amenaza | Procesos | Recomendación |
|---------------------------|--|--|---|
| | programa, a través del apoyo económico mediante una transferencia. - La tarjeta electrónica permite a los beneficiarios acceder a las transferencias económicas que se realizan de forma calendarizada (mensual). | | |
| | | o Amenaza | |
| | No se establece en las Reglas de Operación (ROP) del programa ni en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas el mecanismo a través del cual se realizará la distribución de las tarjetas electrónicas a los puntos del territorio estatal en los que serán entregadas a los beneficiarios. | Distribución de bienes y servicios | - Documentar y sistematizar este proceso. |
| | Fortaleza y | Oportunidad | |
| Proceso | - Para realizar la entrega de las tarjetas a los beneficiarios de la beca, existe coordinación con la Secretaría de Educación y con el apoyo de la estructura educativa de la misma (subdirectores regionales, supervisores y directores) se organizan sedes a lo largo del territorio estatal para que, conforme a un calendario previamente establecido se realice la entrega física de las tarjetas a los beneficiarios del programa. | Entrega de apoyos | - Sin recomendación. |
| | | o Amenaza | |
| | No se encuentra documentada la transferencia monetaria en el proceso en el Manual de Procedimientos. Los límites de este proceso se observan especialmente en las pequeñas comunidades que presentan características | Entrega de apoyos | - Es fundamental plantearse primero mejorar el mecanismo de distribución de los "medios de entrega" y, posteriormente el proceso de entrega de los apoyos a los beneficiarios del Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la |



| Apartado de la evaluación | Fortaleza y Oportunidad / Debilidad y Amenaza | Procesos | Recomendación |
|---------------------------|---|--|---|
| | rurales, debido a que su baja densidad poblacional y falta de infraestructura carretera, tecnológica y de servicios dificulta a los beneficiarios el acceso a un establecimiento y/o cajero automático que acepte la tarjeta electrónica, y, por lo tanto, a la disposición del apoyo económico. | | Educación", pues sin los "medios de entrega" no es posible acceder a los apoyos. |
| | Fortaleza y | Oportunidad | , |
| Proceso | - El proceso en el que se gestiona el "medio de entrega" se encuentra mapeado en la plataforma de la Empresa emisora de tarjetas plásticas, como es el caso de revisiones aleatorias en el momento de la distribución de los apoyos, lo que ha podido encontrar anomalías en algunas becas respecto a los insumos requeridos. | Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos | - Sin recomendación. |
| | Debilidad | o Amenaza | |
| | En el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas del Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación", no se encuentra documentado el proceso de seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos. El límite más importante del mismo tiene que ver con la sistematización de las tareas de seguimiento y monitoreo, pues solamente el Departamento de Becas es el encargado de realizar dichas actividades, aunado a que sólo se limita a corroborar que los beneficiarios reciban los pagos mensuales y a validar a través de los sistemas de control escolar la permanencia de los beneficiarios en la institución educativa, con el objeto de | Seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos | Documentar y sistematizar este proceso. La utilización de herramientas tecnológicas, como un programa especializado en el seguimiento de apoyos de programas sociales, permitiría al personal que lo opera el acceso con mayor facilidad a los datos relacionados con las propuestas de mejora. igualmente, la retroalimentación en el desarrollo de este proceso es fundamental. Mejorar la coordinación entre el personal involucrado en la ejecución del proceso de seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos. |

Visión y Estrategia Consultaria



Programa presupuestario Modernización de la Educación, Proyecto presupuestario "Becas de Apoyo a la Educación", Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación"

| Apartado de la evaluación | Fortaleza y Oportunidad / Debilidad y Amenaza | Procesos | Recomendación |
|---------------------------|--|----------|---------------|
| | determinar si continuarán recibiendo la beca o se les dará de baja del programa. - La debilidad que se encuentra es que el personal disponible para el seguimiento de este proceso es el mismo que participa en el resto de los procesos, por lo que se observa la falta de tiempo para realizar la sistematización del proceso con mayor nivel de profundidad, requiriéndose aumentar los recursos humanos para desarrollar estas actividades. | | |





ANEXO VIII. RECOMENDACIONES DEL PROGRAMA

A) CONSOLIDACIÓN

| Proceso | Situación actual (hallazgo o problema detectado) | Recomendación | Principales responsables de la implementación | Recursos e insumos necesarios para su implementación | Breve análisis de viabilidad de la implementación | Efectos potenciales esperados | Medio de verificación | Nivel de priorización (alto, medio, o bajo)* |
|-------------------------|---|---|--|--|--|--|--|--|
| Planeación | Ausencia de una sistematización del proceso que se realiza. | Incorporar en los instrumentos del programa la operación del proceso de planeación. | Departamento de Becas. | Propuesta de adición del proceso de planeación del programa en las Reglas de Operación (ROP) y en el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas. | Existe viabilidad técnica y operativa para realizar la implementación. | Lograr una planeación estratégica orientada a la administración por resultados, vinculados a acciones con impactos específicos y no solamente el apego a procedimientos formales, en este caso ligado a la planeación integral del gobierno estatal. | Informes de evaluaciones realizadas (de procesos, de desempeño, de resultados, etc.). Monitoreo permanente a los indicadores, objetivos y metas del programa. | Alto. |
| Difusión | La convocatoria es difundida sólo por vía electrónica, lo que impide que se dé a conocer a todos aquellos estudiantes que viven en regiones y comunidades en las que aún no se cuenta con internet. | Emplear para la difusión de la Convocatoria en las localidades de difícil acceso a internet, medios de comunicación masiva como la televisión abierta y las estaciones de radio comunitarias, así como la elaboración y colocación de carteles. | Departamento de Becas Estructura educativa de Ia Secretaría de Educación (subdirectores regionales, supervisores y directores escolares) | Convenios con los principales medios de comunicación masiva (t.v. y radios comunitarias). Carteles impresos que contengan la convocatoria. | Existe viabilidad operativa para implementar la recomendación. | Incrementar el alcance del programa hacia la población objetivo que aún no tiene conocimiento sobre el mismo. | Variación en el número de solicitudes de beca en aquellas localidades en las que aún no se cuenta con internet con respecto a años anteriores a la implementación de la recomendación. | Alto |
| Solicitud de apoyos. | La solicitud de apoyos sólo se realiza a través de la página web de la Secretaría de Educación. | Implementación de mecanismos alternos como pueden ser centros de recepción en las instituciones educativas ubicadas en localidades en las que no se cuente con | Departamento de Becas Estructura educativa de la Secretaría de Educación (subdirectores regionales, | Instalación de centros de recepción de solicitudes en las instituciones educativas. | Existe viabilidad operativa para, con ayuda de la estructura educativa implementar la recomendación. | Incrementar el alcance del programa hacia la población objetivo que aún no tiene conocimiento sobre el mismo. | Expedientes de solicitudes de aquellos estudiantes que viven en localidades que no cuentan con acceso a internet. | Alto. |





| Proceso | Situación actual (hallazgo o problema detectado) | Recomendación | Principales responsables de la implementación | Recursos e insumos necesarios para su implementación | Breve análisis de viabilidad de la implementación | Efectos potenciales esperados | Medio de verificación | Nivel de priorización (alto, medio, o bajo)* |
|--|--|--|---|--|--|---|---|--|
| | | internet, con el objeto de que reciban de manera física solicitudes y documentos de estudiantes que sean elegibles para obtener la beca y cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. | supervisores y directores escolares) | | | | | |
| Todos los procesos del programa | Desactualización de los instrumentos normativos que rigen el programa y ausencia de un Manual de Organización que genera falta de coordinación y claridad respecto a las funciones de cada área. | Actualizar los instrumentos normativos que rigen el programa: Reglas de Operación (ROP), el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas, así como elaborar e implementar un Manual de Organización. | Departamento de Becas. Comité de Selección y Asignación de Becas | Propuesta de modificación de las Reglas de Operación (ROP) y el Manual de Procedimientos del Departamento de Becas. Propuesta de Manual de Organización del Departamento de Becas. | Existe viabilidad técnica y operativa para implementar la recomendación. | Documentar y sistematizar todos los procesos del programa, con el objeto de mejorar su desempeño y contribuir al cumplimiento de sus objetivos. | Informes de la evaluación del programa y monitoreo de sus indicadores, objetivos y metas, realizados posteriores a la implementación de los instrumentos normativos que se modifiquen, lo que permitirá identificar las mejoras del programa posteriores a la implementación de la recomendación. | Alto |



Trimestral



ANEXO IX. SISTEMA DE MONITOREO E INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA





FICHA TÉCNICA DE DISEÑO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES 2021 DE GESTIÓN

PILAR TEMÁTICO / EJE TRANSVERSAL:

OBJETIVO DEL PILAR O EJE TRANSVERSAL: GARANTIZAR UNA EDUCACIÓN INCLUYENTE, EQUITATIVA Y DE CALIDAD QUE PROMUEVA LAS OPORTI.

ESTRATEGIA:

Aumentar el número de becas disponibles para los estudiantes.

LÍNEA DE ACCIÓN:

Aumentar los apoyos de tipo económico para la población estudiantil.

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: 02050602 - Modernización de la educación

PROYECTO PRESUPUESTARIO: 020506020302 - Becas de apoyo a la educación

UNIDAD RESPONSABLE: 21000 Secretaria de Educación

UNIDAD EJECUTORA:

21000 Secretaria Técnica

ESTRUCTURA DEL INDICADOR

NOMBRE DEL INDICADOR: [2241] Porcentaje de alumnos beneficiarios que imprimen su dictamen de asignación de becas.(BECAS)(MOD21)

FÓRMULA DE CÁLCULO:

(Número alumnos beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social Beca Familias Fuertes por la Educación / Número de

alumnos que imprimen dictmaen de asignación de beca de los Programas de Desarrollo Social Beca Familias Fuertes por la

Educación)*100

INTERPRETACIÓN:

Mide el porcentaje de los alumnos beneficiarios que imprimen su dictamen de asignación de los Programas de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación" y Programa de Becas de Exención EDOMEX Becas para Escuelas Particulares Incorporadas a la

Secretaria de Educación (Subsistema Estatal).

DIMENSIÓN QUE ATIENDE: Eficacia FRECUENCIA DE MEDICIÓN:

DESCRIPCIÓN DEL FACTOR DE COMPARACIÓN: ÁMBITO GEOGRÁFICO: Estatal

COBERTURA: Estatal

SENTIDO:

Ascendente

EVIDENCIA:

- Documento

LINEA BASE:

COMPORTAMIENTO DE LAS VARIABLES DURANTE EL CUARTO TRIMESTRE

| | | DIDA OPERACIÓN META ANUA | | AVANCE TRIMESTRAL | | | | AVANCE ACUMULADO | | | |
|--|------------------|--------------------------|------------|-------------------|---|--------|----|------------------|----|--------|----|
| VARIABLE | UNIDAD DE MEDIDA | OPERACION | META ANUAL | PROG. | % | ALCAN. | * | PROG. | 1% | ALCAN. | % |
| Número alumnos beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social Beca Familias Fuertes por la Educación | Alumno | Suma | 100000 | 100000 | 0 | 98647 | 99 | 100000 | 0 | 98647 | 99 |
| Número de alumnos que imprimen dictmaen de asignación de beca de los Programas de Desarrollo Social Beca Familias Fuertes por la Educación | Alumno | Suma | 107053 | 107053 | 0 | 91191 | 85 | 107053 | 0 | 91191 | 85 |

COMPORTAMIENTO DEL INDICADOR

DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL:

Se estima para el 2021 beneficiar a 107 mil 053 alumnos con programas de becas en la entidad.

| | Transaction of | CUARTO TRIMESTRE | | | | | | | | | |
|-------|-------------------|------------------|---------|----------|---------|--------|--------|----------|--|--|--|
| META | C. C. C. S. S. S. | AVANCE | TRIMEST | RAL | ACUMULA | ADO | | | | | |
| ANUAL | PROG | ALC | EF% | SEMÁFORO | PROG | ALC | EF% | SEMÁFORO | | | |
| 93.41 | 93.41 | 108.18 | 115.81 | | 93.41 | 108.18 | 115.81 | 1 | | | |

DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS Y JUSTIFICACIÓN EN CASO DE YARIACIÓN SUPERIOR A +- 10 POR CIENTO RESPECTO A LO PROGRAMADO

En el 2021 91 mil 191 alumnos beneficiarios con alguno de los programas de apoyo educativo dentro de los programas" Beca Familias Fuertes por la Educación" y Programa de Becas de Exención EDOMEX Becas para Escuelas Particulares Incorporadas a la Secretaria de Educación del Subsistema Estatal, imprimieron su dictamen de asignación.

EVALUACIÓN DEL INDICADOR

Se exhorta a aplicar las medidas pertinentes para dar cumplimiento a las metas establecidas

SECRETARÍA DE FINANZAS AV. Del Colorin Número 101, Coloria Lomas Altas,

SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y GASTO POBLICO: CODIGO POSTAL 50060

Pácina 1/1

Lic. José Gómez Féllez

193





ANEXO X. TRABAJO DE CAMPO REALIZADO

El trabajo de campo para integrar la Evaluación de Procesos del Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación", se realizó los días 21, 24 y 25 de octubre de 2022 y consistió en la aplicación de técnicas de investigación cualitativa como entrevistas semiestructuradas con el personal involucrado en la operación de los procesos que componen el programa.

PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "BECA FAMILIAS FUERTES POR LA EDUCACIÓN"

| | Grupo 1 21 de octubre 2022 Procesos 2 al 7 | | Grupo 2 24 de octubre 2022 Procesos 1, 8 y transversales | | Grupo 3 25 de octubre 2022 Información complementaria y conclusiones |
|---|---|----------------|---|----|---|
| Desarrol Educació 2. Coordina Social "B nivel bás 3. Personal | idor operativo Programa de Desarrollo leca Familias Fuertes por la Educación", lico operativo del Área de Sistemas able del Área Jurídica | 3. 4. 5. | Becas Responsable general del Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación" Coordinador operativo Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación", nivel básico | 2. | Responsable general del Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación" Coordinador operativo Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación", nivel básico |

Asimismo, el trabajo de campo se enriqueció mediante un cuestionario y una encuesta de satisfacción, ambos de aplicación electrónica (Vía zoom) a beneficiarios del programa, los días 14, 15 y 16 de noviembre de 2022.





ANEXO XI. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS DEL PROGRAMA

1. PLANEACIÓN

Descripción general: Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.

Preguntas

Describe paso a paso el proceso de planeación del PDS "Beca Familias Fuertes por la Educación"

- ¿Se ha realizado algún ejercicio de planeación estratégica? ¿Cómo se lleva a cabo? ¿Es claro, difundido y accesible a todos los involucrados? ¿En qué medida es utilizado para guiar la operación del programa? ¿En qué fecha se realiza?
- ¿Qué documentos dan sustento al proceso de planeación?
- ¿Existe un documento resultado de la planeación estratégica?
- ¿Quiénes son los responsables del proceso de planeación?
- ¿Qué actividades realizas del proceso de planeación?
- ¿La planeación estratégica es el resultado de un ejercicio institucionalizado que involucra a los actores clave de la gestión del programa?
- ¿Consideras que los recursos humanos y financieros que intervienen en el proceso de planeación son adecuados y suficientes?
- ¿Consideras que las personas que intervienen en el proceso de planeación están capacitadas o cuentan con los conocimientos suficientes en el tema de planeación?
- ¿De qué manera se articula la misión, visión, fin, objetivos y metas? ¿quiénes intervinieron en el establecimiento de la misión, visión, fin y metas del programa?, ¿están alineados con los objetivos del programa?
- ¿La planeación está vinculada con el cumplimiento de los objetivos?
- ¿Cómo está vinculado el programa de desarrollo social evaluado con el PP Modernización de la Educación y el Proyecto presupuestario Becas de Apoyo a la Educación?
- ¿Cómo determinan la calendarización de todo el programa de becas?
- ¿La planeación está vinculada con el cumplimiento de los Componentes del programa?
- ¿La planeación establece indicadores para medir los avances en las metas establecidas? ¿Las metas son factibles, pero están orientadas a impulsar el desempeño? ¿Cuáles son?





1. PLANEACIÓN

Descripción general: Proceso en el cual se determinan misión, visión, fin, objetivos y metas en tiempos establecidos, los indicadores de seguimiento verificables, los recursos financieros y humanos necesarios, y las principales actividades y métodos a seguir para el logro de los objetivos del programa.

Preguntas

- ¿Quiénes elaboran las Reglas de Operación (ROP) y la Convocatoria del programa?
- ¿Identifica alguna dificultad en la coordinación entre las áreas para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma?
- ¿Se han identificado buenas prácticas en el proceso?
- ¿Tiene alguna sugerencia de cómo se puede mejorar la realización del proceso?





2. DIFUSIÓN

Descripción general: Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.

Preguntas

Describe paso a paso el proceso de difusión del PDS "Beca Familias Fuertes por la Educación"

- ¿Quiénes son los responsables del proceso de difusión?
- ¿Se tienen fechas establecidas para la difusión del programa? ¿Cómo se establecen esas fechas?
- ¿Cuándo y cómo se inicia el proceso de difusión del programa?, ¿Después de qué etapa inicia?
- ¿Cuáles son los medios por los cuales se dan a conocer las convocatorias a los estudiantes?
- ¿Consideras que la estrategia de difusión es adecuada para llegar a la población objetivo del programa? ¿Los medios utilizados, el lenguaje y el contenido de los mensajes son pertinentes? ¿Consideras que debe existir alguna adecuación de las convocatorias que pudieran hacerse para los miembros de grupos especiales? ¿Cuáles?
- ¿Identifica alguna dificultad en la coordinación entre las áreas para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma?
- ¿Se han identificado buenas prácticas en el proceso?
- ¿Tiene alguna sugerencia de cómo se puede mejorar la realización del proceso?





3. SOLICITUD DE APOYOS

Descripción general: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan los operadores del programa con el objetivo registrar y/o sistematizar la información de las solicitudes de apoyo de los posibles beneficiarios.

Preguntas

Describe paso a paso la forma o formas en que los estudiantes pueden ingresar su solicitud para la obtención de la "Beca Familias Fuertes por la Educación"

- ¿Qué actividades tuvo que haber realizado antes el Departamento de Becas para que puedan recibirse las solicitudes y qué insumos se requieren? ¿Qué documento se genera?
- ¿Qué medios se ocupan para recibir las solicitudes de los posibles beneficiarios?, ¿Consideras que son los adecuados?
- ¿Qué otros mecanismos consideras que podrían ser implementados para la recepción de solicitudes, y con ello, ¿Facilitar el ingreso de aquellos a quienes hasta el momento no se les esté considerando bajo los mecanismos que actualmente se ocupan?
- ¿Con qué criterios se definen los requisitos para solicitar el apoyo?
- ¿Quién diseña la solicitud de apoyo y en base a qué normatividad determina la información que debe proporcionar el posible beneficiario?
- ¿Existe un proceso claro, imparcial y explícito por medio del cual solicitar la afiliación o la entrega del bien y/o el servicio?
- ¿Los requisitos para solicitar el apoyo se presentan de manera clara y completa?
- ¿Los puntos o medios de recepción de solicitudes son accesibles y suficientes? ¿Cómo lo puedes corroborar?
- ¿Existen mecanismos estandarizados para recibir y revisar la documentación entregada, así como registrar y dar trámite a las solicitudes?, ¿Son adecuados estos mecanismos?
- ¿Identifica alguna dificultad en la coordinación entre las áreas para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma?
- ¿Se han identificado buenas prácticas en el proceso?
- ¿Tiene alguna sugerencia de cómo se puede mejorar la realización del proceso?





4. SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

Descripción general: Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.

Preguntas

Describe paso a paso el proceso de selección de beneficiarios del PDS "Beca Familias Fuertes por la Educación"

- ¿Después de qué etapa se inicia la selección de beneficiarios?, ¿qué actividades tuvieron que haberse realizado antes para que puedan comenzar a seleccionarse los beneficiarios?
- ¿Cuáles son las variables que determinan si el alumno es o no acreedor a una beca?
- ¿Existe una metodología o método para la selección de beneficiarios?
- ¿La metodología utilizada cuenta con criterios de selección y elegibilidad; ¿Claros, estandarizados y sistematizados? ¿En dónde se encuentran establecidos?
- ¿La selección de beneficiarios es un proceso transparente e imparcial?
- ¿El resultado de la selección es público?
- ¿Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del programa (padrón de beneficiarios)?
- ¿Qué información integra dicho padrón?
- ¿Existen mecanismos para validar y actualizar el padrón de beneficiarios?,
- ¿Estos mecanismos son pertinentes?
- ¿Tiene alguna sugerencia de cómo se puede mejorar la realización del proceso?
- ¿Identifica alguna dificultad en la coordinación entre las áreas para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma?
- ¿Se han identificado buenas prácticas en el proceso?





5. PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Descripción general: Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los beneficiarios del programa.

Preguntas

Describe paso a paso el proceso de producción de bienes y servicios del PDS "Beca Familias Fuertes por la Educación"

¿Después de qué etapa se inicia la producción de bienes y servicios?, ¿Qué actividades tuvieron que haberse realizado antes para que puedan comenzar a producirse los bienes y servicios?

Para que pueda comenzar la producción de bienes y servicios, ¿Con qué información se necesita contar previamente y quién la genera?, ¿Quién se la proporciona?

Me podrá describir brevemente ¿Cómo llegan los recursos para ser entregados a los beneficiarios? ¿Quiénes son los responsables de la entrega y administración de recursos?

- ¿Existe una fórmula para determinar el monto de la beca por categoría?
- ¿Se cuenta con los insumos suficientes para la gestión de las becas?
- ¿El programa tiene mecanismos para estimar el monto necesario de acuerdo con la posible demanda?, ¿Es adecuado este mecanismo?

Los tipos de apoyo que entrega el programa, ¿están estandarizados, ¿es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras?

- ¿Identifica alguna dificultad en la coordinación entre las áreas para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma?
- ¿Se han identificado buenas prácticas en el proceso?
- ¿Tiene alguna sugerencia de cómo se puede mejorar la realización del proceso?





6. DISTRIBUCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Descripción general: Proceso a través del cual se envía el apoyo del punto de origen (en donde se obtuvo dicho bien o servicio) al punto de destino final (en donde se encuentra el beneficiario del programa).

Preguntas

Describe paso a paso el proceso de distribución de apoyos del PDS "Beca Familias Fuertes por la Educación"

- ¿Después de qué etapa se inicia la distribución de apoyos?, ¿Qué actividades tuvieron que haberse realizado antes para que puedan comenzar a distribuirse los apoyos?
- ¿Qué actividades específicas realizas de este proceso?

Para que pueda comenzar la distribución de apoyos, ¿Con qué información se necesita contar previamente y quién la genera?, ¿Quién se la proporciona?

- ¿Quiénes participan en el proceso de distribución de apoyos?
- ¿Las becas llegan completas y en tiempo al beneficiario?
- ¿Existen especificaciones (programas o planes de trabajo) sobre la forma en que se debe trasladar el bien y/o servicio para asegurar su adecuada entrega al punto de destino?, ¿Son adecuadas estas especificaciones, respecto a normas o lineamientos existentes?
- ¿La logística de distribución se actualiza? ¿Existe un periodo para dicha actualización? ¿En el diseño y actualización de la logística se toman en cuenta los factores geográficos y climatológicos en cada región donde opera el programa?
- ¿Identifica alguna dificultad en la coordinación entre las áreas para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma?
- ¿Se han identificado buenas prácticas en el proceso?
- ¿Tiene alguna sugerencia de cómo se puede mejorar la realización del proceso?





7. ENTREGA DE APOYOS

Descripción general: Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.

Preguntas

Describe paso a paso el proceso de entrega de apoyos del PDS "Beca Familias Fuertes por la Educación"

- ¿Después de qué etapa se inicia la entrega de apoyos?, ¿Qué actividades tuvieron que haberse realizado antes para que puedan comenzar a entregarse los apoyos?
- ¿Qué actividades específicas realizas de este proceso?

Para que pueda comenzar la entrega de apoyos, ¿Con qué información se necesita contar previamente y quién la genera?, ¿quién se la proporciona?

- ¿Quiénes participan en el proceso de entrega de apoyos?
- ¿El programa cuenta con los mecanismos para verificar que los apoyos se entreguen de acuerdo con lo establecido en la normatividad específica y lleguen a la población que debe ser beneficiada?, ¿Estos mecanismos son adecuados?
- ¿Los puntos de entrega de apoyos son cercanos a los beneficiarios y de fácil acceso?, ¿Se considera que son suficientes? ¿por qué?
- ¿Existe, de manera sistematizada, un documento que dé cuenta de los resultados de supervisión y entrega de apoyos?, ¿Este documento es adecuado?, ¿Los resultados se utilizan para implementar mejoras en la operación del programa?
- ¿Pueden monitorear si les llegó la beca a los beneficiarios?
- ¿Existen procedimientos estandarizados que verifiquen el cumplimiento de la corresponsabilidad u obligatoriedad por parte de los beneficiarios?
- ¿Identifica alguna dificultad en la coordinación entre las áreas para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma?
- ¿Existe algún tipo de presión por parte de grupos de influencia (partidos políticos, grupos religiosos, asociación de colonos, entre otros) para condicionar los apoyos?
- ¿Se han identificado buenas prácticas en el proceso?
- ¿Tiene alguna sugerencia de cómo se puede mejorar la realización del proceso?





8. SEGUIMIENTO A BENEFICIARIOS Y MONITOREO DE APOYOS

Descripción general: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a los beneficiarios son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.

Preguntas

¿Se da seguimiento a los beneficiarios y se realiza monitoreo de apoyos?

Describe paso a paso el proceso de seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos del PDS "Beca Familias Fuertes por la Educación"

- ¿Después de qué etapa se inicia el seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos?, ¿Qué actividades tuvieron que haberse realizado antes para que puedan comenzar a dar seguimiento a los beneficiarios y el monitoreo de apoyos?
- ¿Qué actividades específicas de este proceso realizas?
- ¿Quiénes participan en el proceso de seguimiento de beneficiarios y el monitoreo de apoyos?
- ¿A partir de qué momento se realiza el seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos?
- ¿Puede darse la beca por varios años al mismo beneficiario, si y solo si cumpla con los requisitos?
- ¿Se ha corroborado que los beneficiarios terminen el nivel académico que cursaban que cubre la beca?
- ¿El programa tiene mecanismos para verificar el procedimiento de seguimiento a los beneficiarios que permitan identificar si los apoyos son utilizados de acuerdo con lo establecido? ¿Cómo se implementa el mecanismo?, ¿Es adecuado?
- ¿Existen procedimientos estandarizados que verifiquen el cumplimiento de la corresponsabilidad u obligatoriedad por parte del beneficiario?
- ¿El programa tiene mecanismos para identificar si se cumple el propósito? ¿Son suficientes y pertinentes?
- ¿Identifica alguna dificultad en la coordinación entre las áreas para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma?
- ¿Con qué periodicidad se les da seguimiento; verificación de que el sistema de monitoreo (o su similar) demuestre que los beneficiarios utilizan el apoyo?
- ¿Se han identificado buenas prácticas en el proceso?
- ¿Tiene alguna sugerencia de cómo se puede mejorar la realización del proceso?





a) CONTRALORÍA SOCIAL Y SATISFACCIÓN DE USUARIOS

Descripción general: Proceso a través del cual los beneficiaros puede realizar las quejas o denuncias que tenga del programa.

Preguntas

Describe paso a paso el proceso de contraloría social y satisfacción de usuarios del PDS "Beca Familias Fuertes por la Educación"

- ¿Después de qué etapa se inicia la contraloría social y satisfacción de usuarios?, ¿Qué actividades tuvieron que haberse realizado antes para que puedan comenzar el proceso de contraloría social y la satisfacción de usuarios?
- ¿Qué actividades específicas de este proceso realizas?
- ¿Cómo inicia el proceso de contraloría social y satisfacción de usuarios?
- ¿Cuáles son las principales quejas de los beneficiarios en el proceso de trámite de su beca?
- ¿Se han atendido quejas y sugerencias?
- ¿Existen mecanismos para conocer la satisfacción del beneficiario respecto de la beca que ofrece el programa?, ¿Son adecuados estos mecanismos?
- ¿Existe evidencia para afirmar que las quejas y sugerencias que brindan los beneficiarios son utilizadas para la mejora continua del programa?
- ¿Identifica alguna dificultad en la coordinación entre las áreas para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma?
- ¿Se han identificado buenas prácticas en el proceso?
- ¿Tiene alguna sugerencia de cómo se puede mejorar la realización del proceso?





b) MONITOREO Y EVALUACIÓN

Descripción general: Proceso a través del cual el programa implementa ejercicios sistemáticos de evaluación de sus procesos o resultados, así como el monitoreo en el avance de sus indicadores, metas, etcétera.

Preguntas

Describe paso a paso el proceso de evaluación y monitoreo del PDS "Beca Familias Fuertes por la Educación"

¿Después de qué etapa se inicia el proceso de evaluación y monitoreo del programa?, ¿Qué actividades tuvieron que haberse realizado antes para que puedan comenzar la evaluación y el monitoreo?

Para que pueda comenzar el proceso de evaluación y monitoreo, ¿Con qué información se necesita contar previamente y quién la genera?, ¿Quién se la proporciona?

- ¿Qué evaluaciones internas y externas se han realizado al PDS "Beca Familias Fuertes por la Educación"?
- ¿El programa emplea informes de evaluaciones internas?, ¿Son útiles para tomar decisiones?
- ¿Se han atendido las recomendaciones de las evaluaciones externes e internas al programa de becas?
- ¿El programa cuenta con indicadores de desempeño para valorar el fin, propósito, componentes y actividades de la mir del programa?, ¿Son apropiados? ¿Cuáles han sido sus resultados? ¿Se encuentran alineados a la política federal y estatal del presupuesto basado en resultados?
- ¿Qué otros indicadores o herramientas de medición podrían ser implementados para mejorar el desempeño del programa?
- ¿Identifica alguna dificultad en la coordinación entre las áreas para llevar a cabo el proceso en tiempo y forma?
- ¿Se han buenas prácticas en el proceso?
- ¿Tiene alguna sugerencia de cómo se puede mejorar la realización del proceso?





B. BATERÍA DE PREGUNTAS Y TEMAS GUÍA, PARA BENEFICIARIOS

| Proceso evaluado | Preguntas a beneficiarios relacionadas |
|---------------------|---|
| Planeación | ¿A qué modalidad perteneces? |
| | |
| | ¿Por qué medio te enteras de que existe o puedes solicitar una beca? |
| | a) Página web de la secretaría de educación |
| Difusión | b) Publicidad en la escuela |
| | c) Redes sociales de la secretaría de educación |
| | d) Radio |
| | e) Televisión |
| | |
| | 3. ¿Sabes cuál fue el motivo por el cual se te otorga la beca? |
| | a) Por el promedio obtenido en el periodo anterior |
| Solicitud de | b) Para seguir estudiando |
| apoyos | c) Como apoyo económico |
| | d) Otros: por discapacidad |
| | e) Todas las anteriores |
| | 4. ¿Sabes cuál fue el monto de la beca recibida? |
| | a) Si \$800 mensuales |
| | b) No |
| | c) \$800 bimestrales |
| Selección de | d) \$200 bimestrales |
| beneficiarios | ¿La beca que recibiste te ayudó económicamente para: (se puede seleccionar más de una opción) |
| | a) Pago de transporte |
| | b) La compra de tus uniformes escolares |
| | c) Comprar tus útiles escolares |





| | d) Otros: pago de inscripción, compra de calzado |
|----------------------------------|--|
| | 6. ¿Cuándo recibiste la beca? |
| | |
| Producción de | a) Unos días después de lo indicado, pero incompleta |
| oienes y servicios | b) Unos días después de lo indicado, pero completa |
| | c) En la fecha indicada pero incompleta |
| | d) En la fecha indicada y la cantidad estipulada |
| | 7. ¿Cómo te informaron la fecha de cobro de tu beca? |
| Distribución de | a) Por medio de la escuela |
| oienes y servicios | b) Me llamaron por teléfono |
| | c) Me enviaron un correo electrónico |
| | 8. ¿Cuántos años llevas becado en el Programa de Desarrollo |
| | Social "Beca Familias Fuertes por la Educación"? |
| | a) 1 año |
| | b) 2 años |
| Entrega de Ipoyos | c) 3 años |
| poyos | 9. ¿Consideras que la beca fue un estímulo para que siguieras estudiando? |
| | a) Si |
| | b) No |
| | |
| Seguimiento a peneficiarios y | 10. ¿Enfrentaste alguna dificultad para realizar el registro de solicitud de beca? |
| entrega de | a) Si (con el acceso a internet) |
| ipoyos | b) No |





Contraloría social y satisfacción de usuarios

- 11. ¿Tuviste inconvenientes en alguna etapa, desde que te enteraste de la existencia de la beca, hasta recibir la tarjeta y disponer del apoyo económico?
- a) Si (con el acceso a internet, no recibí mi primer pago, dificultad para retirar el dinero)
- b) No





ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL "BECA FAMILIAS FUERTES POR LA EDUCACIÓN"

Pregunta 1. El trato que recibiste al solicitar informes sobre tu participación en el programa de

| desarrollo social "beca familias fuertes por la educación" fue: | | | | | | | |
|--|--|---------------------|---------------------|--------------------|--|--|--|
| Muy bueno | Bueno | Regular | Malo | Muy malo | | | |
| Pregunta 2. La claridad de la información publicada en la convocatoria y en la página web de la secretaría de educación fue: | | | | | | | |
| Muy buena | Buena | Regular | Mala | Muy mala | | | |
| Pregunta 3. El servicio, el trámite durante el registro y carga de documentos de tu solicitud de beca fue: | | | | | | | |
| Muy bueno | Bueno | Regular | Malo | Muy malo | | | |
| Pregunta 4. ¿Cómo consideras la claridad de los formatos de solicitud de beca y de estudio socioeconómico? | | | | | | | |
| Muy buena | Buena | Regular | Mala | Muy mala | | | |
| Pregunta 5. El plaz beca te pareció: | o del que dispusiste | para preparar tus d | locumentos e ingres | ar la solicitud de | | | |
| Muy bueno | Bueno | Regular | Malo | Muy malo | | | |
| Pregunta 6. Consideration gastos escolares: | Pregunta 6. Consideras que el monto económico que se te otorgó de la beca te ayudó a solventar gastos escolares: | | | | | | |
| Muy bueno | Bueno | Regular | Malo | Muy malo | | | |
| Pregunta 7. ¿Cómo evalúas el proceso para obtener una beca familias fuertes por la educación? | | | | | | | |
| Muy bueno | Bueno | Regular | Malo | Muy malo | | | |





ANEXO XII. ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA (ASM)

| No. | ASM | Apartado o etapa de evaluación que lo sustenta | Tipo de ASM | Actividad a realizar |
|-----|---|---|----------------|--|
| 1 | Aunque el Fin de la MIR del programa es especifico, único e incluye un solo objetivo, no se identifica una relación causal con el Propósito del programa, el indicador no es relevante ni adecuado, aunque es claro. | Proceso de planeación. | Específico. | Precisar en la MIR del Departamento de becas, objetivos de Fin, Propósito y Componente, así como modificar el indicador de Fin y Propósito y en su caso ajustar actividades y metas. Considerando los criterios CREMAA. Diseñar e implementar |
| | adecuado, aunque es claro, económico y monitoreable. | | | indicadores de gestión que midan el avance y logro en procesos y actividades, es decir la forma en que los bienes y servicios públicos del programa son generados y entregados. |
| 2 | Falta de información sobre las fechas en las que beneficiarios recibirán sus becas, esto incentiva a que acudan a consultar su saldo a los cajeros automáticos o hagan llamadas telefónicas para preguntar cuándo recibirán su transferencia, lo cual implica un gasto para las familias. | Proceso de entrega de apoyos. | Institucional. | Diseñar y difundir un calendario de pagos que dé certeza a las y los beneficiarios. |
| 3 | La utilización de herramientas tecnológicas en el seguimiento de apoyos de programas sociales. | Proceso de seguimiento a beneficiarios y monitoreo de apoyos. | Institucional. | Diseñar e implementar un programa especializado en el seguimiento de apoyos de programas sociales, con el objeto de facilitar el acceso a los datos relacionados con las propuestas de mejora y la retroalimentación del proceso. |
| 4 | Diseño e implementación de herramientas que contribuyan a la estandarización y la mejora continua de los procesos y que respondan a las características del programa. | Todos los procesos del programa. | Institucional. | Elaborar flujogramas del programa. |
| 5 | Dificultades en la comunicación y coordinación entre las diferentes instancias involucradas en los procesos del programa, identificándose en algunos casos falta de claridad respecto a las funciones que cada una tiene. | Todos los procesos del programa. | Institucional. | Elaborar e implementar un Manual General de Organización. |





ANEXO XIII. "FICHA TÉCNICA DE LA EVALUACIÓN"

| Ficha Técnica con lo | s Datos Generales de la Evaluación |
|---|--|
| Nombre del programa evaluado | Programa Presupuestario (PP) Modernización de la Educación, Proyecto presupuestario (Pp) Becas de Apoyo a la Educación, Programa de Desarrollo Social "Beca Familias Fuertes por la Educación" |
| Tipo de evaluación | Procesos |
| Año del programa anual de evaluación (PAE) a la que corresponde la evaluación | 2022 |
| Año del ejercicio fiscal que se evalúa: | 2020 (Ciclo Escolar 2020-2021) |
| Fecha en que se concluyó la evaluación | [05-12-2022] |
| Unidad responsable de la operación del Pp | Departamento de Becas |
| Servidor(a) público(a) responsable del programa | Mtro. Mauricio Riverón Montejo |
| Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación | Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación |
| Nombre de la instancia evaluadora (sólo evaluaciones externas) | Despacho de Consultores Visión y Estrategia SC |
| Nombre del coordinador(a) de la evaluación | Mtro. Ramón Cuevas Martínez |
| Nombre de los(as) principales colaboradores(as) | Dr. Felipe Gabino Macedo Lic. Vicente Martínez Iniesta Lic. José Eduardo Jerónimo Herrera |





| Forma de contratación de la instancia evaluadora | Adjudicación directa |
|---|---|
| Costo total de la evaluación con IVA incluido. (sólo evaluaciones externas) | \$570,000.00 (Quinientos setenta mil pesos 00/100 m.n. IVA incluido |
| Fuente de financiamiento | Recursos estatales |





