

GUÍA DE ENTREVISTA SEMI-ESTRUCTURADA

Formato	F2
Informante	Personal de la Delegación de Programas Integrales para el Desarrollo, con responsabilidades en los programas de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez
Programas presupuestarios	S072 PROSPERA Programa de Inclusión Social Programa de Becas para el Bienestar Benito Juárez de Educación Básica U084 Beca Universal Educación Media Superior U280 Jóvenes Escribiendo el Futuro

La siguiente guía de entrevista está dividida en dos secciones: En la **Sección A** se buscará indagar sobre generalidades de la puesta en marcha del programa. De esta forma, contendrá preguntas que tratarán sobre las siguientes temáticas: Estructura organizacional de la Unidad Responsable y mecanismos de coordinación interinstitucional, presupuesto y, problemas y retos en la implementación.

La **Sección B** tiene como objetivo profundizar en el conocimiento de la operación del programa, específicamente, sobre sus procesos generales y sustantivos que contribuyen de manera directa al cumplimiento de los objetivos del programa, sobre las actividades, componentes y personal responsable del desarrollo de dichos procesos; así como sus límites y articulaciones. Sin embargo, en este caso, la indagación se acotará a aquellos procesos en los que se tiene identificado que intervienen los funcionarios con presencia en las entidades federativas y responsabilidades con el programa.

Al ser una entrevista semi-estructurada, la formulación de preguntas dependerá del ritmo de la conversación, por lo que el o la investigadora adecuará el lenguaje y planteará preguntas de diferentes formas, según se requiera.

F2

ID.E:

CARÁTULA DE LA GUÍA DE ENTREVISTA SEMI-ESTRUCTURADA

DATOS DE LA ENTREVISTA	
Fecha	
Lugar	
Entidad Federativa	
Hora de inicio	
Hora de término	

DATOS DEL INFORMANTE (Confidencial)	
Nombre	
Puesto	
Antigüedad en el puesto	
Dependencia	
Antigüedad en la dependencia	

Sección A: Generalidades del diseño del programa

I. Estructura organizacional de la Unidad Responsable y mecanismos de coordinación interinstitucional
1. ¿Cuál es el papel de la Representación Estatal de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez en la operación de los Programas de becas para el bienestar S072, U084 y U280?
2. ¿Cómo se establece la coordinación entre esta Representación y la Delegación de Programas Integrales para el Desarrollo?
3. ¿Cómo se establece la coordinación entre esta Representación y las Coordinaciones de los Subsistemas de Educación Media Superior?
4. ¿Cuáles son sus funciones y tareas específicas con estos programas?
5. Administrativamente, ¿a qué área reporta usted?
6. ¿Hay un manual de procedimiento específico que guíe sus tareas o con base en qué mecanismos conoce y ejecuta las responsabilidades asignadas?
7. ¿Recibió alguna capacitación o sesión de información sobre sus funciones, así como los procesos y/o la operación de los Programas de Becas Benito Juárez?
II. Presupuesto
8. ¿Cuáles son los datos actualizados del presupuesto ejercido en esta entidad para estos programas?
9. Para el programa de Becas de Educación Básica, ¿cuántas familias han cobrado sus apoyos y cuántas veces?
10. Para los programas de Becas Universal y de Jóvenes Escribiendo el Futuro, ¿cuántos becarios han cobrado sus apoyos y cuántas veces?
11. ¿Cómo se financian los gastos operativos de estos programas en esta Entidad Federativa?
III. Problemas y retos en la implementación
12. Teniendo en cuenta la experiencia que hasta el momento se tiene con la implementación de estos programas, ¿cuáles han sido para usted los principales problemas y desafíos en...? <ul style="list-style-type: none"> ○ S072 Becas para Educación Básica ○ U080 Beca Becas Universal ○ U280 Jóvenes Escribiendo el Futuro

Sección B: Procesos del programa

I. Planeación estratégica
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:
1. ¿Qué papel ha tenido esta Representación en la planeación de los programas?
2. ¿Qué papel ha tenido La Delegación de los Programas Integrales de Desarrollo en la planeación de los programas?
3. ¿Qué papel han tenido las Coordinaciones de Subsistemas de EMS en la planeación del programa de Beca Universal?
II. Difusión del programa
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:
4. ¿Cuáles son sus tareas para apoyar el proceso de difusión de estos programas?
5. ¿Cuáles son sus tareas para apoyar la convocatoria del programa de Jóvenes Escribiendo el Futuro?
6. ¿Qué tipo de colaboración presta la Delegación de Programas Integrales para el Desarrollo en la difusión de los programas prioritarios de Becas Benito Juárez?
7. ¿Qué tipo de colaboración prestan las Coordinaciones de Subsistemas de EMS en la difusión del programa de Beca Universal?
8. ¿Qué papel tuvieron y tendrán los planteles de EMS en la difusión y convocatoria del programa de Beca Universal?
9. ¿Qué papel tuvieron y tendrán las Instituciones de Educación Superior (IES) en la difusión y convocatoria del programa de Jóvenes Escribiendo el Futuro?
10. ¿Cuándo iniciaron en la entidad las tareas de difusión de estos programas?, ¿qué eventos y calendario han tenido? Y, para el programa de Jóvenes Escribiendo el Futuro, ¿en qué fecha se emitió la Convocatoria?
11. ¿A través de qué medios se difundieron estos programas en el estado?
12. ¿Qué papel han tenido las redes sociales (twitter, Instragram y Facebook) para la difusión de estos programas?, ¿qué área tiene el manejo de las cuentas de estas redes?
13. ¿Cuentan con materiales de difusión (cárteles, banners, folletos) para las escuelas de todos los niveles?
14. En términos del proceso de difusión, ¿qué otras actividades realiza esta Representación?
15. ¿Qué sugerencias de cambios realizaría en el proceso de difusión para mejorar el cumplimiento de las metas de los programas?
III. Solicitud de apoyos

Descripción general: Conjunto de acciones, instrumentos y mecanismos que ejecutan tanto los operadores del programa como los posibles beneficiarios con el objetivo de solicitar los apoyos del programa y registrar y/o sistematizar la información de dichas solicitudes.
Preguntas:
16. ¿Cuáles son sus tareas para apoyar el proceso de solicitud de apoyos/registro de becarios en estos programas?
17. ¿Qué tipo de colaboración presta la Delegación de Programas Integrales para el Desarrollo en la solicitud de apoyos de los programas de Becas Benito Juárez?
18. ¿Qué tipo de colaboración prestan las Coordinaciones de Subsistemas de EMS en la solicitud de apoyos del programa de Beca Universal?
19. ¿Qué papel tiene esta Representación en el registro de demanda ciudadana de familias que solicitan su afiliación al Programa S072 Becas de Educación Básica?
20. ¿Qué tareas realizan las Escuelas de Educación Media Superior en el registro de becarios del programa de Beca Universal? <ul style="list-style-type: none"> a. ¿Cuál es la plataforma informática que utilizan para el registro de becarios? b. ¿Cómo se designó al personal encargado del proceso? c. ¿Este personal recibió alguna capacitación para estas tareas?
21. Para el programa Jóvenes Escribiendo el Futuro, ¿el registro de los aspirantes se realizó a través de las Instituciones de Educación Superior o cada aspirante se registró individualmente a través del SUBES?, ¿o se usaron ambas modalidades?
22. En el documento de difusión “Información General Programa de Becas de Educación Superior Jóvenes Escribiendo el Futuro (CNBBJ, 2019)”, se menciona que se llevarán a cabo <i>operativos de enrolamiento</i> en las escuelas prioritarias para que los estudiantes pueden presentar su solicitud para el programa, ¿en qué consisten estos operativos y cómo se complementan con las demás formas de registro al programa?
23. ¿Qué instancias y/o áreas resguardan los expedientes y los datos de los becarios?
24. En términos del proceso de solicitud de apoyos y registro de becarios, ¿qué otras actividades realiza esta Representación?
25. ¿Qué sugerencias de cambios realizaría en el proceso de solicitud de apoyos y registro de becarios, para mejorar el cumplimiento de las metas de los programas?
IV. Selección de familias beneficiarias / becarios
Descripción general: Proceso realizado por los operadores de los programas para seleccionar a los beneficiarios y obtener finalmente el padrón o listado de beneficiarios actualizado y validado
Preguntas S072 Becas Educación Básica
26. ¿Qué tareas tiene esta Representación en el proceso de identificación de familias de la población objetivo del programa de Becas de Educación Básica Benito Juárez? <ul style="list-style-type: none"> - La comunicación y convocatoria a la mesa de atención para el registro de datos de las titulares

<ul style="list-style-type: none"> - Logística en la mesa de atención - Acopio y sistematización de la información generada en las mesas de atención
27. ¿Qué materiales/instrumentos utilizan y cuándo o en qué periodo desarrollan estas tareas?
28. ¿Cuál es la participación de esta Representación en el proceso de validación de la inscripción al ciclo escolar de los hijos de las familias beneficiarias del programa? Si la hay, especifique las tareas en: <ul style="list-style-type: none"> - La comunicación con el personal de las escuelas - Logística en la entrega de información y materiales requeridos para el proceso - Acopio y sistematización de la información generada en el proceso de validación de la inscripción
28.1. ¿Cuándo o en qué periodo desarrollan estas tareas?
Preguntas U084 Beca Universal
29. ¿Cómo se decide a qué Escuelas de Educación Media Superior atender primero?
30. ¿Qué tipo de colaboración presta esta Representación en el proceso de priorización de escuelas de EMS?
31. ¿Qué tipo de colaboración prestan las coordinaciones de subsistemas para el proceso de priorización de escuelas de EMS?
32. ¿Cuáles son los criterios para determinar la vigencia de la matrícula?, ¿qué instancia los establece?
33. ¿En qué periodos de tiempo se pide a las escuelas de EMS que registren a sus estudiantes?
Preguntas U280 Jóvenes Escribiendo el Futuro
34. ¿Cuáles son sus funciones o actividades para apoyar el proceso de selección de becarios de Jóvenes Escribiendo el Futuro?
35. ¿Qué tipo de colaboración presta esta Representación para el proceso de selección de becarios de Jóvenes Escribiendo el Futuro?
36. En términos del proceso de selección de familias/becarios, ¿qué otras actividades realiza esta Representación?
37. ¿Qué sugerencias de cambios realizaría en el proceso de selección de becarios para mejorar el cumplimiento de las metas del programa?
V. Entrega de medios de pago
38. ¿La Representación participa en la logística para la entrega de medios de pago, es decir en la entrega de tarjetas y órdenes de pago?
39. ¿Qué actividades realiza en este proceso y con cuáles dependencias o áreas se coordina para ello?
40. ¿Cómo es el proceso de instalación de Mesas de Atención en las escuelas de EMS?
41. ¿A través de qué mecanismos se distribuyen las tarjetas para los becarios del programa Jóvenes Escribiendo el Futuro?
42. ¿Dónde se entregan las tarjetas a los becarios de Jóvenes Escribiendo el Futuro?

43. ¿Qué instancias o áreas participan en la entrega de estas tarjetas?
44. ¿Cómo es el proceso para entregar las tarjetas a los becarios y cuáles documentos conforman el expediente derivado de este proceso?
45. ¿Las tarjetas tienen un nombre, identidad y/o imagen institucional específica? Es decir, ¿están personalizadas?, ¿cuál es la vigencia de esos plásticos?
46. ¿Qué sugerencias de cambios realizaría en la entrega de medios de pago para mejorar el cumplimiento de las metas del programa?
VI. Entrega de becas
Descripción general: Mecanismos y acciones por los cuales los beneficiarios o afiliados solicitan o reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo
Preguntas:
47. ¿Cuáles son sus actividades para apoyar el proceso de entrega de becas?
48. ¿Qué papel tiene esta Representación en el proceso de entrega de becas?
49. ¿Qué instancias o áreas participan en la entrega de recursos?
50. ¿Cuál es el calendario de los cinco bimestres en los que se pagarán las becas?
51. ¿Hay localidades donde no se estén entregando las becas conforme el calendario establecido?, ¿por qué?
52. Considerando el contexto de las escuelas de EMS y de los becarios, ¿qué tan factible es que las órdenes de pago cambien a cobros mediante código QR o a través de depósitos en cuentas bancarias?
53. ¿Se contempla otra alternativa de entrega de la beca para los becarios de Jóvenes Escribiendo el Futuro, además de los medios de BANSEFI?
54. ¿Puede cobrar una persona distinta a la titular de la familia beneficiaria y de los becarios EMS?, ¿en qué casos y cuáles son los requisitos?
55. ¿Sabe qué controles se aplican para supervisar el éxito de este proceso y garantizar que la titular de la familia beneficiaria o los becarios cobren su beca?
56. En términos del proceso de entrega de becas, ¿qué otras actividades se contemplan como indispensables?
57. ¿Qué otras sugerencias tendría sobre cómo se puede mejorar la realización del proceso de entrega de becas?
VII. Seguimiento de beneficiarios y monitoreo de apoyos
Descripción general: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa comprueba que los apoyos entregados a la población objetivo son utilizados y funcionan de acuerdo al objetivo planteado.
Preguntas:
58. ¿Qué papel tiene esta Representación en el proceso de seguimiento de beneficiarios y monitoreo de

apoyos?
59. ¿Se utiliza algún sistema informático para el monitoreo de los programas de Becas Benito Juárez?
60. ¿Cómo reporta esta Representación a la CNBB-BJ de los avances de los programas de Becas Benito Juárez?
61. ¿Se reportan las actividades de los programas de Becas Benito Juárez a alguna otra instancia?
62. Cuando alguna titular de familia beneficiaria o un becario de EMS o de Jóvenes Escribiendo el Futuro, tiene alguna duda, problema o asunto que resolver, ¿con qué instancia debe asistir y cuál es el procedimiento que debe seguir?
VIII. Otros temas
63. ¿Se contempla alguna medida adicional para promover el tránsito exitoso entre un nivel educativo y otro?
64. En particular, en Educación Media Superior y Educación Superior puede haber casos en los que las y los jóvenes no se puedan inscribir un semestre a la escuela, por ejemplo, jóvenes embarazadas en fechas cercanas al parto o trabajadores agrícolas temporales, ¿hay algún mecanismo para vincular a estos becarios con otros programas sociales o para asegurar que no se queden sin apoyo en situaciones de mayor vulnerabilidad?