

GUÍA DE ENTREVISTA SEMI-ESTRUCTURADA

Formato	F1
Informante	Funcionario público central
Programa presupuestario	S072 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 el diseño del programa y generalidades sobre su puesta en marcha. De esta forma, contendrá preguntas que tratarán sobre las siguientes temáticas: justificación de la creación, definiciones estratégicas relacionadas con sus poblaciones, metas y resultados, 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.

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

F1

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	
Antigüedad en la dependencia	

Sección A: Generalidades del diseño del programa

I. Justificación de la creación de los programas	
S072 Becas Educación Básica:	
1.	Uno de los puntos más notorios del Programa de Becas de Educación Básica (EB) para el Bienestar Benito Juárez es la decisión de otorgar becas por familia y no por estudiante, ¿hay alguna perspectiva para 2020 de becas por estudiante?
U084 Beca Universal EMS:	
2.	El PROBEMS contemplaba becas por desempeño y para personas con necesidades educativas especiales, entre otras ¿se está considerando mantener, modificar, fusionar o eliminar estas y otras becas para poblaciones específicas?
II. Definiciones estratégicas relacionadas con sus poblaciones, metas y resultados	
3.	Con relación a la actualización del padrón de beneficiarios, ¿cómo se armoniza este proceso con los calendarios del ciclo escolar, el presupuestal y los esquemas bimestrales de pagos? <ol style="list-style-type: none"> ¿Cuál es la cronología del proceso de actualización del padrón de beneficiarios, partiendo de la incorporación de familias para EB, registro de becarios EMS y recepción de solicitudes en ES? Fechas de corte, periodos de vigencia del padrón activo.
S072 Becas Educación Básica:	
4.	¿Con qué periodicidad se aplica la encuesta socioeconómica para la identificación de familias?
5.	¿Hay algún mecanismo para dar seguimiento y cuantificar los apoyos por familia? Un poco en el esquema de panel, de seguimiento generacional
U084 Beca Universal EMS:	
6.	En el Diagnóstico más reciente de Beca Universal, así como en los criterios de priorización de recursos, las definiciones de población potencial y población objetivo no excluye a las instituciones privadas (5 millones pob. Obj.), pero el conteo de población objetivo sí (4 millones), ¿se tienen pensado algún mecanismo para incluir a esta población después?, ¿un estudiante inscrito en alguna institución privada podría acceder a la Beca Universal (si los recursos lo permiten)?
7.	¿Cómo se está llevando a cabo el tránsito entre becarios EMS de PROSPERA a Beca Universal? <ol style="list-style-type: none"> ¿El siguiente año aún habrá recursos en el S072 para becarios EMS?
8.	¿Qué parámetros se están utilizando para proyectar la fluctuación en la matrícula de la EMS?
U280 Jóvenes Escribiendo el Futuro:	
9.	¿Cuáles son las universidades o tipos de Instituciones de Educación Superior (IES) que han sido priorizadas en lo que va de la implementación del programa? ¿Qué IES conforman los diferentes grupos de priorización?
10.	Se ha identificado que el Programa de Universidades para el Bienestar Benito Juárez tiene ciertas similitudes con el Programa Jóvenes Escribiendo el Futuro, por ejemplo, se busca atender aproximadamente el mismo número de beneficiarios, de bajos ingresos y provenientes de localidades de alta y muy alta marginación. ¿Cómo se complementan estas dos estrategias? ¿Jóvenes Escribiendo el Futuro cubrirá a todos los estudiantes de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez?
11.	El programa ya tiene seleccionada su meta sexenal de 300 mil beneficiarios, ¿se plantea aumentar esta meta u operará con esa cobertura todo el sexenio?
III. Estructura organizacional de la Unidad Responsable y mecanismos de coordinación interinstitucional	

12. La implementación de los tres programas de becas para el bienestar inició bajo la responsabilidad de la entonces Coordinación Nacional PROSPERA, que a partir del 31 de mayo y en adelante, es la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez. Dicha coordinación tuvo la responsabilidad de las convocatorias, registro de solicitudes y selección de beneficiarios. En esa medida, en lo que llevan operando los programas, ¿qué responsabilidades o tareas tuvo la Secretaría de Educación Pública a través de las distintas Subsecretarías (Básica, Media Superior y Superior), en esta primera etapa de los programas?

a. En particular, ¿qué áreas u oficinas participaron y cuáles fueron sus responsabilidades específicas?

13. ¿Qué responsabilidades o tareas ha tenido la Coordinación Nacional de Programas Integrales para el Desarrollo (CNPID) en relación con los tres programas de becas para el bienestar Benito Juárez?

a. ¿Cómo se están planteando los términos y actividades de la colaboración entre la CNBB-BJ y la CNPID?

14. ¿Cómo ha sido la coordinación entre la CNBB-BJ y los planteles educativos en los distintos niveles, incluyendo aquellos de Educación Inicial y hasta Educación Superior?

a. ¿En qué consistirían los convenios marco de colaboración con Instituciones de Educación Superior, cuáles serían sus objetivos y características?

15. El programa tiene una operación centralizada, por lo que, no interviene ningún otro nivel de gobierno diferente al federal, ¿es correcta esa afirmación? si no, ¿en qué consistirá esa relación de colaboración?

16. ¿Se elaborarán manuales de procedimientos de la coordinación y de los tres programas de Becas para el Bienestar Benito Juárez?

U084 Beca Universal EMS:

17. ¿Qué tipo de coordinación se mantiene y se mantendrá con la Subsecretaría de Educación Media Superior?

18. ¿Qué papel juegan las coordinaciones o direcciones de los diferentes subsistemas de la EMS?

a. ¿Cómo se coordinan los esfuerzos?

U280 Jóvenes Escribiendo el Futuro:

19. Al inicio de la operación del programa ¿hubo alguna relación o actividad de colaboración por parte del programa Jóvenes Construyendo el Futuro a cargo de la Secretaría de Trabajo y Previsión Social, teniendo en cuenta que, formalmente, Jóvenes Escribiendo el Futuro es la modalidad educativa de este programa?, ¿solamente se trata de la etiqueta presupuestal?

IV. Presupuesto

20. Para entender el movimiento presupuestal, ¿cuáles son los pasos y momentos del movimiento presupuestal de los tres programas S072, U084 y U280?

21. ¿Cómo se han cubierto los gastos operativos teniendo en cuenta que la CNBB-BJ no funciona por programas presupuestarios?, ¿de qué partida se han pagado?

22. Hasta ahora, ¿cuál es el avance en el ejercicio de los Programas por ramo presupuestario (en particular los distintos ramos del S072), por recursos ejercidos y por recursos efectivamente cobrados?

a. ¿Se han cubierto todos los planteles prioritarios de EMS y ES?

V. Problemas y retos en la implementación

23. Teniendo en cuenta la experiencia hasta el momento, ¿cuáles han sido para usted los principales problemas y/o retos de la implementación en cada uno de los tres programas?

24. Para asegurar la operación de los Programas en los estados,

a. ¿Hubo alguna sesión informativa o de capacitación?, ¿hay manuales o guías de implementación?

b. Si algún funcionario estatal tuviera dudas o algún problema en la operación, ¿cuáles serían los canales para

resolverla?

Sección B: Procesos del programa

I. Planeación estratégica: Planeación, programación y presupuestación	
<p>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.</p> <p>Áreas claves:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección General de Información Geoestadística, Análisis y Evaluación ➤ Dirección General de Atención y Operación 	
Preguntas:	
1.	¿Cuál será la instancia y/o área encargada de elaborar los lineamientos de los Programas? a. ¿Cuál es el cronograma que se tiene planeado para la actualización o elaboración y publicación de los Lineamientos o Reglas de Operación de los Programas?
2.	¿Está constituida la instancia de revisión y aprobación de los lineamientos (Comité Técnico de la CNBB-BJ)? ¿Cómo se conforma?
3.	¿Cuál será la instancia y/o área encargada de definir los indicadores y metas de los tres programas? a. ¿Cuál es el cronograma que se tiene planeado para elaborar y aprobar indicadores y metas?
4.	¿Cuál será la instancia y/o área encargada de elaborar el anteproyecto de presupuesto de los programas para el siguiente ejercicio fiscal? a. ¿Cuál es el cronograma que se tiene planeado para elaborarlos y aprobarlos?
5.	Además, de los lineamientos o ROP, la MIR y el anteproyecto de presupuesto de cada programa, ¿se identifica otros productos principales del proceso de planeación?
6.	¿Qué dificultades identifica en la coordinación entre las áreas (u otras entidades) para llevar a cabo, en tiempo y forma, el proceso de planeación, programación y presupuestación de cada uno de los programas?
7.	En términos del proceso de planeación estratégica, programación y presupuestación, ¿qué otras actividades se contemplan como indispensables de este proceso?
8.	¿Qué sugerencias tendría sobre cómo se puede mejorar la realización de proceso de planeación, programación y presupuestación de los programas?
II. Difusión de la convocatoria	
<p>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.</p> <p>Áreas claves:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección de Comunicación Social ➤ Dirección General de Atención y Operación 	
Preguntas:	
9.	¿Cuál fue la instancia y/o área encargada de llevar a cabo la difusión del Programa en esta primera etapa (enero-

	mayo 2019)?, ¿esta instancia y/o área mantendrá esa función?
10.	¿Cuáles son las actividades que contempla el proceso de difusión de cada uno de los programas?
11.	¿Cuáles han sido las estrategias de difusión para cada uno de los programas? a. ¿A qué poblaciones está dirigida la comunicación? (titulares que formaban parte del padrón PROSPERA, titulares de nueva incorporación, becarios/as, padres y madres de becarios/as, comunidades escolares) b. ¿Qué medios se utilizaron en cada caso?
12.	¿Hay algún mecanismo específico para llevar la información a poblaciones con mayor vulnerabilidad? <i>Localidades lejanas de la urbanización, familias sin internet, con poco acceso a medios de comunicación, hablantes de lengua indígena, entre otros temas</i>
13.	¿Qué papel tuvieron y tendrán las redes sociales (twitter, Instagram y Facebook) para la difusión de los programas?, ¿qué área tiene el manejo de las cuentas de estas redes?
14.	¿Qué tipo de colaboración presta la Delegación de Programas Integrales para el Desarrollo en la difusión de los tres programas y en la convocatoria del programa Jóvenes Escribiendo el Futuro?
15.	¿Qué tipo de colaboración presta la SEP, a través de las distintas Subsecretarías, en la difusión de los tres programas y en la convocatoria del programa Jóvenes Escribiendo el Futuro? a. ¿Qué responsabilidades y tareas han tenido los subsistemas de EMS en este proceso?
16.	¿Qué papel tuvieron y tendrán los planteles educativos de los distintos niveles en la difusión y convocatoria de los Programas de Becas?
17.	¿Se distribuyen materiales de difusión (cárteles, banners, folletos) en las instituciones educativas?, ¿qué área es la encargada de producirlos y cuál de distribuirlos?
18.	Si hubo familias del padrón PROSPERA vigente 2018 que se dieron de baja debido al rediseño del programa, ¿cómo se les informó de esta situación?, ¿existió algún acompañamiento?
19.	En particular, sobre la convocatoria de Jóvenes Escribiendo el Futuro: a. ¿En qué fecha se lanzó la primera convocatoria del programa, que eventos y calendario tuvo? b. ¿A través de qué medios se difundió la convocatoria? c. ¿Cuál fue la instancia y/o área encargada de llevar a cabo la difusión de la convocatoria en esta primera etapa del programa? ¿esta instancia y/o área mantendrá esa función? d. En adelante, ¿cuál será el cronograma que se tiene planeado para difundir las convocatorias del programa?
20.	¿Las actividades de difusión se replican o coordina con otras instancias, dependencias o actores de gobierno o de la sociedad civil?
21.	¿Qué dificultades identifica en la coordinación entre las áreas (u otras entidades) para llevar a cabo, en tiempo y forma, las actividades de difusión y convocatoria?
22.	En términos del proceso de difusión de los programas y la convocatoria de JEF, ¿qué otras actividades se contemplan como indispensables de este proceso?
23.	¿Qué sugerencias de cambios realizaría en el proceso de difusión para mejorar el cumplimiento de metas de cada programa y de la convocatoria JEF?
III. Solicitud de becas	
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.

Áreas claves:

- Dirección General de Atención y Operación
- Dirección General de Información Geoestadística, Análisis y Evaluación

Preguntas:

24. ¿Qué instancia y/o área estuvo a cargo de llevar a cabo el proceso de registro y solicitud de aspirantes de apoyos de los programas de Becas Benito Juárez? ¿esta instancia y/o área mantendrá esa función?
25. ¿Qué tipo de colaboración presta la Delegación de Programas Integrales para el Desarrollo en el registro y solicitud de apoyos de los programas de Becas Benito Juárez?
26. ¿Qué tipo de colaboración presta la SEP, a través de las distintas Subsecretarías, en el registro y solicitud de aspirantes de apoyos de los programas de Becas Benito Juárez?
 - a. ¿Qué responsabilidades y tareas han tenido los subsistemas de EMS en este proceso?
27. ¿Qué papel tuvieron y tendrán las Instituciones Educativas en el registro y solicitud de aspirantes de apoyos de los programas de Becas Benito Juárez?
28. ¿Qué instancias y/o áreas resguardan los expedientes y los datos de los becarios?
29. En términos del proceso de solicitud de becas, ¿Qué otras actividades se contemplan como indispensables de este proceso?
30. ¿Qué otras sugerencias tendría sobre cómo se puede mejorar la realización del proceso de registro y solicitud de becas?

S072 Becas Educación Básica:

En la sección de preguntas frecuentes, se señala que, *“La incorporación al programa de becas será mediante la visita de personal capacitado y plenamente identificado que te guiará en el proceso de inscripción y te asesorará sobre otros programas en beneficio de la población.”* Al respecto:

31. ¿Se tiene considerado algún mecanismo para que una familia solicite su afiliación al programa? Por ejemplo, que pida ser visitada o encuestada.
32. ¿Qué debe hacer la familia si por alguna razón no se aplicó la encuesta a un hogar? por ejemplo, ese día la titular no estaba en el domicilio.

U084 Beca Universal EMS:

33. ¿Cuál fue el papel del Censo de Bienestar en el registro de solicitantes en EMS?
34. ¿Se ha utilizado el Sistema de Registro, Consulta y Actualización de Datos (SIRCAD) que tenía PROBEMS o algún otro ya existente?
 - a. ¿Qué funciones o elementos se mantienen y cuáles son nuevos?
35. ¿Qué requisitos y responsabilidades adquiere la persona encargada de la actualización de matrícula en los planteles?
36. ¿Hay materiales de informativos sobre este proceso (manuales, por ejemplo) para los planteles?
 - a. ¿Cómo y cuándo se les hizo llegar esta información?
 - b. ¿Hay otros medios de capacitación para el personal de la escuela?

U280 Jóvenes Escribiendo el Futuro:

37. 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 “operativos de enrolamiento” en las escuelas prioritarias en donde los estudiantes pueden presentar su solicitud para ingresar al programa. ¿En qué consisten estos operativos y como se complementan con las demás formas de difusión e incorporación al programa?
38.	¿El registro de los aspirantes se realizó a través de las Instituciones de Educación Superior o cada aspirante hacia su proceso individualmente a través del SUBES? ¿o se usaron ambas modalidades?
39.	En cuanto al Sistema Único de Beneficiarios de Educación Superior SUBES, ¿las IES tuvieron que implementar alguna acción específica y adicional en el SUBES con relación a la convocatoria de Jóvenes Escribiendo el Futuro; así como en la validación de los documentos de los aspirantes?
40.	Dado que el SUBES era una plataforma anterior a la creación del programa, ¿en qué medida las características del SUBES condicionaron los requisitos exigidos a los aspirantes y su posterior selección?
41.	¿Hubo modificaciones específicas en el SUBES para las becas de Jóvenes Escribiendo el Futuro?
42.	¿Se seguirá usando el SUBES como plataforma tecnológica de apoyo para este programa de becas? ¿hará parte del conjunto de programas de la CNB-BJ o se mantendrá en la Subsecretaría de Educación Superior? ¿se prevén cambios en el SUBES?
IV. Selección de becarios o familias beneficiarias	
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 Áreas claves: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección General de Información Geoestadística, Análisis y Evaluación ➤ Dirección General de Padrón y Liquidación 	
S072 Becas Educación Básica:	
Selección de localidades	
43.	En las ROP 2019 hay una serie de criterios de priorización para seleccionar las localidades que conforman el universo de atención. Sin embargo, por el acotamiento de metas y de presupuesto, ¿podría dejar de atenderse localidades que ya están incorporadas al programa?
Selección de familias	
44.	¿Cómo fue el proceso de identificación para las nuevas familias? ¿Cuántas encuestas se aplicaron, en cuántas localidades y en qué periodo?
45.	¿Se tiene previsto en este año, otro levantamiento de datos?, si es así ¿cuándo? ¿es continuo?
46.	¿Cuál es el procedimiento para analizar y sistematizar la información para identificar a las familias elegibles? Comente los sistemas informáticos de apoyo, así como el tiempo que conlleva esta tarea y los periodos en las que se realiza
Incorporación al padrón activo	
47.	¿Qué instancias y/o áreas son las encargadas de comunicar a las nuevas familias que han sido elegibles?
48.	¿Cuál es el procedimiento para comunicar a las nuevas familias que han sido elegidas y de los trámites para concluir la incorporación?, ¿se documenta este proceso?
En las ROP se enlistan criterios jerárquicos para identificar a la titular de la familia beneficiaria: <ul style="list-style-type: none"> • Madre que tenga hijas o hijos de 0 a 15 años, • Madre que tenga mayor número de hijas e hijos de 0 a 15 años, • Mujer mayor de edad, pero menos de 55 años de edad, y 	

- *Esposa del jefe del hogar.*

49. ¿Cuál es la finalidad de estos criterios y cómo se interpretan?, ¿eso significa que de las familias elegibles tienen alguna categoría adicional para ser incorporadas al padrón activo?

50. ¿Cuál es el flujo que sigue la documentación e información que se recolecta en la mesa de atención? -desde ese punto hasta su inclusión en los sistemas informáticos-

- Actividades que implican, áreas involucradas y tiempos de realización
- Sistemas informáticos que concentran la información final

Validación de la inscripción de las familias

51. Las ROP señalan que el sector educativo es responsable de validar la inscripción a través del Formato E1 que es prellenado y distribuido por La Coordinación:

- ¿Qué áreas se encargan del envío y recuperación de estos formatos?
- ¿Cuál es el medio para hacer llegar los formatos? ¿es un proceso manual, automático o ambos? Comente los sistemas que se utilizan y los periodos en los que se realiza esta tarea.
- ¿Este proceso se ha llevado a cabo también para educación inicial?

52. De acuerdo con las ROP, las Constancias y Avisos de Inscripción complementan y/o permiten la corrección de datos relacionados al registro de inscripción. Al respecto: ¿cómo y cuándo se entera la titular de la familia, de que debe tramitar una Constancia? Es decir, que los datos de sus hijos no están en el E1

53. ¿Es posible que no empaten los tiempos en que se entera la titular y los trámites de recuperación del formato? ¿En esos casos, cuándo y dónde deben entregar la Constancias?

54. ¿Cuánto tiempo se prevé para la corrección de datos?

- ¿Hay algún mecanismo para agilizar ese trámite?

Actualización del padrón

55. ¿Cómo se realiza la conformación de padrones activos? comente cuál fue el punto de partida y el proceso de depuración para el ejercicio fiscal 2019.

56. ¿Cuáles son los campos llaves que utiliza el padrón del programa? ID de familia, ID de estudiante, CURP.

57. ¿Cómo se realiza la actualización de padrones? Especialmente, ¿cómo y cuándo se integra la información proveniente de la validación de la inscripción al ciclo escolar?

58. ¿Cuál es la vigencia de un padrón activo y las fechas o periodos de corte que se maneja en el ejercicio fiscal?

59. ¿Cada cuánto se emiten los padrones de liquidación? Comente el proceso y tiempo de entrega-recepción de la CNBB-BJ a la Institución Liquidadora

60. ¿Qué controles se aplican para el éxito en el proceso de actualización de padrones?

61. ¿Qué otras actividades se contemplan como indispensables en el proceso de actualización de padrones?

62. ¿Qué dificultades y desafíos identifica en este proceso? ¿Qué sugerencias tendría para mejorarlo?

U084 Beca Universal EMS:

63. Considerando que el principal mecanismo de registro de becarios fue la Mesa de Atención instalada en las escuelas:

- ¿Cómo se coordinó la instalación de estas Mesas?
- ¿Quién y cómo se decide a qué planteles atender primero?

64. ¿Qué procesos están previstos para el tránsito de los becarios PROSPERA-EMS a Beca Universal?

- ¿Qué mecanismos existen actualmente para evitar duplicidades en los apoyos?

65.	¿En qué periodos se solicita que las escuelas actualicen la matrícula? a. ¿Qué criterios se siguen para considerar que una matrícula está vigente?
66.	¿Qué actividades y responsabilidades tiene la SEP en la validación de la matrícula para Media Superior?, ¿Qué instancias en particular participan?
67.	¿Existe alguna coordinación con el SIGED?, ¿cómo se da: en qué terminos, cómo se consolidará el intercambio de información?
68.	¿De qué manera y a través de que conducto, se les comunica a los estudiantes que son beneficiarios de la Beca Universal?
69.	Cuando un estudiante de un plantel beneficiario no recibe la beca, ¿cuál es la instancia encargada de resolver su trámite?, ¿cuál es el proceso que debe seguir?
U280 Jóvenes Escribiendo el Futuro:	
70.	¿Qué papel jugó el Censo del Bienestar para identificar a los posibles beneficiarios de Jóvenes Escribiendo el Futuro?
71.	¿Qué instancia y/o área estuvo a cargo de llevar a cabo el proceso de selección de beneficiarios de Jóvenes Escribiendo el Futuro? ¿esta instancia y/o área mantendrá esta función?
Para los becarios de IES priorizadas al 100%	
72.	¿Cómo se realizó la identificación y/o levantamiento de información de los posibles beneficiarios? ¿Qué tipo de estrategia e instrumento de recolección se implementó?
73.	¿Qué actividades se realizan para establecer el padrón de beneficiarios y conformar sus expedientes?
74.	¿De qué manera y a través de que conducto, se le comunica a los beneficiarios que han sido seleccionados para recibir la beca?
Para los becarios adicionales a las IES priorizadas al 100%	
75.	¿Qué papel tuvieron y tendrán las Instituciones de Educación Superior en la selección de aspirantes y/o beneficiarios de Jóvenes Escribiendo el Futuro?
76.	¿Cómo se realiza la confrontación o corroboración de padrones y que procedimientos que se realizan para ello?
77.	¿Con cuáles programas se realiza esta confrontación o corroboración?
78.	¿Existe una pre-selección de beneficiarios y si existe, procede recurso de revisión ante posibles reclamaciones?
79.	¿Cómo se lleva a cabo la actividad de reclamación por no haber sido seleccionado?
80.	¿En qué consiste la conformación de expedientes?
81.	¿De qué manera y a través de que conducto, se le comunica a los beneficiarios que han sido seleccionados para recibir la beca?
Para ambos tipos de becarios	
82.	¿Cómo se realiza la integración del padrón de beneficiarios del programa Jóvenes Escribiendo el Futuro? ¿Cuál ha sido el papel del padrón de PROSPERA? ¿Cómo fue la integración con el Censo del Bienestar?
83.	¿Qué papel jugó la SEP en la selección/validación de beneficiarios?
84.	¿Quién concentra y actualiza las bases de datos?

85. En términos del proceso de selección de becarios, ¿Qué otras actividades se contemplan como indispensables de este proceso?

86. ¿Qué otras sugerencias tendría sobre cómo se puede mejorar la realización del proceso de selección de becarios?

V. Producción de becas del programa

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

Áreas claves:

- Dirección General de Atención y Operación
- Dirección General de Información Geoestadística, Análisis y Evaluación

Preguntas:

87. ¿Qué instituciones liquidadoras se contrataron para cada uno de los programas y con base en qué criterios?

- a. ¿Operan por zona, medio de pago, o con base en qué?
- b. ¿Qué volumen de beneficiarios atiende cada una en cada caso?
- c. ¿Se prevé incorporar a otras?

88. ¿Cómo es la coordinación con las instituciones liquidadoras para la producción de becas y qué actividades se desarrollan? Mencione:

- a. Instancias y áreas que participan
- b. Insumos del proceso (padrón de liquidación)
- c. Fechas de corte y tiempos de envío del padrón a las liquidadoras

89. ¿Hay costos de transacción, quien los cubre y a cuánto ascienden?

90. ¿Cómo se asegura la correcta relación entre el padrón de liquidación y la producción de becas?

91. ¿Cómo se llevará a cabo la solicitud y traslado de recursos por entidad federativa entre la CNB-BJ, la SEP y la TESOFE?

92. En términos del proceso de producción de becas, ¿Qué otras actividades se contemplan como indispensables de este proceso?

93. ¿Qué otras sugerencias tendría sobre cómo se puede mejorar la realización del proceso de producción de becas?

VI. Entrega de medios de pago

S072 Becas Educación Básica:

94. Las ROP mencionan que el plazo máximo para que el titular de la familia **reciba la documentación que la acredite como beneficiaria y su medio para el retiro de las becas, es de tres bimestres**, a partir del bimestre de su emisión, pudiéndose ampliar el plazo de acuerdo con la disponibilidad de los medios de pago. Al respecto: ¿Cuál es el tiempo promedio de entrega de medios o de instrumentos de pago, a partir de que se incorpora la familia al padrón activo?

95. ¿Las tarjetas tienen un nombre, identidad y/o imagen institucional específica?, ¿están personalizadas?, ¿cuál es la vigencia de esos plásticos?

96. ¿A las familias que previo a 2019 ya contaban con tarjeta, continúan usándola o se les sustituye?

97. ¿A través de qué mecanismos se distribuyen las tarjetas y las órdenes de pago?

98. ¿Dónde reciben las familias sus tarjetas? ¿directamente en su domicilio, en las mesas de atención o ambos casos?
U084 Beca Universal EMS:
99. ¿Cómo se está pensando el tránsito de órdenes de pago impresas a códigos QR o Tarjetas bancarias en el caso de los becarios EMS?
U280 Jóvenes Escribiendo el Futuro:
100. ¿Cómo se producen las tarjetas de pago de este programa?
101. ¿Quién asume los costos de la producción de las tarjetas? ¿Cuál es la fuente para su financiamiento?
102. ¿A través de qué mecanismos se distribuyen las tarjetas a los becarios de este programa? ¿dónde reciben los becarios sus tarjetas?
103. ¿Qué instancias o áreas participan en la entrega de las tarjetas?
104. ¿Qué tipo de documentos conforman el expediente o el procedimiento para entregar las tarjetas a su beneficiario directo?
105. ¿Las tarjetas tienen un nombre, identidad y/o imagen institucional específica? ¿las tarjetas están personalizadas? ¿cuál es la vigencia de esos plásticos?
GENERALES
106. ¿Qué otras actividades se contemplan como indispensables en el proceso de producción de becas para cada programa?
107. ¿Qué dificultades y desafíos identifica en los respectivos procesos de entrega de medio de pago?
108. ¿Qué otras sugerencias tendría sobre cómo se puede mejorar la realización de los procesos de entrega de medios de pago para cada programa?
VII. Dispersión de recursos de las becas
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). Áreas claves: ➤ Dirección General de Padrón y Liquidación
Preguntas:
109. ¿Qué instancia o área es la encargada de remitir el listado de beneficiarios por cada institución liquidadora y cómo funciona la coordinación al respecto?
110. ¿Cómo y qué actores realizan la supervisión de estas actividades, especialmente, en la que se involucran la TESOF y las instituciones liquidadoras?
111. ¿Qué tipo de reporte, comprobante o similar dan las instituciones liquidadoras a la unidad responsable del programa para mantener la vigilancia y seguridad de los recursos?
112. ¿Existe una cuenta única por instancia liquidadora o como es la mecánica bancaria?
113. ¿Cuáles son los criterios utilizados para definir el método de dispersión con el que se entregan los apoyos a los beneficiarios?
114. Aproximadamente, ¿qué proporción de beneficiarios recibe los apoyos en cada método de pago?

a. ¿Cuáles son las ventajas y desventajas de cada uno?	
115.	¿Se promueve la bancarización de titulares y estudiantes becados a través de cuentas bancarias personales o la tarjeta es solo para obtener el recurso? a. ¿Cuáles son los servicios asociados a las tarjetas bancarias? por ejemplo, ¿se pueden recibir depósitos de otras cuentas, especialmente del extranjero?, ¿se pueden realizar depósitos o traspasos a otras cuentas?
116.	En términos del proceso de dispersión de recursos de las becas, ¿qué otras actividades se contemplan como indispensables de este proceso?
117.	¿Qué sugerencias tendría sobre cómo se puede mejorar la realización de los procesos de dispersión de recursos de las becas?
VIII. 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. Áreas claves: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirección General de Padrón y Liquidación ➤ Dirección General de Atención y Operación 	
Preguntas:	
118.	¿Qué instancias o áreas participan en la entrega de becas?
119.	¿Cuáles son las tareas de la Delegación Estatal de Programas Integrales de Desarrollo en la entrega de becas?
120.	¿Cuáles son las tareas de la SEP, en los distintos niveles educativos, en la entrega de becas? a. ¿Cuáles son las tareas de los subsistemas en EMS?
121.	¿Cuáles son las tareas de los planteles educativos en la entrega de becas, en los distintos niveles?
122.	¿Cuál es la logística para la entrega de becas en Educación Básica y Media Superior?, ¿varía por forma de pago? Comente al menos lo siguientes: <ul style="list-style-type: none"> a. Convocatoria a titulares o becarios para acudir a los puntos de entrega (área que se encarga, medios y tiempos para convocar) b. Materiales de apoyo c. Características de los puntos de entrega d. Tiempos de espera para la atención/entrega de la beca. Precisar el caso de las órdenes de pago e. Mesas para realizar otros trámites: corrección de datos, entrega de constancias de inscripción, etc.
123.	Las ROP del S072 señalan que en el caso de que la titular de la familia beneficiaria no pueda acudir a recibir los apoyos, podrá hacerlo una persona suplente designada. ¿Cuál es el proceso que se sigue para estos casos? a. ¿En Media Superior puede cobrar una persona distinta al beneficiario?
124.	¿Si la titular o el becario JEF presenta problemas para extraer su dinero por cajero automático, lo puede hacer a través de las ventanillas de la sucursal bancaria?
125.	¿Se contempla otra alternativa de entrega de la beca, aparte de los medios de BANSEFI?
126.	¿Qué instancias o áreas participan de la realización de esta entrega de recursos?
127.	¿Qué controles se aplican para supervisar el éxito de este proceso y garantizar que el beneficiario cobra su beca? a. ¿Se consideran controles de seguridad adicionales para el caso de titulares y becarios EMS que reciben la beca a través de órdenes de pago?

128.	¿Cuál será el calendario de los cinco bimestres en los que se pagaran las becas?
129.	En términos del proceso de entrega de becas, ¿qué otras actividades se contemplan como indispensables de este proceso?
130.	¿Qué dificultades y desafíos identifica en este proceso de entrega de becas para los distintos programas?
131.	¿Qué otras sugerencias tendría sobre cómo se puede mejorar la realización del proceso de entrega de becas?
IX. 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.	
Áreas claves:	
➤ Dirección General de Atención y Operación	
Preguntas:	
132.	¿Existen de mecanismos de seguimiento después de la entrega de las becas? a. ¿Cuáles son? b. ¿Qué periodicidad tiene ese seguimiento?
133.	¿Cuáles son las tareas de la Delegación Estatal de Programas Integrales de Desarrollo en el seguimiento de beneficiarios y el monitoreo de apoyos?
134.	¿Cuáles son las tareas de la SEP, en los distintos niveles educativos, en el seguimiento de beneficiarios y el monitoreo de apoyos? a. ¿Cuáles son las tareas de los subsistemas en EMS?
135.	¿Cuáles son las tareas de los planteles educativos de los distintos niveles en el seguimiento de beneficiarios y el monitoreo de apoyos?
136.	¿Cómo se monitorea la permanencia del estudiante, la terminación del ciclo escolar y la aprobación del grado en los distintos niveles? a. ¿Se ha considerado un seguimiento escolar con cortes de tiempo frecuentes y previos a la terminación del ciclo escolar?
137.	¿Se contempla el uso de un sistema de monitoreo de los beneficiarios? a. ¿La plataforma utilizada en EMS o el SUBES funcionarán en ese sentido o se contempla otro sistema?
138.	De acuerdo con las ROP del S072, la recertificación de familias forma parte también del seguimiento a beneficiarios. ¿Cómo se lleva a cabo este proceso?, ¿cuál es su periodicidad y cómo se documenta?
139.	Se identifica en las ROP del S072 que el monitoreo de los apoyos se realiza a través del manejo de la cuenta bancaria, ya que se suspenden las becas por tiempo indefinido cuando se no realice ningún movimiento en su cuenta durante dos o más bimestres consecutivos. ¿Cómo se monitorea los apoyos que se entregan en efectivo o por orden de pago?
140.	¿Existe o existirá un procedimiento relacionado con la atención a peticiones, quejas y sugerencias de los beneficiarios?, ¿a través de qué medios funcionaría?, ¿cómo son atendidas?
141.	En términos del proceso de seguimiento de beneficiarios y monitoreo de apoyos, ¿qué otras actividades se contemplan como indispensables de este proceso?

142. ¿Qué otras sugerencias tendría sobre cómo se puede mejorar la realización del proceso de seguimiento de beneficiarios y monitoreo de apoyos?

X. Evaluación y monitoreo

Descripción general: Acciones y mecanismos mediante los cuales el programa lleva a cabo la evaluación interna y externa del programa con un enfoque de resultados.

Áreas claves:

- Dirección General de Atención y Operación

Preguntas:

143. ¿Qué acciones de monitoreo en el cumplimiento de avances y metas está realizando el programa o cuales planea implementar?

144. ¿Qué área será la encargada de integrar y producir el informe trimestral?

145. ¿Qué acciones de evaluación interna está realizando el programa o cuales planea implementar?

146. ¿Cuáles son sus principales intereses en términos de evaluación?, ¿qué le gustaría saber además de tener datos sobre la entrega de las becas?

147. ¿Qué actores serán responsables de ser contrapartes en las evaluaciones externas al programa? ¿tendrá la CNB-BJ un área interna de evaluación o se apoyará en la Dirección General de Evaluación de Políticas de la SEP?

- a. ¿Qué tipo de participación en este proceso se tiene prevista para los planteles educativos de todos los niveles y los subsistemas de EMS?

148. En términos del proceso de evaluación y monitoreo, ¿qué otras actividades se contemplan como indispensables de este proceso?

149. ¿Qué sugerencias tendría sobre cómo se puede mejorar la realización del proceso de evaluación y monitoreo?

XI. Tránsito entre niveles educativos y vinculación con otros programas

150. Las Becas Benito Juárez orientan sus acciones para apoyar la inscripción y permanencia, ¿cómo se está entendiendo la “permanencia” y qué mecanismos existirán para validarla?

- a. ¿Se contempla en algún momento incentivar la asistencia regular a la escuela y no sólo la reinscripción al ciclo escolar?

151. Todos los programas de Becas Benito Juárez están enfocados a la población que actualmente ya se encuentra inscrita en alguna institución educativa, ¿se están contemplando medidas o estrategias para asegurar el tránsito exitoso entre niveles educativos?

152. 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?