

2  
0  
2  
3

EVALUACIÓN DE PROCESOS

**BECAS**

**ESCOLARES**

**\$151**



Cuerpo Académico de  
Bienestar Económico y Social

## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TAMAULIPAS

Mtro. Guillermo Mendoza Cavazos

**RECTOR**

Dr. Eduardo Arvizu Sánchez

**SECRETARIO GENERAL**

Mtro. Eduardo Mendoza Martínez

**SECRETARIO TÉCNICO**

Dra. Rosa Issel Acosta González

**SECRETARIA ACADÉMICA**

Lic. Marco Antonio Batarse Contreras

**SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN**

Mtro. Franklin Huerta Castro

**SECRETARIO DE FINANZAS**

Mtra. Elda Ruth de los Reyes Villarreal

**DIRECTORA DE FACULTAD DE**

**DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES**

## COORDINACIÓN GENERAL DE LA EVALUACIÓN PP S151

Jorge Alberto Pérez Cruz

**COORDINADOR GENERAL**

Adolfo Rogelio Cogco Calderón

**COORDINADOR DE LA EVALUACIÓN**

Guadalupe Isabel Ceballos Álvarez

Karla Jazmín Rodríguez Hernández

Anahí Sánchez Martínez

Victor Manuel Cruz Grande

Adilene Duran Gómez

**EVALUADORES**

2023

AÑO

## ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO .....	IV
INTRODUCCIÓN.....	VI
ANTECEDENTES.....	VII
1. OBJETIVO GENERAL .....	IX
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	IX
ALCANCE DE LA EVALUACIÓN.....	X
SECCIÓN I. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA .....	1
SECCIÓN II. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA.....	10
SECCIÓN III. DISEÑO METODOLÓGICO Y ESTRATEGIA DE TRABAJO DE CAMPO .	20
SECCIÓN IV. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DEL PROGRAMA ..	33
SECCIÓN V. MEDICIÓN Y VALORACIÓN GLOBAL DE ATRIBUTOS DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS.....	47
SECCIÓN VI. HALLAZGOS Y RESULTADOS.....	78
SECCIÓN VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	83
ANEXO I. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PP. ....	88
ANEXO II. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS DEL PP. .	90
ANEXO III. FLUJOGRAMAS DEL PROGRAMA .....	94
ANEXO IV. GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA.....	111
ANEXO V. LÍMITES, ARTICULACIÓN, INSUMOS Y RECURSOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA .....	112
ANEXO VI. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS O INSTITUCIONALES DEL PP .....	120
ANEXO VII. ANÁLISIS FODA DEL PROGRAMA .....	121
ANEXO VIII. VALORACIÓN GLOBAL CUANTITATIVA .....	124
ANEXO IX. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA DEL PROGRAMA.....	130

ANEXO X. SISTEMA DE MONITOREO E INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA .....	131
ANEXO XI. TRABAJO DE CAMPO REALIZADO .....	132
ANEXO XII. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS .....	134
ANEXO XIII. FUENTES DE INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN.....	140
ANEXO XIV. FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y DE LA EVALUACIÓN.....	141

## RESUMEN EJECUTIVO

La presente evaluación de Procesos al Programa presupuestario (Pp) S151 *Becas Escolares*, coordinado por el Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos (ITABEC), se realiza con el objetivo de analizar la gestión operativa del Programa y valorar si ésta cumple con los aspectos necesarios para el logro de resultados de manera eficaz y eficiente.

Para llegar a dicho objetivo se recurrió a dos estrategias fundamentales; la primera consistió en un análisis de gabinete donde se revisaron y documentaron los aspectos normativos que rigen la operación del Programa, además de aquellos que delimitan las líneas de acción de las diferentes áreas que participan en éste. La segunda estrategia consistió en la recopilación de información a través de trabajo de campo para identificar aquellos rasgos que son relevantes y constituyen fortalezas dentro de la operación del Programa, así como aquellos que requieren ser modificados o mejorados para que los objetivos se cumplan haciendo uso eficaz y eficiente de los recursos públicos.

La estrategia de trabajo de campo se basó en el análisis de entrevistas semiestructuradas que se hicieron a actores clave del Programa, los cuales fueron seleccionados por conveniencia y que atienden los siguientes procesos: a) planeación, b) difusión, c) solicitud de apoyo, d) selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho, e) producción de componentes, f) distribución de componentes, g) entrega de apoyos (componentes), y h) seguimiento a titulares de derecho – monitoreo a la aplicación de apoyo.

En el análisis de gabinete del Programa *S151 Becas Escolares* se identificaron los ocho procesos que presenta el Modelo general de procesos:

1. Planeación.
2. Difusión del Programa.
3. Solicitud de apoyo (componentes).
4. Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho.
5. Producción de componentes.
6. Distribución de componentes.
7. Entrega de apoyos (componentes).
8. Seguimiento de titulares de derecho-monitoreo a la aplicación de apoyos.

En el trabajo de campo, mediante la información brindada por los actores del Programa entrevistados, se identificaron las buenas prácticas y fortalezas, así como las limitantes que pueden obstaculizar el cumplimiento de los objetivos del Pp.

Al respecto la operación del programa se lleva a cabo en conjunto con las diferentes instancias ejecutoras de cada subprograma y el ITABEC. En este sentido, la Planeación del Pp S151 es un proceso claro y específico en donde la única limitante está centrada en el presupuesto que se asigna al Pp para cubrir el 100% de las solicitudes y que se tengan que aplicar criterios de priorización para favorecer a los más vulnerables.

La difusión se realiza por diferentes medios como redes sociales y posters en puntos estratégicos. Desde el proceso de solicitud de apoyos (componentes), la selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho y la producción de componentes se cuenta con un control de expedientes para evitar la duplicidad y otros factores que pudieran comprometer el objetivo de cada proceso. Para la entrega se realizan capacitaciones al personal de modo que el proceso sea más eficiente.

Una de las limitantes consiste en la falta de equipo de cómputo actualizado, así como de un software propio del Pp para realizar la captura de los solicitantes y la selección de los que resultarán beneficiados, además, se requiere nuevo equipo de impresión de cheques ya que estas deficiencias atrasan los procesos.

Otra limitante es relacionada a los tiempos que se asignan para los procesos de solicitud de apoyos y entrega, en este último se menciona que el tiempo entre la publicación de resultados, el envío de cheques y la entrega es corto lo que afecta la logística de la propia entrega.

Finalmente, no existe un instrumento de seguimiento que proporcione información al Pp sobre la opinión de los titulares de derecho respecto al servicio. Si bien existe un seguimiento basado en el indicador de permanencia estudiantil que aporte información valiosa, es importante conocer la perspectiva de los titulares de derecho.

## INTRODUCCIÓN

En la actualidad, y dentro de la administración pública en todos sus niveles, se ha dado mayor importancia a los procesos de mejora continua para alcanzar una o varias metas específicas. En el caso de los Programas presupuestarios, la Evaluación de Procesos es una práctica fundamental en la gestión gubernamental y en la administración de recursos públicos. Se trata de un análisis que tiene como objetivo evaluar la eficacia, suficiencia y pertinencia de los Programas implementados por una entidad gubernamental.

La importancia de la Evaluación de Procesos radica en su capacidad para proporcionar información valiosa y basada en evidencia sobre cómo se están utilizando los recursos públicos y si los Programas están cumpliendo con sus objetivos y metas establecidas.

Esta evaluación se realiza a través de un análisis de gabinete y trabajo de campo donde se identifican los procesos y subprocesos del Programa, los actores que intervienen en ellos y si se realizan de manera eficaz, oportuna, suficiente y pertinente brindando un panorama sobre las áreas de mejora y posibles cuellos de botella que pudieran obstaculizar el cumplimiento de las metas establecidas.

Lo anterior proporciona información para que los responsables del Programa actúen en consecuencia y puedan seguir mejorando en la implementación del mismo. La evaluación de Procesos es, en esencia, una herramienta que ayuda a garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua en la administración pública, contribuyendo a fortalecer la toma de decisiones.

Para el Programa S151 *Becas Escolares*, el trabajo de campo consistió en entrevistas semiestructuradas a los actores clave de diferentes áreas de acuerdo con los procesos y a los seis subprogramas que lo conforman. Derivado de ello, se hicieron recomendaciones respecto a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) que puedan coadyuvar al Programa a alcanzar los objetivos y metas establecidas.

## ANTECEDENTES

En el ciclo de las políticas públicas, la evaluación resulta un ejercicio necesario para identificar qué resultados se han logrado, para corregir estrategias y para afinar las acciones a realizar. La evaluación tiene diversos propósitos, entre ellos la identificación de los aprendizajes adquiridos en la experiencia práctica de implementación de los Programas de trabajo. El aprendizaje surge de una reflexión colectiva que, en primer lugar, identifica en el marco de una estrategia institucional aquellos elementos significativos en la operación de una institución y los convierte en activos de una base de conocimiento institucional que son transmitidas conscientemente a toda la organización para convertirse en referentes de la acción hacia el futuro.

El aprendizaje permite identificar qué prácticas organizacionales han funcionado y en qué circunstancias, así como aquellas otras que no han conducido a los resultados planeados. Este proceso necesariamente se realiza de manera colectiva pues no se trata de lecciones aprendidas en lo individual, sino que surgen del trabajo colectivo de reflexión sobre la actividad de cada una de las áreas que conforman una institución.

Un segundo objetivo de la evaluación consiste en visibilizar los resultados de la operación institucional que le define su marco jurídico y que determina el éxito o áreas de oportunidad de la institución. En este objetivo se precisan los resultados a lograr en todas las vertientes de trabajo institucional y se asocian a indicadores estratégicos que aportan evidencia objetiva del logro de resultados de desarrollo.

Un resultado de desarrollo es aquel que transforma las condiciones de vida y de acción de las personas mediante los Programas públicos, así como el entorno en que éstas se desenvuelven y sus posibilidades de desarrollo futuro.

En el Estado de Tamaulipas, los tipos de evaluación se definen en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Presupuestarios (Pp) de la Administración Pública Estatal. En estos Términos de Referencia en particular, la evaluación de procesos analiza mediante trabajo de gabinete y de campo si el Programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión; además, permite contrastar los aspectos normativos, la operación cotidiana y los elementos contextuales, con la finalidad de determinar si los procesos que comprenden el Pp posibilitan su realización, son eficaces y eficientes en el logro de metas a nivel Propósito.

En este sentido, por medio de las evaluaciones de procesos se detectan las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas del marco normativo, estructura y funcionamiento de los Programas, aportando elementos para determinar estrategias que incrementen la efectividad operativa y enriquezcan el diseño de los Programas.

Mediante este análisis es posible conocer los factores que sustentan la implementación de Programas con énfasis en su dinámica de operación. La evaluación de procesos busca documentar las buenas prácticas y las áreas de oportunidad de la operación de un Programa para contribuir al mejoramiento de la gestión a través de la elaboración de recomendaciones cuya aplicación sea viable (material, técnica y normativamente). Por lo tanto, esta evaluación profundiza en el estudio del funcionamiento y la organización de los Programas.

De acuerdo con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 3° y la Ley General de Educación en sus artículos 2° y 3°, se establece el derecho a la educación y que el Estado deberá prestar servicios educativos de calidad para que la población pueda cursar la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior. Asimismo, la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, en su artículo 3° menciona que “toda persona, sin discriminación alguna, tiene derecho a recibir educación pública gratuita y de calidad y, por lo tanto, todas las personas que habitan en la entidad, con independencia de su situación jurídica, deben contar con las mismas oportunidades de acceso al sistema educativo estatal”.

En este sentido, en el año 2021 se creó el Programa S151, como respuesta al interés del gobierno del Estado de Tamaulipas por atender el problema de deserción escolar en todos los niveles educativos de la entidad a través del otorgamiento de becas y/o estímulos a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes inscritos en los niveles de primaria, secundaria, media superior y superior que se encuentren en situación de vulnerabilidad y que presenten limitaciones para la permanencia en los centros educativos.

En 2020, de acuerdo con las estadísticas del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el estado de Tamaulipas uno de los principales indicadores de pobreza fue el rezago educativo que se ubicó en 15.6%. El CONEVAL también indica que Tamaulipas ha logrado disminuir las carencias de la población en situación de pobreza extrema; sin embargo, es importante dar continuidad a los Programas dirigidos a atender a dicha población en situación de vulnerabilidad.

## OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN

### 1. OBJETIVO GENERAL

Realizar un análisis sistemático de la gestión operativa y normativa del Programa presupuestario **S151 Becas Escolares** que permita valorar si esta cumple con lo necesario para el logro de resultados de manera eficaz y eficiente.

### 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir la gestión operativa del Programa mediante sus procesos en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.
- Valorar si la ejecución y articulación de los procesos y subprocesos, que integran la gestión operativa del Pp en sus distintos niveles es adecuada para el logro de los resultados que busca alcanzar.
- Valorar en qué medida los procesos y subprocesos, operativos del Pp son eficaces, oportunos, suficientes y pertinentes para el logro de sus objetivos.
- Identificar y analizar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que obstaculizan la gestión del Programa, así como las fortalezas y buenas prácticas que mejoran su capacidad de gestión.
- Identificar, analizar y valorar las buenas prácticas o las fortalezas en la operación del Pp.
- Valorar si la estructura organizacional para la operación del Pp es la adecuada de acuerdo con sus objetivos.
- Identificar si la perspectiva de género se encuentra considerada en cada proceso y subproceso (cuando aplique, de acuerdo con el objetivo que persigue el Programa).
- Elaborar recomendaciones generales y específicas que el Programa pueda implementar, tanto a nivel normativo como operativo.

## ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación de Procesos realiza un análisis puntual de los procesos que el Programa lleva a cabo, así como una descripción de los mecanismos de coordinación que realiza para lograr el cumplimiento de sus objetivos. Asimismo, tiene presente la perspectiva de género con el propósito de lograr la equidad para todos los sujetos de derecho del Programa, considerando también los diversos grupos de la población. De igual forma, identifica fortalezas y debilidades de los procesos y a partir de ello, proveer recomendaciones encaminadas a la mejora del Programa.

## SECCIÓN I. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

### 1. Datos de identificación del Programa.

- 1.1 *Nombre del Programa presupuestario:* Becas Escolares.
- 1.2 *Modalidad y número del Pp:* S151.
- 1.3 *Año de inicio de operación:* 2021.
- 1.4 *Dependencia y/o entidad coordinadora del Pp:* Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos (ITABEC).

### 2. Problema o necesidad pública que motiva la intervención del Pp.

#### 2.1 . *Planteamiento del problema que motiva la intervención del Pp.*

De acuerdo con los documentos normativos, la Secretaría de Educación de Tamaulipas (SET) ha detectado que las y los estudiantes inscritos en el Sistema Educativo Estatal (SEE) en situación de vulnerabilidad presentan limitaciones para la permanencia en los centros educativos.

#### 2.2 . *Análisis de género al problema que motiva la intervención del Programa presupuestario (cuando aplique).*

El Programa S151 no incluye el análisis de género en el problema que atiende, se recomienda que se considere dentro del documento Diagnóstico donde se explique cómo afecta el problema a mujeres y hombres.

### 3. Metas y objetivos estatales, nacionales e internacionales a los que se vincula el Pp.

#### 3.1 . *Alineación del Programa presupuestario a la Planeación Estatal.*

Los documentos normativos del Programa mencionan que: El Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Tamaulipas 2022-2028 dando cumplimiento a sus líneas de acción, derivado del plazo legal dentro del cual se encuentra la Administración Pública Estatal de Tamaulipas para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022 – 2028 y de conformidad con lo previsto en el artículo 23, capítulo IV referente a los planes y Programas de la Ley Estatal de Planeación, mismo que establece que: “El Plan Estatal de Desarrollo deberá elaborarse, aprobarse y

publicarse, en un plazo de seis meses contados a partir de la fecha en que tome posesión el Gobernador del Estado, y su vigencia no excederá del período constitucional que le corresponde”. Por lo anterior, una vez publicado el Plan Estatal de Desarrollo 2022 – 2028 en el plazo correspondiente, se realizará un adendum al documento de referencia, en el que se señalarán las líneas de acción, objetivos y estrategias a los cuales se alinea el presente Programa.

Se recomienda actualizar los documentos normativos del Pp estableciendo la vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo en su “Marco Estratégico: Educación de Calidad”, así como a los siguientes objetivos, estrategias y líneas de acción:

Objetivo B9.1 Garantizar la cobertura y permanencia con equidad e inclusión en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEE, en beneficio de la población tamaulipeca.

Estrategia B9.1.1 Asegurar el derecho a la educación a todas las niñas y todos los niños, adolescentes y jóvenes para que accedan oportunamente a la escuela.

Líneas de acción B9.1.1.1 Ampliar las oportunidades de acceso a la educación para cerrar brechas y reducir desigualdades, y con ello “no dejar a nadie atrás ni a nadie fuera” del SEE.

Línea de acción B9.1.1.2 Implementar mecanismos para ampliar la cobertura en todos los tipos, niveles y modalidades del SEE.

Línea de acción B9.1.1.3 Diseñar e implementar acciones focalizadas a partir de las problemáticas detectadas en las regiones y municipios para garantizar la equidad en el acceso, permanencia y continuidad educativa de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, con especial atención a la perspectiva de género.

### *3.2 . Eje del Plan Nacional de Desarrollo al que se vincula.*

El Programa no especifica la vinculación con algún Eje del Plan Nacional de Desarrollo en sus documentos normativos. Se recomienda que se incluya la vinculación con el Eje de Política Social en donde se establece el Derecho a la Educación, así como al Objetivo y Estrategia siguiente:

Objetivo 2.2. Garantizar el derecho a la educación laica, gratuita, incluyente, pertinente y de calidad en todos los tipos, niveles y modalidades del Sistema

Educativo Nacional y para todas las personas.

Estrategia 2.2.1. Asegurar el acceso y permanencia en la educación, ofreciendo oportunidades educativas que tengan como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes, priorizando a las mujeres, los pueblos indígenas y a los grupos históricamente discriminados.

Dichos puntos se encuentran en el Catálogo de los Objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

### *3.3 Alineación a los Objetivos de Desarrollo Sustentable (ONU, Agenda 2023).*

El Programa S151 muestra una alineación con el Objetivo 4 *Educación de calidad* que establece: “Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos”. Asimismo, el Programa contribuye a la realización de las siguientes metas:

4.1. Asegurar que todas las niñas y todos los niños terminen la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados de aprendizaje pertinentes y efectivos.

4.3. Asegurar el acceso igualitario a todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria.

4.5. Eliminar las disparidades de género en la educación y asegurar el acceso igualitario a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional para las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad.

### *3.4. Alineación a un instrumento normativo nacional, internacional o estatal en materia de igualdad de género.*

Los documentos normativos del Programa S151 *Becas Escolares* no cuentan con evidencia de vinculación con algún instrumento normativo nacional, internacional o estatal en materia de igualdad de género. No obstante, se relaciona con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, específicamente con el artículo 17: “La Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres deberá establecer las acciones conducentes a lograr la igualdad sustantiva en el

ámbito, económico, político, saludable, social y cultural”; y su lineamiento X: “En el sistema educativo, la inclusión entre sus fines de la formación en el respeto de los derechos y libertades y de la igualdad entre mujeres y hombres, así como en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia; así como la inclusión dentro de sus principios de calidad, de la eliminación de los obstáculos que dificultan la igualdad efectiva entre mujeres y hombres”. Se recomienda incluir esta alineación en los documentos normativos.

#### **4. Definición y cuantificación de la población.**

##### *4.1. Población potencial*

Niñas, niños, adolescentes y adultos jóvenes inscritos en el Sistema Educativo Estatal, Nacional y en el Extranjero, durante el Ciclo Escolar correspondiente en los niveles educativos de inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior y que pueden solicitar alguna beca y/o estímulo de los subprogramas becarios, si cumplen con los requisitos solicitados en cualquiera de los seis subprogramas correspondientes: 743,790 alumnos(as).

##### *4.2. Población objetivo.*

Niñas, niños, adolescentes y adultos jóvenes originarios de alguno de los 43 municipios del Estado de Tamaulipas en situación de vulnerabilidad y que realizaron una solicitud en alguno de los seis subprogramas serán beneficiados mediante los diferentes componentes de becas en el 2023: aproximadamente 80,228 estudiantes.

#### **5. Cobertura y criterios de focalización.**

La cobertura para los subprogramas *Beca Avanza por las niñas, niños y adolescentes de Tamaulipas*, *Beca Futuro Tamaulipas*, *jóvenes de nivel superior* y *Beca para la Inclusión social en Tamaulipas* es para los 43 municipios del estado de Tamaulipas.

La cobertura para los subprogramas *Beca Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas*; *Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas*; y, *Beca Esperanza de Tamaulipas* en los 43 municipios del estado de Tamaulipas, en el territorio nacional y extranjero.

Todos los subprogramas son aplicables para los estudiantes que cubran los requisitos

de la convocatoria y sean seleccionados.

## **6. Presupuesto ejercido por año de existencia del Pp:**

2023. Presupuesto para la operación del Programa: \$219,926,597.73.

2023. Presupuesto de Becas: \$200,000,000.00.

## **7. Principales objetivos.**

### *7.1 Fin*

Contribuir a disminuir la deserción escolar y la desigualdad social, a través de que los estudiantes becados inscritos en centros educativos de Tamaulipas permanezcan y concluyan el ciclo escolar.

### *7.2 Propósito*

Los estudiantes inscritos en los centros educativos de Tamaulipas permanecen y concluyen el ciclo escolar.

### *7.3 Componentes.*

C1. Becas entregadas con perspectiva de género de nivel básico de los Programas Avanza, Esperanza, Inclusión, Voluntad y Trabajo.

C2. Becas entregadas con perspectiva de género de los subprogramas de nivel medio superior.

C3. Becas entregadas con perspectiva de género en el nivel superior.

### *7.4 . Actividades*

C1.A1. Validación de solicitudes registradas en el portal web de los Programas de becas Avanza, Esperanza, Inclusión, Voluntad y Trabajo de nivel básico.

C1.A2 Integración del padrón de beneficiarios nivel básico de los Programas Avanza, Esperanza, Inclusión, Voluntad y Trabajo.

C1.A3 Administración del recurso de becas de nivel básico de los Programas Avanza, Esperanza, Inclusión, Voluntad y Trabajo.

C2.A1. Validación de solicitudes registradas en el portal web de los Programas

de becas de nivel medio superior.

C2.A2. Integración del padrón de beneficiarios nivel medio superior.

C2.A3. Administración del recurso de becas de nivel medio superior.

C3.A1. Validación de solicitudes registradas en el portal web de los Programas de becas de nivel superior.

C3.A2. Integración del padrón de beneficiarios nivel superior.

C3.A3. Administración del recurso de becas de nivel superior.

Se recomienda revisar y corregir los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) en los diferentes documentos normativos del Pp para que exista congruencia entre los mismos, puesto que se presentan matrices diferentes.

## **8. El contexto y las condiciones en las que opera el Pp.**

Derivado de la publicación de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2020 por parte del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el CONEVAL realizó las estimaciones de la medición multidimensional de la pobreza. A nivel nacional se observa que entre 2018 y 2020 el rezago educativo aumentó en 0.3 puntos porcentuales, pasando de 19.0% a 19.2%, respectivamente. Por entidad federativa, en 2020, las tres entidades con menor porcentaje de población con rezago educativo fueron: la Ciudad de México (9.5%), seguida por el Estado de México (14.1%), y Coahuila (14.3%). Mientras que las entidades con mayores porcentajes de la población que presentaron este indicador fueron Chiapas, Oaxaca y Michoacán, con niveles de 32.5%, 29.6% y 29.4%, respectivamente.

En 2020, de acuerdo con estadísticas del CONEVAL, los habitantes de Tamaulipas en situación de pobreza representaban 34.9% de la población. De este sector, 31.1% presentó una situación de pobreza moderada y 3.8% una situación de pobreza extrema. Además, en ese año, 48.3% de los tamaulipecos obtuvieron ingresos inferiores a la línea de pobreza por ingresos. Los principales indicadores de pobreza en orden de importancia fueron: la carencia de seguridad social, con 39.8%; la carencia de acceso a los servicios de salud con 19.6%, y el rezago educativo, con 15.6%. Según el Informe 2019 emitido por el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación México (INEE) se señala que: Después del ingreso a la escuela, deberían crearse las condiciones para

que todas las niñas, niños y adolescentes avancen entre grados y niveles educativos continuamente, de modo que puedan completar su educación obligatoria en las edades planeadas. Esto prácticamente ocurre en educación primaria, en menor medida en educación secundaria y aún menos en educación media superior, nivel donde el abandono escolar limita de forma importante la conclusión de la educación obligatoria para todos.

Según los indicadores del CONEVAL, en Tamaulipas se han logrado disminuir las carencias que presenta la población en situación de pobreza extrema, por lo que se considera necesario dar continuidad a los Programas que brindan apoyo a la población que se encuentra en vulnerabilidad y situación socioeconómica adversa. La población que se encontraba en situación de pobreza aumentó de 33.8% en 2008 a 35.1% en 2018; de esta población en 2008, 29.01% se encontraba en pobreza moderada en comparación con el 31.8% en 2018. Respecto a la población en pobreza extrema, de 4.8% en 2008 bajó a 3.3% en 2018.

#### **9. Principales procesos en la normativa vigente que conduce a la generación y entrega de los bienes y/o servicios.**

- Al emitirse y publicarse la convocatoria, las y los interesados en obtener una beca o estímulo deberán solicitarla al ITABEC, a la Secretaría de Educación a través de los Centros Regionales de Desarrollo Educativo (CREDE), a la Secretaría de Seguridad Pública (SSP), a la Comisión Estatal de Atención a Víctimas, a las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES) participantes, al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de Tamaulipas o al Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE) Tamaulipas, según sea el caso.
- El ITABEC, la Secretaría de Educación, la Secretaría de Seguridad Pública, la Comisión Estatal de Atención a Víctimas, las IPES participantes, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de Tamaulipas o el CONAFE Tamaulipas, según sea el caso, informarán los requisitos que las y los solicitantes deben cumplir para acceder a los beneficios del subprograma, según sea el caso.
- Se recabarán las solicitudes de becas y los documentos referidos por el ITABEC en coordinación con la Secretaría de Educación, la Secretaría de Seguridad Pública, la Comisión Estatal de Atención a Víctimas, las IPES participantes, el

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de Tamaulipas o el CONAFE Tamaulipas, según sea el caso.

- El ITABEC recibirá las solicitudes de becas y procederá a evaluarlas con base en lo establecido en las Reglas de Operación e informará a la Secretaría de Seguridad Pública, a la Comisión Estatal de Atención a Víctimas, a las IPES participantes, el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de Tamaulipas o el CONAFE Tamaulipas, según sea el caso, sobre las becas autorizadas a otorgar.
- Para el caso del subprograma *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas*, los CREDE recibirán las solicitudes correspondientes a su zona geográfica y realizarán la captura en el sistema que, para tal efecto se designe, integrando los expedientes que cumplan con los requisitos establecidos.
- La Cordinación de Becas y Estímulos Educativos (CBEE) validará que los expedientes cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria vigente.
- La CBEE validará los datos capturados por los CREDE en el sistema y en caso de ser necesario podrá realizar las correcciones pertinentes.
- La CBEE generará el reporte definitivo y lo enviará al ITABEC.
- El ITABEC determinará la asignación o rechazo de las becas.

#### **10. Todas las UR que participan en la operación del Pp.**

La Unidad Responsable (UR) de ejecutar el Programa anual de Becas es el ITABEC, para la mayoría de los componentes. Para el caso del componente *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas*, se trabajará con la Coordinación de Becas de la Unidad Ejecutiva de la Secretaría de Educación de Tamaulipas (SET), quien emite la convocatoria, recibe, valida y aprueba las solicitudes; asimismo, hace la dispersión de los cheques a través de los Centros Regionales de Desarrollo Educativo (CREDE).

#### **11. Información que permita entender la operación del Programa, incluso aquella de carácter histórico.**

El Programa presupuestario S151 *Becas Escolares* está diseñado para que el Estado de Tamaulipas apoye, a través del otorgamiento de becas y/o estímulos, a la población objetivo, es decir, niñas, niños, adolescentes y jóvenes para la conclusión del grado

académico.

El Programa está integrado por seis subprogramas:

*Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas:* El subprograma de “Programa de Becas Escolares” que atiende a alumnos de los niveles de educación especial, primaria, secundaria, y en casos específicos cuando así se justifique, de preescolar y primer grado de primaria.

*Beca Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior:* El subprograma del “Programa de Becas Escolares” que atiende a las y los estudiantes de nivel superior en situación socioeconómica adversa o de vulnerabilidad.

*Beca para la Inclusión social en Tamaulipas:* El subprograma del “Programa de Becas Escolares” que atiende a las y los estudiantes en situación de discapacidad motriz, visual, auditiva o intelectual leve.

*Beca Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas:* El subprograma del “Programa de Becas Escolares” que atiende a estudiantes hijas e hijos de integrantes del cuerpo de seguridad en funciones de operación o caídos en el cumplimiento de su deber adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública de Tamaulipas.

*Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas:* El subprograma del “Programa de Becas Escolares” que atiende a las y los estudiantes del último grado de educación media superior y superior con talento académico, deportivo, cultural, cívico o emprendedor.

*Beca Esperanza de Tamaulipas:* El subprograma del “Programa de Becas Escolares” que atiende a las y los estudiantes de familias con calidad de víctima; atiende a las y los estudiantes residentes permanentes de Centros Asistenciales Certificados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas; atiende a Niñas, Niños y Adolescentes en Riesgo y Trabajo Infantil y por orfandad derivado de la comisión de delitos de alto impacto.

En el **Anexo I. “Ficha de identificación del Programa” (p. 86)** se incluye una ficha técnica con los datos mínimos del Programa presupuestario S151 *Becas Escolares*. Asimismo, en el **Anexo XIII. “Fuentes de información de la evaluación” (p. 144)** se contemplan las fuentes principales de donde se obtuvo información relevante para poder cumplir con la Evaluación de Procesos del Programa presupuestario S151 *Becas Escolares*.

## SECCIÓN II. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DEL PROGRAMA

### *a) Planeación (planeación estratégica, Programación y presupuestación)*

El Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos (ITABEC) es la instancia administradora del Programa presupuestal (Pp) S151 *Becas Escolares* que tiene como objetivo disminuir la deserción escolar y el rezago educativo mediante el otorgamiento de becas al alumnado inscrito en instituciones del sistema educativo estatal con talento o en situación de vulnerabilidad por la inseguridad, por habitar en localidades rurales con alto grado de marginación o en poblaciones urbano marginadas, a causa de contar con una discapacidad motriz, visual, auditiva e intelectual leve o por encontrarse en situación de orfandad. Así como contribuir a identificar e impulsar el talento académico, deportivo, cultural, cívico y emprendedor; así como hogares con inestabilidad económica y, también, ser hijos de integrantes del cuerpo policial o por riesgo y trabajo infantil. Por ende, para efecto del cumplimiento de este propósito, el ITABEC ha diseñado un conjunto de subprogramas o becas que derivan diversas actividades, estas son:

1) *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas*, que canaliza los esfuerzos para atender a las y los estudiantes en situación económica adversa o de vulnerabilidad, inscritos en niveles de educación pública especial, primaria, secundaria y, en casos específicos, cuando exista una justificación, de preescolar y primer grado de primaria. De igual forma, para aquellos estudiantes identificados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas (DIF) con “alto grado de marginación y vulnerabilidad”.

2) *Beca Esperanza de Tamaulipas*, dirigida a estudiantes en situación de vulnerabilidad y que sean residentes permanentes de centros asistenciales acreditados por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas (DIF), o por orfandad, como consecuencia de la comisión de delitos de alto impacto o calidad de víctimas, inscritos en instituciones educativas con validez oficial del Estado de Tamaulipas, en los niveles preescolar, primaria, secundaria, medio superior y superior. De igual forma, a estudiantes entre los 6 y 17 años 11 meses que se encuentran trabajando en la formalidad o informalidad en espacios

públicos que se encuentren cursando estudios de nivel primaria, secundaria o bachillerato o estén inscritos en el sistema abierto o escolarizado.

3) *Beca Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior*, que está dirigida a la población estudiantil de nivel superior en situación socioeconómica adversa o de vulnerabilidad.

4) *Beca para la Inclusión social en Tamaulipas*, que canaliza apoyos a la población estudiantil en situación de discapacidad motriz, visual, auditiva o intelectual leve, inscritos en instituciones públicas o privadas con validez oficial del sistema educativo estatal en los niveles de primaria, secundaria, medio superior y superior.

5) *Beca Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas*, que brinda apoyos a la población estudiantil de hijas e hijos de los cuerpos de seguridad adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública del estado en funciones de operación o caídos en el cumplimiento de su deber. Deben estar cursando estudios de nivel primaria, secundaria o bachillerato que se inscriban o estén inscritos en el sistema abierto o escolarizado.

6) *Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas*, focalizado en el alumnado que cursa el último periodo de educación media superior y educación superior con talento académico, deportivo, cultural, cívico o emprendedor.

En cuanto a las direcciones del Instituto que colaboran en la ejecución del Pp, se encuentran la Dirección General, que se apoya en cuatro direcciones específicas, estas son: 1) Dirección de Administración y Finanzas; 2) Dirección de Promoción y Servicios; 3) Dirección de Carteras y Recuperación; y, 4) Dirección de Evaluación y Sistemas; cada una se subdivide en dos áreas. Para el caso de la primera, se constituye por el Departamento de Finanzas y el Departamento de Administración; en cuanto a la segunda, estas dos áreas son el Departamento de Gestión de Servicios y el Departamento de Promoción de Servicios Educativos; mientras la tercera, se integra por el Departamento de Gestión Jurídica y el Departamento de Cartera y Cobranza; finalmente, la cuarta, se subdivide en el Departamento de Sistemas y el Departamento de Evaluación y Seguimiento.

Las principales actividades derivadas de estos componentes o subprogramas son: la difusión de las convocatorias del Programa, la integración del padrón de titulares de derecho y la administración de recursos. Cada uno de los subprogramas mencionados

cuenta con una instancia ejecutora que apoya en diversos procesos del Pp, estas son: la Secretaría de Educación Pública de Tamaulipas (SET), el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), la Comisión Estatal de Atención a Víctimas, las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES), el Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos (ITABEC), la Secretaría de Seguridad Pública (SSP) y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).

Por otro lado, la planeación es el primer proceso de toda operación de un Programa presupuestario (Pp), para el caso del Pp S151 *Becas Escolares*, el ITABEC junto con el Gobierno del Estado de Tamaulipas, son los principales encargados de las actividades de este proceso.

En este sentido, el Gobierno del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas, es el responsable de la asignación de los recursos financieros disponibles para el ITABEC, quien asigna los recursos a las y los titulares de derecho correspondientes. El Instituto es la instancia única nombrada por el Gobierno del Estado con atribuciones para sistematizar, integrar y coordinar los procesos de asignación de becas, créditos y estímulos educativos de las diferentes instituciones educativas, tanto públicas como privadas. Como primer paso del proceso de planeación, la Dirección de Promoción y Servicios del ITABEC, con el apoyo de las instancias ejecutoras, elaboran un anteproyecto relacionado con el presupuesto para cada una de las becas que, posteriormente, se valida por la Dirección General del ITABEC, quien plantea a la Secretaría de Finanzas del Estado esta propuesta para su aprobación; este proceso se lleva a cabo en el mes de septiembre.

La Dirección de Promoción y Servicios del ITABEC elabora el plan de trabajo anual, mismo que se valida por la Dirección General del mismo Instituto, quien lo presenta ante la junta directiva integrada por la SET, la Secretaría de Finanzas del Estado, la Secretaría de Desarrollo Económico y la Secretaría de Bienestar Social, para su aprobación en la primera reunión del año en los meses de enero y febrero, aproximadamente. Para efectuar la asignación de recursos, el Instituto somete a consideración de la junta directiva reportes trimestrales de la información financiera y presupuestal, así como el cumplimiento de metas e indicadores; además, el Instituto anualmente actualiza el diagnóstico del Pp y determina o replantea la misión, visión, fin, objetivos y metas puesto que el presupuesto se asigna con base en los resultados del Pp; derivado de ello, se establecen las Reglas de Operación (ROP) de manera anual. La Dirección de Planeación Estratégica de la Secretaría de

Finanzas del Gobierno del Estado es quien le otorga el seguimiento necesario a este procedimiento para su actualización.

Las convocatorias son emitidas por el ITABEC en función de la normatividad vigente, según sea el caso de cada subprograma, excepto la *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas*, siendo la Coordinación de Becas de la Unidad Ejecutiva de la SET quien la formula. Estas convocatorias describen los requisitos, fechas y lugares para realizar la solicitud para cada subprograma. Los requisitos solicitados para cada uno de los subprogramas se exponen en las ROP del Pp (p. 99). En cuanto al diseño gráfico de las convocatorias, se efectúa a través de la Dirección de Comunicación Educativa de la SET con base en los lineamientos de imagen institucionales emitidos por el ITABEC.

Es necesario mencionar que el procedimiento de diseño no se encuentra desarrollado por escrito en los documentos proporcionados por el ITABEC; además, no se han actualizado los nombres de los subprogramas en los flujogramas de procesos, por lo tanto, es necesario que se renombren con el título que se exponen en las ROP y demás documentos oficiales.

#### *b) Difusión del Programa*

Para dar a conocer a la población objetivo las diversas convocatorias de cada subprograma (componentes), el ITABEC -a través de la Dirección de Promoción y Servicios con apoyo del Departamento de Sistemas- promueve y difunde la información mediante la página web <https://www.tamaulipas.gob.mx/itabec/solicitudes-y-convocatorias-en-linea/>, oficinas gubernamentales y planteles escolares. Además, de acuerdo con cada subprograma, se apoya en diversas instancias para su divulgación, como son:

- Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas (SET y Consejo Nacional de Fomento Educativo, CONAFE).
- Beca Esperanza de Tamaulipas (Comisión Estatal de Atención a Víctimas).
- Beca Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior (Instituciones Públicas de Educación Superior, IPES).
- Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas (ITABEC).
- Beca Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas (Secretaría de Seguridad Pública).

- Beca para la Inclusión social en Tamaulipas (Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF).

Cabe mencionar que en las ROP en el Apartado 3.7 Instancia(s) Ejecutora(s) no se menciona la *Beca Esperanza de Tamaulipas*, por lo que es necesario agregarla en esta sección. Asimismo, en los procedimientos de difusión se menciona al Departamento de Promoción de Créditos Educativos y no la Dirección de Promoción y Servicios que, aunque es un departamento de esta dirección, no tiene injerencia en este Pp, además que no se menciona el apoyo del Departamento de Sistemas, por ende, es preciso que se actualicen estos cambios en los documentos.

### *c) Solicitud de apoyos (componentes)*

En el proceso de solicitud de apoyos participan como instancias receptoras la SET a través de los CREDE, el CONAFE, la Comisión Estatal de Atención a Víctimas, las IPES, el ITABEC, la SSP y el DIF, según sea el caso de cada subprograma. Este proceso consiste en recibir solicitudes a través de las diversas instancias ejecutoras. El personal de las instancias ejecutoras verifica que el formato de solicitud de apoyo se encuentre debidamente llenado, así como el cumplimiento de la documentación requerida; posteriormente, el Departamento de Sistemas proporciona nombre de usuario y clave para cada una de las instancias ejecutoras quienes hacen el registro en el sistema de cada una de las solicitudes. Una vez que está integrada la solicitud de apoyo con toda la documentación, las instancias receptoras canalizan las solicitudes al ITABEC. Cabe señalar que la *Beca Futuro Tamaulipas* se encuentra como un subprograma piloto en estos momentos; para este caso, los sujetos de derecho son quienes llenan la solicitud en la página web <https://www.tamaulipas.gob.mx/itabec/solicitudes-y-convocatorias-en-linea/>.

### *d) Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho*

El ITABEC, a través del Departamento de Gestión de Servicios, recibe, revisa, valida (o rechaza) y, archiva las solicitudes de cada subprograma de acuerdo con las ROP. Para el caso de la *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas*, se trabaja con la Coordinación de Becas y Estímulos Educativos (CBEE) de la SET, que lleva a cabo este proceso, mientras que el ITABEC es quien valida el procedimiento; además, detecta duplicidades de beneficios mediante el cruce de datos efectuado con el CURP de cada uno de los sujetos de derecho. La selección de los sujetos de derecho se realiza primordialmente con base en las siguientes características:

- Situación socioeconómica.
- Situación de vulnerabilidad.
- Desempeño académico.
- De sus talentos.

Por otro lado, cuando el expediente está incompleto, el Departamento de Gestión de Servicios realiza un reporte de discrepancias y la Dirección de Promoción y Servicios lo envía a la instancia ejecutora. Los datos son corregidos por la instancia ejecutora para continuar con el proceso. En caso de que no exista una corrección oportuna o que el sujeto de derecho no pueda cumplir con los requisitos, será notificado que no podrá ser elegido como titular de derecho.

Una vez finalizada la revisión de todas las solicitudes se pone a disposición de la Dirección de Evaluación y Sistemas el padrón de sujetos de derecho para la revisión, validación y aprobación.

En cuanto a la existencia de discrepancias en el padrón de sujetos de derecho (errores en datos, duplicidad de apoyos, entre otros), la Dirección de Evaluación y Sistemas lo comunica a la Dirección de Promoción y Servicios quien cambia el estatus de la solicitud y envía un oficio a la instancia receptora para informarle de las inconsistencias. Una vez concluida la fase de validación y aprobación, el Departamento de Gestión de Servicios envía los expedientes de los titulares de derecho al archivo general para su resguardo.

Posteriormente, el ITABEC informará y enviará el padrón de titulares de derecho con beca para el ciclo escolar vigente, así como la lista de las solicitudes no aprobadas a la Secretaría de Seguridad Pública, a la Comisión Estatal de Atención a Víctimas, a las IPES participantes, al DIF, al CONAFE y a los Centros Regionales de Desarrollo Educativo de Tamaulipas (CREDE).

Para el caso del subprograma *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas*, la Coordinación de Becas y Estímulos Educativos (CBEE) de la Secretaría de Educación de Tamaulipas efectuará los trámites correspondientes para comunicar los resultados a la persona solicitante a través de los medios y plazos que se establezcan en las ROP.

En las ROP, Apartado 3.5.2 Procedimiento de Selección (p.100) se aborda la selección de sujetos de derecho, sin embargo, faltó incluir a través de qué medios de comunicación o instancias será notificado el sujeto de derecho de los resultados a la persona solicitante. En

el caso de la *Beca Futuro Tamaulipas* es por medio de correo electrónico; de igual modo, en el caso de las otras becas es a través de las instancias ejecutoras, en este caso la SET (se recomienda agregar esta información en los documentos normativos del Programa puesto que esta información se obtuvo en la entrevista realizada a los responsables del Programa).

#### *e) Producción de componentes*

La Dirección de Sistemas y Evaluación del ITABEC asigna el beneficio de acuerdo con el presupuesto autorizado para los 10 meses que permanece el apoyo efectuándose el *layout* para el pago y la elaboración de cheques. Para el caso del componente *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas*, se procede a través de la Coordinación de Becas de la Unidad Ejecutiva de la SET, quien asigna el beneficio de acuerdo con el presupuesto que es gestionado y autorizado a través del ITABEC; sin embargo, no se encuentra homologado en los documentos normativos del Programa.

#### *f) Distribución de componentes*

En cuanto al proceso de distribución, se realiza mediante la Dirección de Administración y Finanzas del ITABEC quien entrega a cada instancia receptora -mediante oficio- el listado de titulares de derecho junto con los cheques; el ITABEC es el encargado de garantizar el transporte de los cheques a cada instancia receptora; los paquetes en los que son transportados los cheques se encuentran cerrados y con los sellos correspondientes. El plazo de distribución es no mayor a un mes después de la aprobación.

Con relación al subprograma *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas*, la Dirección de Administración y Finanzas del ITABEC se reúne con la CBEE para la revisión y la entrega de cheques. Posteriormente, la CBEE recibe de conformidad la recepción de cheques por municipio para su dispersión y entrega correspondiente a cada titular de derecho.

En el Apartado 4.2.1 Acta de Entrega-Recepción de las ROP (p.104) se menciona el acta de entrega y la recepción, la cual es entregada por el ITABEC, sin embargo, falta especificar el plazo de distribución en los documentos normativos.

#### *g) Entrega de apoyos (componentes)*

Respecto a la entrega de apoyos, los cheques son adjudicados a las instancias receptoras, para entrega de apoyos; una vez que los paquetes se encuentran en cada una de las

instancias receptoras, se procede a la entrega de los cheques de manera directa a cada uno de los titulares de derecho, estos deben entregar un medio de identificación en caso de tener mayoría de edad o si son menores de edad la identificación del tutor, a su vez, estos reciben un comprobante de entrega.

En el caso del subprograma *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas*, es la Coordinación de Becas y Estímulos Educativos (CBEE) de la SET, quien realiza la entrega de las becas a los titulares de derecho a través de los CREDE, solicitando la comprobación de la identidad y generando un comprobante de entrega.

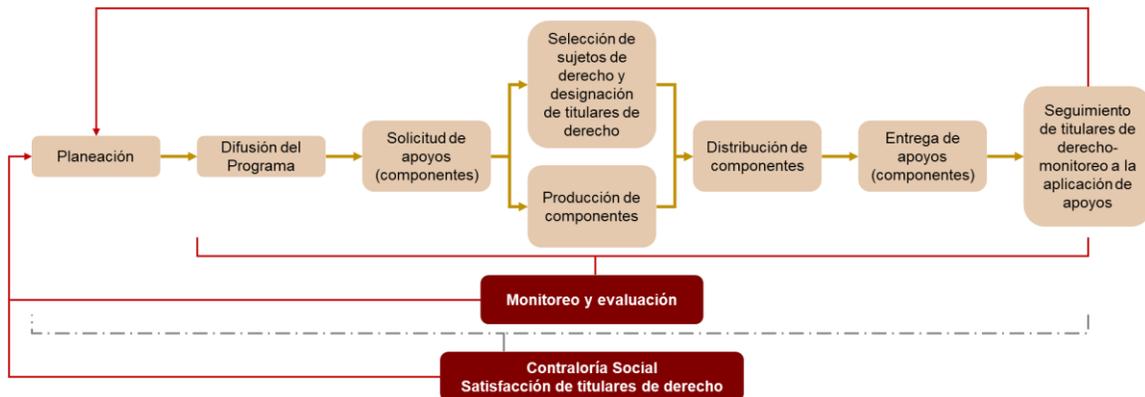
Durante la entrevista efectuada con los encargados del Pp se detectaron aspectos relevantes del proceso que no se mencionan en los documentos normativos como la solicitud de identificación oficial. Sería recomendable que se integre en el Apartado 4.2.1 Acta de Entrega -Recepción de las ROP (p. 104).

#### *h) Seguimiento a titulares de derecho– monitoreo a la aplicación de apoyo*

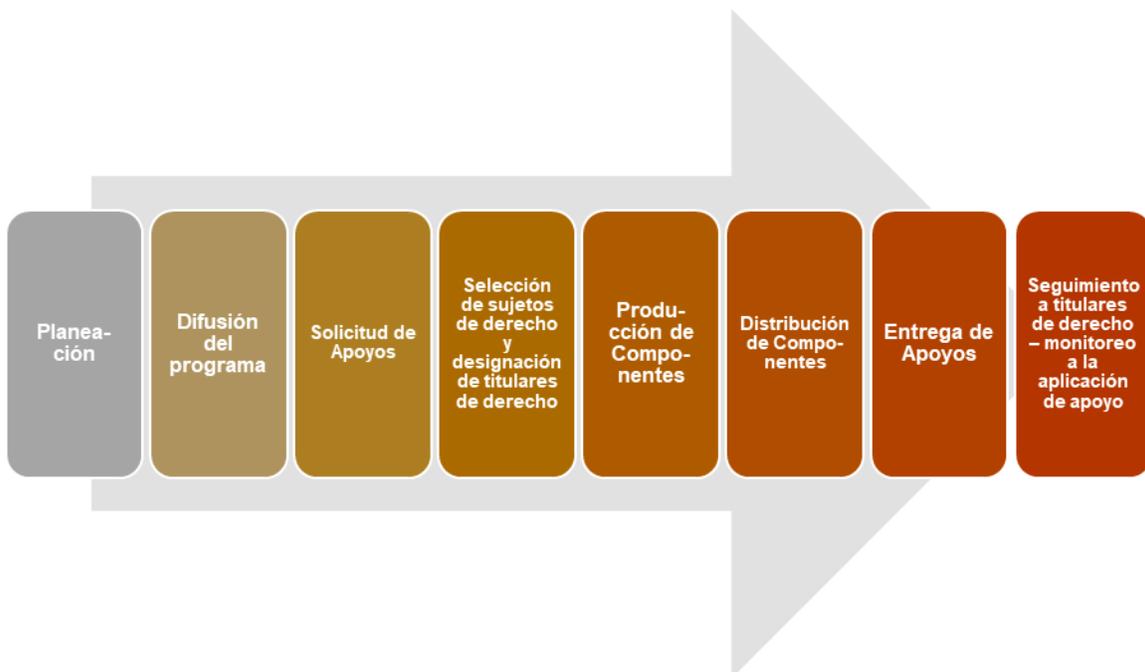
Ahora bien, las instancias receptoras entregan a la Dirección de Administración y Finanzas del ITABEC la comprobación de entrega de cada cheque, esta valida que se encuentre completa y de acuerdo con la normatividad; si esto no es así, se genera un reporte de inconsistencias y se envía a la o a las dependencias receptoras. En cuanto al subprograma *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas*, la CBEE entrega a la Dirección de Administración y Finanzas del ITABEC la comprobación de entrega de cada cheque a su titular de derecho.

El ITABEC, dentro del área de Dirección de Evaluación y Sistemas, a través del Departamento de Evaluación y Seguimiento, analiza y evalúa la situación académica de los becarios y acreditados del Instituto, así como un seguimiento al término de su crédito o beca, con la finalidad de obtener información que sirva en la medición real del impacto del Programa y que coadyuve a la toma de decisiones. No se encontró evidencias de algún seguimiento de satisfacción de usuario.

Esquema 1. Modelo general de procesos para Programas presupuestarios



Esquema 2. Modelo de procesos para el Pp S151



Los esquemas anteriores muestran el Modelo general de procesos (esquema 1) para cualquier Programa presupuestario de índole social, es decir, dicho modelo responde a una gran proporción de Programas sociales; de igual forma, para el caso particular del Pp S151 *Becas Escolares* (esquema 2) se observa que sus procesos son los mismos que los de Programas sociales. **El Anexo II. “Ficha de identificación y equivalencia de procesos”**

(p. 88), muestra la equivalencia entre ambos procesos. Por otro lado, a partir de esta descripción operativa del Programa, en donde se han identificado sus principales procesos, se presenta el **Anexo III. “Flujogramas del Programa” (p. 94)** en donde, a manera de flujos, se puede apreciar la organización y representación de dichos procesos.

## SECCIÓN III. DISEÑO METODOLÓGICO Y ESTRATEGIA DE TRABAJO DE CAMPO

La Evaluación de Procesos es un estudio de carácter cualitativo que, a través de diversas estrategias de corte analítico, busca establecer y explicar las interacciones que son la condición de posibilidad de los resultados del Programa. Además, el enfoque cualitativo pretende conocer en profundidad los procesos de trabajo en los que intervienen los responsables del Pp y su población objetivo, así como las relaciones que se desarrollan entre ellos y las estructuras operativas del Programa.

Aunado a ello, el enfoque cualitativo de esta evaluación sigue estrategias analíticas en los que el análisis y la descripción a profundidad proporcionan la evidencia empírica suficiente para comprender y explicar el fenómeno estudiado, en este caso, los procesos que conforman el Programa de S151 *Becas Escolares*. En este sentido, la información derivada del análisis servirá para identificar de manera general la operación del Programa, así como aquellas diferencias que se presenten entre cada uno de los casos observados. También, se deberá utilizar como una herramienta que permita dar fundamento a lo incluido en la sección de *Hallazgos y recomendaciones*.

### a) Análisis de gabinete

El desarrollo de la evaluación de procesos requiere de una revisión del contexto del Programa, del estudio de su MIR y del análisis del marco normativo que lo rige. De tal forma que, para llevar a cabo este análisis, se requiere de trabajo de gabinete, el cual incluye el acopio, la organización, la sistematización y la valoración de información contenida en registros administrativos, evaluaciones externas, documentos oficiales, documentos normativos, sistemas de información y documentos relacionados con el Programa.

En consecuencia, el análisis de gabinete proporciona la información necesaria para mapear el proceso general de implementación del Programa y cada uno de sus elementos, identificar los puntos clave de la operación y los actores relevantes que intervienen. Esto permite determinar los criterios de selección de la muestra analítica, así como las características de trabajo de campo que se llevará a cabo por parte del equipo evaluador.

A partir del análisis de gabinete, basado en la información brindada por los responsables del Programa y de la información pública disponible, se detectaron los siguientes procesos:

a) planeación; b) difusión; c) solicitud de apoyos; d) selección de sujetos de derecho y

designación de titulares de derecho; e) producción de componentes; f) distribución de componentes; g) entrega de apoyos (componentes); y h) seguimiento de titulares de derecho-monitoreo a la aplicación de apoyos.

### **b) Cálculo y selección de la muestra**

Se empleó la metodología de corte cualitativa para la presente Evaluación de Procesos del Pp S151 *Becas Escolares* que se integra por los siguientes subprogramas; 1) Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas; 2) Beca Esperanza de Tamaulipas; 3) Beca Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior; 4) Beca para la Inclusión social en Tamaulipas; 5) Beca Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas; y, 6) Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas. Esta metodología consiste en el análisis de las respuestas procedentes de entrevistas que se llevaron a cabo a los actores más informados y que realizan diversas actividades de los procesos y procedimientos del Programa presupuestario.

Con este objetivo, se realizaron una serie de entrevistas a una muestra de actores clave en los procesos de forma no probabilística, seleccionados de manera intencional o por conveniencia, es decir, casos a los que se tienen acceso. Cabe destacar que, derivado de la muestra puede contener cierto tipo definido de unidades iniciales, no obstante, conforme se avanza en el trabajo de campo, existe la posibilidad de agregar otros tipos de instancias o efectuar cambios en las unidades seleccionadas. Por otra parte, se obtuvo el punto de saturación al llevarse a cabo 18 entrevistas. Asimismo, se consideraron las Áreas Responsables con mayor incidencia en los procesos de los componentes del Pp S151 *Becas Escolares*. Con esas consideraciones, se llevaron a cabo entrevistas a profundidad a los responsables de las áreas administrativas clave. Las áreas se pueden apreciar en la Tabla 1. Cabe destacar que para la *Beca Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas* no existió ninguna solicitud en el año a evaluar.

Tabla 1. Áreas administrativas entrevistadas

Instancias	Actores
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos (ITABEC)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección General</li> <li>Dirección de Promoción y Servicios</li> <li>Departamento de Gestión de Servicios</li> <li>Dirección de Administración y Finanzas</li> <li>Dirección de Evaluación y Sistemas</li> <li>Departamento de Evaluación y Seguimiento</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación de Becas y Estímulos Educativos (CBEE-SET)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de Comunicación Educativa</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centros Regionales de Desarrollo Educativo de la Secretaría de Educación de Tamaulipas (CREDE)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargado (a)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas (DIF)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dirección de vinculación sistemas</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Secretaría de Seguridad Pública</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departamento de Nóminas y Pagos de la Coordinación General de Administración</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Encargado (a)</li> </ul>

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el ITABEC.

En ese sentido, se visitaron y entrevistaron a seis responsables de diferentes áreas estratégicas del ITABEC (Tabla 1) correspondientes a los procesos de: a) planeación; b) difusión; d) selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho; e) producción de componentes; f) distribución de componentes; y, h) seguimiento a titulares de derecho – monitoreo a la aplicación de apoyo. Por otra parte, en el caso de la *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas* se contempló a la Coordinación de Becas y Estímulos Educativos (CBEE-SET) para los siguientes procesos: d) selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho; e) producción de componentes; y, f) distribución de componentes que se vinculan con este subprograma. Asimismo, para los subprogramas *Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas*, *Esperanza de Tamaulipas*, *Futuro Tamaulipas*, *Inclusión social en Tamaulipas*

y *Voluntad y Trabajo*, relacionados a los procesos de: c) solicitud de apoyos y g) entrega de apoyos, se seleccionaron cinco instancias ejecutoras ubicadas en tres zonas estratégicas. La zona norte se compone por Reynosa y Matamoros; la zona centro por Soto la Marina, El Mante, Ciudad Victoria y Aldama; mientras que la zona sur por Tampico, Ciudad Madero y Altamira. Las anteriores zonas estratégicas fueron determinantes para el trazo de la ruta que se llevó a cabo para llevar a fin las entrevistas de forma óptima; estas zonas se presentan en la Tabla 2.

Tabla 2. Zonas estratégicas

<b>Zona norte</b>
Reynosa
Matamoros
<b>Zona centro</b>
Soto la Marina
El Mante
Ciudad Victoria
Aldama
<b>Zona sur</b>
Tampico
Ciudad Madero
Altamira

Fuente: Elaboración propia

Por lo tanto, la distribución de entrevistas quedó establecida de la siguiente forma: seis entrevistas a las áreas administrativas responsables del Programa. Para el caso de la “*Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas*” se realizó una entrevista grupal a la Coordinación de Becas y Estímulos Educativos (CBEE-SET). Además, se llevó a cabo una entrevista por instancia ejecutora en las tres zonas estratégicas, siendo un total de 18 entrevistas. Cabe destacar que en relación a la *Beca Voluntad y Trabajo* no se logró concretar una cita con la Secretaría de Seguridad Pública acorde a la planeación de la instancia evaluadora, por lo tanto, no se efectuó.

### c) Estrategia de campo

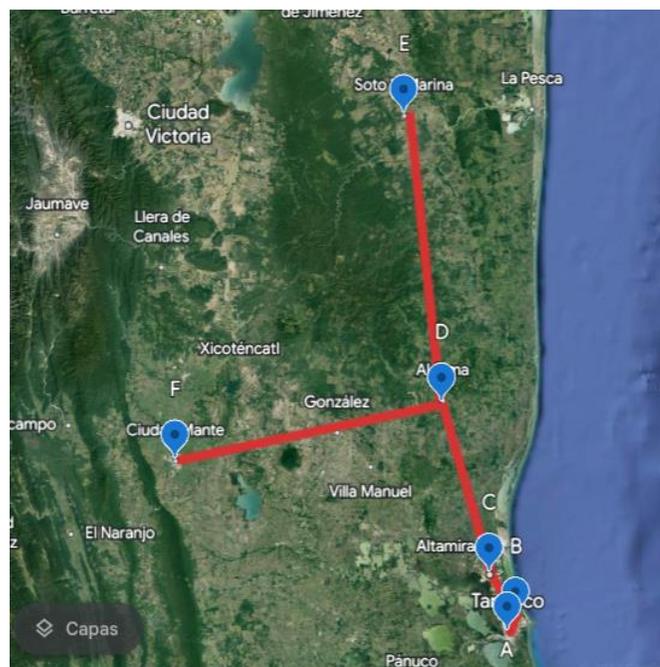
Para llevar a cabo la realización de las entrevistas, el equipo programó las visitas calendarizadas y distribuidas en dos rutas ajustadas a las zonas estratégicas. Esta

planeación de trabajo de campo se realizó tomando en consideración la selección de dependencias, departamentos y personal a entrevistar a fin de recopilar y examinar información del proceso del Programa, la cual contempló la visita a nueve municipios del estado de Tamaulipas; de acuerdo con esto, se optó por una selección de municipios tomando en cuenta las regiones del estado: sur, centro y norte.

De la zona sur se seleccionaron los municipios de Tampico, Ciudad Madero, Altamira y Aldama; para la zona centro se eligieron los municipios de El Mante, Ciudad Victoria y Soto la Marina; mientras que para la zona norte se designaron los municipios de Reynosa y Matamoros.

En ese sentido, el trabajo de campo se llevó a cabo durante dos semanas (del lunes 2 al viernes 13 de octubre de 2023). La primera semana se realizó trabajo de campo en las ciudades que integran la zona sur y una ciudad de la zona centro, de este modo, se visitó el municipio de Tampico el día lunes 2; posteriormente, el martes 3, Ciudad Madero y Altamira; el miércoles 4 el municipio de Aldama y Soto la Marina; mientras que para el viernes 6 se visitó el municipio de El Mante, como se muestra en la ruta del trazo en la ilustración 3.

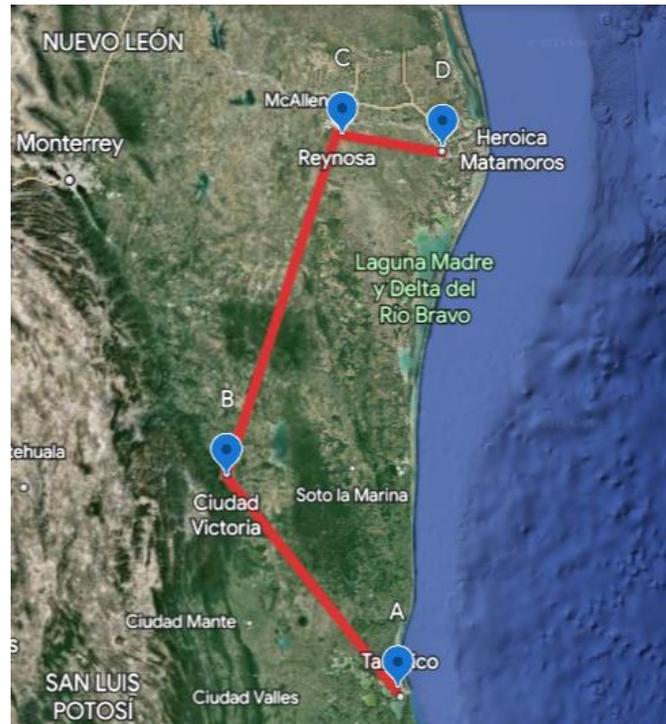
Ilustración 3. Ruta zona sur



En cuanto a la semana dos, se visitaron las zonas centro y norte. Los días lunes 9 y martes 10 de octubre se visitó el municipio de Ciudad Victoria y Matamoros; posteriormente, el

miércoles 11 de octubre, se recorrió el municipio de Reynosa; el jueves 12 de octubre al haber concluido el trabajo de campo se regresó a Tampico, como se muestra en la ruta del trazo en la ilustración 4.

Ilustración 4. Ruta zona centro y norte



Cuadro 3. Matriz analítica de procesos y dependencias o áreas que participan en estos, y actores claves.

Beca	Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas	Esperanza de Tamaulipas	Futuro Tam	Inclusión social en Tamaulipas	Voluntad y Trabajo	Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas
Proceso						
<b>a) Planeación</b>	Dirección General (ITABEC) Dirección de Promoción y Servicios (ITABEC)	Dirección General (ITABEC) Dirección de Promoción y Servicios (ITABEC)	Dirección General (ITABEC) Dirección de Promoción y Servicios (ITABEC)	Dirección General (ITABEC) Dirección de Promoción y Servicios (ITABEC)	Dirección General (ITABEC) Dirección de Promoción y Servicios (ITABEC)	Dirección General (ITABEC) Dirección de Promoción y Servicios (ITABEC)
<b>b) Difusión</b>	Dirección de Promoción y Servicios (ITABEC)	Dirección de Promoción y Servicios (ITABEC)	Dirección de Promoción y Servicios (ITABEC)	Dirección de Promoción y Servicios (ITABEC)	Dirección de Promoción y Servicios (ITABEC)	Dirección de Promoción y Servicios (ITABEC)
<b>c) Solicitud de apoyos</b>	SET (CBEE)	DIF	IPES	DIF	Secretaría de Seguridad Pública	Dirección de Promoción y Servicios (ITABEC)
<b>d) Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Departamento de Gestión de Servicios (ITABEC) Coordinación de Becas y Estímulos Educativos (CBEE) de la SET	Departamento de Gestión de Servicios (ITABEC)				
<b>e) Producción de componentes</b>	Dirección de Sistemas y Evaluación (ITABEC) CBEE de la SET	Dirección de Sistemas y Evaluación (ITABEC)				
<b>f) Distribución de componentes</b>	Dirección de Administración y Finanzas del ITABEC CBEE de la SET	Dirección de Administración y Finanzas del ITABEC				
<b>g) Entrega de apoyos</b>	CONAFE CBEE de la SET CREDE	DIF	IPES	DIF	Secretaría de Seguridad Pública	Departamento de Gestión de Servicios (ITABEC)
<b>h) Seguimiento</b>	Dirección de Evaluación y Sistemas, a través del Departamento de Evaluación y Seguimiento (ITABEC)	Dirección de Evaluación y Sistemas, a través del Departamento de Evaluación y Seguimiento (ITABEC)	Dirección de Evaluación y Sistemas, a través del Departamento de Evaluación y Seguimiento (ITABEC)	Dirección de Evaluación y Sistemas, a través del Departamento de Evaluación y Seguimiento (ITABEC)	Dirección de Evaluación y Sistemas, a través del Departamento de Evaluación y Seguimiento (ITABEC)	Dirección de Evaluación y Sistemas, a través del Departamento de Evaluación y Seguimiento (ITABEC)

#### d) Instrumentos de recolección de información

Los instrumentos de recolección de información corresponden a una serie de preguntas que se harán a las personas seleccionadas en la muestra. Dichas preguntas están seccionadas por cada etapa del Programa, desde la planeación hasta el seguimiento de personas destinatarias – monitoreo a los servicios proporcionados. En el **Anexo XII. “Instrumentos de Recolección de Información de la Evaluación de Procesos” (p. 138)** se encuentra la guía de entrevista empleada en campo. Asimismo, el **Anexo XI. “Trabajo de campo realizado” (p. 136)** muestra, como su nombre lo indica, el trabajo de campo llevado a cabo a detalle, así como el reporte de los inconvenientes que se presentaron.

Finalmente, se analizaron las respuestas de las entrevistas para evaluar los procesos del Programa bajo las directrices de eficacia, oportunidad, suficiencia y pertinencia; además de hallazgos que surgieron relacionados con la operación del Programa, como cuellos de botella u omisiones.



**f) Agenda de trabajo**

Instancias	Actores	Fecha
<b>El Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativo (ITABEC)</b>	Dirección General	09/10/23
	Dirección de Promoción y Servicios	09/10/23
	Departamento de Gestión de Servicios	09/10/23
	Dirección de Administración y Finanzas	09/10/23
	Dirección de Evaluación y Sistemas	09/10/23
	Departamento de Evaluación y Seguimiento	09/10/23
<b>Coordinación de Becas y Estímulos Educativos (CBEE-SET)</b>	Dirección de Comunicación Educativa	09/10/23
<b>Secretaría de Seguridad Pública</b>	Departamento de Nóminas y Pagos de la Coordinación General de Administración	10/10/23
<b>DIF</b>	Tampico	02/10/23
	Ciudad Victoria	10/10/23
	Reynosa	11/10/23
<b>IPES</b>	Unidad 282 de la Universidad Pedagógica Nacional (Cd. Madero)	03/10/23
	Instituto Tecnológico Superior de El Mante	06/10/23
	Dirección de Becas y Estímulos Educativos de la U.A.T. (Ciudad Victoria)	10/10/23
	Universidad Pedagógica Nacional (Matamoros)	10/10/23
<b>CREDE</b>	Altamira	03/10/23
	Aldama	04/10/23
	Soto la Marina	04/10/23
	Reynosa	11/10/23

## **g) Formato de consentimiento**

### **Universidad Autónoma de Tamaulipas**

#### **Carta de Consentimiento para su participación en la Evaluación de Procesos del Programa S151 Becas Escolares**

##### **Título del Proyecto: Evaluación de Procesos del Programa S151 Becas Escolares**

**Estimado (a) señor/señora:**

#### **INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO**

La Universidad Autónoma de Tamaulipas está realizando la evaluación de procesos al Programa S151 *Becas Escolares* conveniada por el Gobierno del Estado de Tamaulipas. El objetivo de la evaluación es realizar un análisis sistemático de la gestión operativa del Programa presupuestario S151 *Becas Escolares* que permita valorar si ésta cumple con lo necesario para el logro de resultados de manera eficaz y eficiente. La evaluación se está realizando con base en una muestra considerando variables como el área de adscripción y el proceso en el que participa. Usted fue seleccionado (a) en la muestra y es por ello por lo que estamos solicitando su participación.

#### **PROCEDIMIENTO**

Si usted acepta participar en la evaluación, ocurrirá lo siguiente:

Le haremos algunas preguntas acerca de su participación en las actividades del Programa y cuestiones generales acerca de este. La entrevista tendrá una duración aproximada de una hora, en la hora en la que Usted esté disponible.

Con la finalidad de no perder ningún detalle y poder analizar a profundidad lo aquí comentado, nos gustaría audio-grabar esta entrevista. El audio será utilizado única y exclusivamente para esta evaluación, no será difundido o utilizado para algún otro propósito.

¿Está de acuerdo?

La participación en esta evaluación es absolutamente voluntaria. Usted está en plena libertad de negarse a participar o de retirar su participación en cualquier momento. Su decisión de participar o no, no le afectará de ninguna manera.

Entonces, si alguna de las preguntas que se formulen le hicieran sentir incómodo (a), tiene el derecho de no contestarla. En el caso de que no quiera seguir con la entrevista, nos lo hace saber y detenemos el ejercicio.

### **CONFIDENCIALIDAD**

Toda la información que usted nos proporcione para la evaluación será de carácter estrictamente confidencial, será utilizada únicamente por el equipo de evaluación y no estará disponible para ningún otro propósito. Los resultados de la evaluación serán publicados en la página de Transparencia del Gobierno de Tamaulipas (<https://transparencia.tamaulipas.gob.mx/>), sin embargo, usted no quedará identificado en el informe de ninguna forma (por nombre, puesto de trabajo, ubicación geográfica).

### **CONTACTO**

Si usted tiene alguna pregunta, comentario o preocupación con respecto a la evaluación, por favor comuníquese con el Coordinador de la Evaluación Dr. Jorge Alberto Pérez Cruz, al (833)3400172 o la siguiente dirección de correo electrónico [jperez@docentes.uat.edu.mx](mailto:jperez@docentes.uat.edu.mx)

Si usted acepta participar en el proyecto, le entregaremos una copia de este documento que le pedimos sea tan amable de firmar.

## Consentimiento para su participación en la valuación de Procesos del Programa S151 Becas Escolares

Su firma indica su aceptación para participar voluntariamente en el presente estudio

Nombre del Participante	Fecha
Firma	
Nombre del Entrevistador	Fecha
Firma	
Nombre del Testigo	Fecha
Firma	

## SECCIÓN IV. ANÁLISIS DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS DEL PROGRAMA

En este apartado se exponen los principales resultados del análisis derivado del trabajo de campo efectuado con el objetivo de conocer más a fondo los procesos y subprocesos que integran el Pp S151 *Becas Escolares*. Para cumplir con esta finalidad, una vez que se llevaron a cabo las entrevistas, se transcribieron para realizar el análisis correspondiente y cumplir con los requisitos de la Evaluación de Procesos. Este análisis se acompaña de testimonios provenientes de las entrevistas realizadas.

### **a) Planeación**

El proceso de planeación para la asignación de presupuesto comienza con la colaboración de las instancias ejecutoras, estas son la Secretaría de Educación Pública de Tamaulipas (SET), el Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), la Comisión Estatal de Atención a Víctimas, las Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES), el Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Crédito Educativo (ITABEC), la Secretaría de Seguridad Pública (SSP) y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF). Estas instancias elaboran un anteproyecto de presupuesto con base en las solicitudes del año previo; posteriormente, la Dirección General del ITABEC -como parte de un trabajo colegiado donde participan las áreas de la Secretaría Técnica; la Dirección de Promoción y Servicios; la Dirección de Evaluación y Sistemas; y, la Dirección de Administración y Finanzas- elaboran la propuesta de presupuesto durante los meses de septiembre a octubre apegado a los lineamientos solicitados por la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

Además, al ser un Pp "S" sujeto a presupuesto con base en resultados, en los meses de noviembre se realiza la actualización del Diagnóstico, de las Reglas de Operación y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Estas acciones las llevan a cabo bajo supervisión de la Dirección de Planeación Estratégica de la Secretaría de Finanzas. La actualización de estos documentos es validada por la Junta Directiva. Una vez que se realizaron estas acciones, en el primer mes del año se elabora un plan de trabajo donde se estipulan todas las fechas y el cronograma de actividades para cada uno de las direcciones que componen el Instituto que se presenta a la junta directiva para su aprobación.

Inicia con el proceso de la gestión del presupuesto, este se desarrolla durante los meses de septiembre, octubre de cada año. Es un proceso establecido por la

Secretaría de Finanzas con calendarios con base en sus cargas de trabajo; continuamos en el mes de noviembre con la autorización de la normatividad que son las Reglas de Operación. Como les comentaba, por ser un Programa de categoría S, estamos obligados a cumplir con un Diagnóstico, con Reglas de Operación y con una Matriz de Indicadores; durante los meses de septiembre a diciembre, nosotros llevamos esa evaluación con la Dirección de Planeación Estratégica, nos autorizan y podemos iniciar el ejercicio fiscal subsecuente ya con todos los documentos autorizados; nosotros, por ser un OPD, contamos con una Junta Directiva que nos aprueba todas las normas, lineamientos que el Instituto emite y al inicio de cada año, en la primer junta directiva del año fiscal presentamos un plan anual de trabajo donde se establecen todas las fechas y todo el cronograma de trabajo de cada una de las direcciones, para que la misma Junta Directiva, que es un órgano colegiado, nos dé la autorización de esas fechas.

En lo relacionado a tomar en cuenta dentro de la planeación a los diversos grupos de la población se expresó que se toma en cuenta para este proceso, puesto que el surgimiento de cada componente o beca se relaciona con las características diferenciadas de la población. Cada beca o subprograma tiene el objetivo de impactar a una población específica. Además, se han estipulado, para cada una de las becas, criterios de priorización en el caso de que el presupuesto asignado no alcance para cubrir el total de solicitudes. Estos criterios favorecen los grupos vulnerables, en estos criterios es donde se integra la perspectiva de género. Como se observa en la siguiente narración.

**S1:** Todos estos subgrupos están divididos o se dividieron de acuerdo con eso que Usted está mencionando. Precisamente, el grupo de discapacitados tiene su propio subprograma, el grupo de víctimas tiene su propio subprograma, el grupo de universitarios tiene dentro de sus lineamientos, pues que sean personas los más marginados, o sea, cada uno de los subprogramas tienen precisamente eso que Usted está mencionando.

**S2:** Sí, la normatividad, que son las Reglas de Operación, cuentan con criterios de priorización para atender a la población en caso de que el número de solicitudes rebase el presupuesto con el que contamos para atenderlas.

Asimismo, se menciona que dentro de la planeación se hace una vinculación con los acuerdos internacionales como los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) de las

Naciones Unidas, así como al Plan Nacional de Desarrollo (PND) y el Plan Estatal de Desarrollo (PED).

Cabe mencionar que la normativa está alineada al Plan Estatal de Desarrollo, al Plan Nacional de Desarrollo, de los objetivos que establece la Organización de las Naciones Unidas y, con base en eso, nosotros generamos la normatividad, así como el Diagnóstico que sustenta el Programa.

Por otro lado, la principal dificultad que se identificó en este proceso tiene que ver con la asignación de presupuesto porque a veces es insuficiente para cubrir todas las solicitudes; no obstante, no se evidenció un aspecto puntual relacionado con este rubro que dificulte el proceso de planeación.

### **b) Difusión**

El proceso de difusión es realizado por la Dirección de Promoción y Servicios y se ejecuta conforme a las Reglas de Operación del Programa. En primera instancia, una vez que se elaboran las convocatorias se pasa a revisión de la Coordinación de Becas y Estímulos Educativos (CBEE) por conducto de la Secretaría de Educación de Tamaulipas para su autorización. Después que fue autorizada se manda a imprimir de diferentes tamaños y se les envía a las instancias ejecutoras; cada una de ellas cuenta con un enlace o una persona a cargo que atiende cada uno de los procesos del Pp. En el caso de las universidades se envían los posters para cada escuela; para las demás becas, es con base en el número de convocatorias que soliciten. Posteriormente, cuando las instancias ejecutoras ya cuentan con la convocatoria en posters, son ellas las encargadas de hacer llegar la información a los sujetos de derecho. Además, esta misma información es proporcionada de forma digital.

Al momento de nosotros lanzar la convocatoria y que pasa a revisión con la Secretaría de Educación, ya una vez que tenemos la convocatoria autorizada tanto por imagen como por parte de la Secretaría, mandamos a impresión en tamaño de poster, tamaños grandes y más pequeños, y se les manda. Para los Programas de nivel superior, se les manda a todas las universidades públicas que tenemos aquí en el estado, para los demás Programas se mandan varios de Seguridad Pública que es el otro Programa que tenemos y se les manda el número que ellos soliciten de 5 hasta 20 o más, para que ellos nos apoyen a bajar las convocatorias en los demás puntos que ellos tienen en todo el estado, así como la atención a víctimas o DIF; de igual manera, se les hace llegar la convocatoria de manera digital por si

gustan ellos también imprimir y dárselas a algunas personas al momento de ir a hacer algunos trámites con ellos.

Para difundir las convocatorias, el Instituto también hace uso de las redes sociales tanto propias como las de la Secretaría de Educación de Tamaulipas; asimismo, circula información en puntos estratégicos para que la información llegue a la población.

Tenemos la página del Instituto y ahí también aparecen las convocatorias; se le pide también a la Secretaría de Educación en su página de Facebook para que nos ayude a promocionar también esas convocatorias, porque la de nosotros aún está activa. Nosotros también pegamos en varios puntos de la ciudad las convocatorias en puntos visibles y estratégicos para que la población sepa.

Para que la información llegue a los diferentes grupos de la población; por ejemplo, a lugares rurales, hacen uso de las instancias ejecutoras.

Lo mismo con las universidades, muchos ya están inscritos en las universidades y son diferentes ejidos o comunidades de difícil acceso y por medio de ahí se informan.

Las convocatorias no integran criterios de priorización, donde se especifica que las becas se otorgarán, en primera instancia, a las personas en situación vulnerable como una incapacidad, por mencionar un ejemplo. Esta priorización solo se efectúa en la selección, pero no se difunde en las convocatorias.

Nosotros, al momento de asignar, tenemos los criterios que comiencen desde el más vulnerable hasta el último que es los promedios. Pero sí tenemos como objetivo que esté en una situación vulnerable y que la persona de verdad necesite el apoyo dependiendo la situación en la que se encuentre.

En cuanto a las problemáticas identificadas en este proceso se encontró que es común que exista un sujeto de derecho que se presente fuera de los tiempos establecidos por la convocatoria a realizar al trámite por desconocimiento; pero, se trata de brindar la atención, aunque a veces eso implique recibir documentación a tiempo desfasado.

A pesar de toda la labor que hacemos de difusión para llegar a más personas siempre hay unos que terminan con “yo no me enteré” y vienen después; de todas maneras, se les acepta su trámite, pero a veces nos retrasa porque ya estamos por concluir y lleguen nuevos, o se dieron cuenta tarde, muy tarde, cuando ya habíamos

cerrado la recepción de documentos es porque comentan que no se enteraron. Se trata de mejorar en esos aspectos para que no se repita.

Por último, una oportunidad de mejora que se propone en este proceso es que la documentación expuesta en la convocatoria sea menor.

Pues es que no hay; es que el proceso es demasiado sencillo, pero igual yo creo que podría hacerse más práctico quitando un poquito más de documentos, pero no se pueden quitar documentos porque todos los requerimos para sustentar porque el trámite o el proceso es muy corto.

### **c) Solicitud de apoyos (componentes)**

En este proceso participan como instancias receptoras la SET, a través de los CREDE, el CONAFE, la Comisión Estatal de Atención a Víctimas, las IPES, el ITABEC, la Secretaría de Seguridad Pública (SSP) y el DIF, según sea el caso de cada beca.

Cada instancia comienza el proceso de acuerdo con las fechas que les indica el ITABEC a través de las convocatorias, las cuales hacen llegar a los enlaces (en el caso de las becas que maneja el DIF), después a las escuelas y las escuelas a los padres de familia para que se preparen con los requisitos pertinentes: solicitud correctamente llenada que cada solicitante hace mediante la plataforma, CURP del alumno, CURP de los padres o tutor y los requisitos específicos de cada beca.

Por ejemplo, para la *Beca Avanza por las niñas, niños y los adolescentes de Tamaulipas*, se solicita también un comprobante de ingreso, boleta de calificación del grado anterior para nivel básico e historial académico para nivel bachillerato, constancia de la escuela, comprobante de domicilio y certificado médico en caso de que el sujeto de derecho presente alguna discapacidad.

Para la *Beca Esperanza de Tamaulipas* y la *Beca para la Inclusión social en Tamaulipas*: acta de nacimiento del sujeto de derecho y credencial de elector de los padres o tutor, así como ser niños, niñas y jóvenes en situación de orfandad por situación de delito de alto impacto y que trabajen de manera formal o informal para continuar sus estudios y ayudar a sus familias (con la intención de que se dediquen solo a sus estudios), así como a niños, niñas y jóvenes con alguna discapacidad.

Para la *Beca Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas*: identificación con fotografía, historial de materias con promedio mínimo de ocho, comprobantes de ingresos y actas de nacimiento de hijos en caso de que aplique.

Para la *Beca Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior*: comprobante de ingresos, credencial de elector de los padres o tutor, credencial de estudiante, historial de calificaciones con mínimo de ocho, acta de nacimiento, comprobante de domicilio y, en caso de ser foráneo, requiere una carta de residencia legal por más de dos años en el estado.

Los padres de familia acuden directamente a la instancia para entregar los documentos, donde son revisados, haciendo un expediente para cada alumno y acomodados por orden alfabético; posteriormente, capturan las solicitudes en el sistema con el usuario y contraseña que les brinda el Departamento de Sistemas del ITABEC. Finalmente, se ordenan los expedientes para ser empacados y enviados al ITABEC donde son revisadas más a fondo.

En el caso de la *Beca Avanza por las niñas, niños y adolescentes de Tamaulipas* se hace un paquete únicamente de niños con necesidades especiales y otro paquete para las solicitudes que no pudieron ser capturadas. Para la *Beca Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas*, los alumnos entregan sus documentos al enlace de la instancia en su unidad académica o facultad y el enlace los envía al ITABEC.

Para la *Beca Esperanza de Tamaulipas*, el DIF cuenta con enlaces en cada municipio que son los encargados de detectar a los sujetos de derecho que cumplen con las características mediante visitas a colonias prioritarias o bien son los niños, niñas y jóvenes quienes llegan a solicitar la beca a la oficina del enlace (DIF municipal); de igual forma, entrevistan a los padres para conocer su situación socioeconómica y, si se determina que son acreedores a la beca, les solicitan los documentos. Asimismo, para la *Beca Inclusión social en Tamaulipas*, los sujetos de derecho acuden directamente a las oficinas del CRIT donde ya se tiene un padrón para identificarlos y agregarlos en caso de que sea su primera solicitud.

La problemática principal se presenta porque las convocatorias se dieron a conocer al público en general a través de redes sociales antes del regreso a las actividades académicas, lo que causó confusión en los encargados del proceso y en los padres de familia. Esto llevó a que el tiempo para la recepción de solicitudes se redujera y que el aviso a las zonas rurales no llegara a tiempo. Además, se incluyen dos requisitos nuevos que no

se solicitaban en años anteriores, como el comprobante de ingresos que se solicita al municipio, lo que requiere tiempo y, en ocasiones, también pagos que los padres no pueden costear.

En el caso específico de la *Beca Esperanza de Tamaulipas* y la *Beca Inclusión social en Tamaulipas*, la dificultad radica en que el proceso se retrasa al ser diferentes actores involucrados (ITABEC, primarias, directores, maestros, entre otros). Otra de las dificultades más frecuentes en el proceso es la cantidad de documentos solicitados a los sujetos de derecho de las dos becas que maneja el DIF, además de que algunos documentos tienen un costo, lo cual afecta de manera directa la economía de quien lo está solicitando.

En cuanto a la *Beca Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior*, la dificultad se centra en la validación de documentos por parte de las facultades universitarias respecto a los requisitos que dichos documentos deben cumplir para ser aceptados, como sellos, firmas, acuses de recibido, entre otros; en tal caso, el área de Becas y Estímulos de la universidad revisa el expediente y lo devuelve al responsable de la facultad académica para que se corrija, lo que limita el cumplimiento de los tiempos establecidos en este procedimiento. También se señala que, en ocasiones, se satura el sistema de solicitud y los alumnos no reciben pronto su correo de acuse.

Por otra parte, los diferentes subprogramas hacen alusión a la falta de infraestructura y de equipo actualizado para realizar las capturas, al respecto:

Para eso se llevaron varios días, casi las dos semanas en procesar la información en la plataforma; ese trabajo se nos dificulta por la eficiencia de nuestras computadoras que ya son obsoletas, que los Programas los corre con lentitud, que no nos han actualizado ese tipo de herramienta tecnológica y, sí, nos vemos con lentitud en ir procesando la información al subirla a la plataforma.

En cuanto a la perspectiva de género, los subprogramas no cuentan con criterios diferenciados entre hombres y mujeres para recibir una solicitud, sino que se enfocan en las características que los hacen sujetos de derecho (discapacidad, situación socioeconómica, entre otros) de acuerdo con las convocatorias; no obstante, sí dan prioridad en la atención de la solicitud a grupos vulnerables como personas de la tercera edad, mujeres embarazadas, entre otros. Asimismo, se señala la buena comunicación del ITABEC y las instancias ejecutoras para la resolución de dudas del proceso y el trabajo en equipo que se desarrolla dentro de las instancias y con las escuelas para llevar a cabo el proceso.

Cabe destacar que, con relación a la *Beca Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas*, se apreció que esta beca no es promovida por el Instituto, por tanto, solo llegan las solicitudes de las personas que acuden directamente o son enviados por las oficinas de Gobernación. Esto porque se ha tratado de considerar ese presupuesto para la *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas* que es la que tiene más demanda.

**d) Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho**

Este proceso lo lleva a cabo el ITABEC a través del Departamento de Gestión de Servicios y la Dirección de Promoción y Servicios. Una vez que se revisan los expedientes físicos y que se capturan en el sistema, se procede a seleccionar a todos los solicitantes como sujetos de derecho; sin embargo, puede haber rechazos en caso de que exista alguna discrepancia en la información del alumno, que no cumpla con un requisito o de que el presupuesto no se ajuste; en este último, la selección se realiza conforme a los criterios de priorización, siendo las personas que se encuentran en vulnerabilidad las que se anteponen (por carencias sociales y/o discapacidad, entre otros) y, en segunda instancia, se favorecen a los de mejor promedio de aprovechamiento, lo anterior, como se establece en el Manual de Procedimientos y en las Reglas de Operación.

Los expedientes se revisan de forma manual y se comienza a depurar a los que no cumplen con todos los requisitos; después, la información se carga en el sistema y se agregan observaciones sobre el solicitante, por ejemplo, características de vulnerabilidad. Al finalizar, el sistema arroja una hoja de Excel con la información: nombre, CURP, promedio, clave del centro de trabajo de la escuela y otras observaciones. En el caso de nivel superior, además de los datos anteriores, se agrega la universidad a la que pertenece. A partir de ahí se comienza la designación de los titulares de derecho haciendo dos o tres revisiones de la hoja de cálculo.

En este proceso no se maneja la continuidad de becas o subprogramas, esto es, si un sujeto de derecho solicita por segunda vez o más la beca, se realiza la selección como nueva. Sin embargo, si fue titular de derecho en un ciclo anterior se mantiene su número de expediente o folio y los documentos se anexan a dicho expediente, además, es más probable que sea favorecido.

El resultado de los alumnos seleccionados se envía a la Dirección de Evaluación y Sistemas para que calcule las estadísticas pertinentes sin hacer pública la información personal de

cada titular de derecho debido al cuidado de datos. La lista de los titulares de derecho se envía a los responsables de cada subprograma. Este proceso no toma en cuenta las diferencias entre hombres y mujeres; sin embargo, antepone características relacionadas a la vulnerabilidad. Por otro lado, el tiempo varía según la beca, pueden ser algunos días o hasta un mes y medio.

En general, el proceso está bien definido; no obstante, existe una dificultad manifestada por los entrevistados, que tiene que ver con el modo de realizar la selección, puesto que no es un proceso completamente automatizado, sino que requiere de varias revisiones a los expedientes y a la hoja de cálculo, por lo que existe la posibilidad de que se pierda algún expediente registrado, lo que deriva a que se vuelva a filtrar desde el inicio la información ocasionando un retraso. Asimismo, el tiempo para la selección depende del volumen de solicitudes.

En relación a la *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas*, este proceso es efectuado por la Coordinación de Becas y Estímulos Educativos (CBEE) de la SET.

#### **e) Producción de componentes**

El proceso de producción de componentes es un proceso que concentra la producción de los cheques que se distribuyen para cada uno de los titulares de derecho de los diferentes subprogramas o becas. La Dirección de Evaluación y Sistemas es el área encargada de este proceso.

Es así que, una vez que se ha realizado la selección efectuada por el Departamento de Finanzas del ITABEC, se recibe el listado de todos aquellos alumnos que son titulares de derecho según la beca que corresponda; al recibir este listado, se lleva a cabo el cruce de información de los seleccionados con las bases de datos de otras becas estatales y federales, a fin de evitar que se dupliquen beneficios y, así, dar oportunidad a que más personas sean favorecidas. Este cruce de información o filtrado se realiza con el CURP, teniendo la oportunidad de detectar CURP apócrifos y doble asignación de diferentes becas a un alumno; una vez realizada esta actividad, se procede a regresar la lista con observaciones para su depuración y actualización al Departamento de Finanzas para que integre nuevos titulares de derecho, se realiza este procedimiento las veces que sean necesarias hasta que la lista esté correcta y se envía nuevamente para autorización. Una vez que la lista ya ha sido revisada, se procede a imprimir los cheques de cada una de las

becas, ya que comienza el proceso de producción de los cheques, se van ordenando por beca, municipio, escuela y nombre del alumno.

Por otro lado, se expresó que dentro de los objetivos que este departamento se plantea es no generar duplicados para poder alcanzar a más titulares de derecho. La producción de cheques se realiza en las oficinas del ITABEC, el único departamento encargado de esta actividad es la Dirección de Evaluación y Sistemas. Esta área cuenta con impresoras especiales para la elaboración de cheques; se identificó que estas impresoras no funcionaban correctamente, algunas de ellas ya no funcionaban; de acuerdo con los testimonios, solo se contaba con una impresora en el momento de la entrevista, la cual es obsoleta y dificulta el trabajo, lo que genera que el tiempo de producción de los cheques aumente, por lo tanto, se retrasan los tiempos estimados; de igual forma, esta impresora se atora, como consecuencia, se debe comenzar nuevamente el proceso de impresión, teniendo que volver a configurar la numeración de los cheques, ocasionando retrasos en las metas de producción. Por ello, recientemente se solicitó la compra de una nueva impresora láser, la cual resulta más efectiva y rápida.

Finalmente, una vez que todos los cheques se han producido, se procede a entregarlos al área de finanzas para que se proceda a su distribución.

#### **f) Distribución de Componentes.**

En este proceso el ITABEC funge como principal actor; no obstante, para el caso de la *Beca Avanza por las niñas, niños y adolescentes de Tamaulipas* es la Unidad Ejecutiva de la CBEE-SET quien interviene.

Una vez que la Dirección de Evaluación y Sistemas del ITABEC ha terminado la producción de los cheques se entregan los paquetes, a través de un oficio, a la Dirección de Administración y Finanzas de esta misma dependencia, quien es el área encargada de este proceso. Enseguida, se realiza un oficio en el cual se especifica las características del pago; estos datos incluyen, por ejemplo, el periodo y la cantidad de cheques. Este documento se entrega a la dependencia o instancia ejecutora correspondiente a cada beca, mismas que se encargarán de la entrega. En ese sentido, las instancias ejecutoras son las que acuden al ITABEC a recoger los paquetes con los cheques; para ello, se les solicita previamente que envíen un oficio dirigido al Director General, donde se especifiquen los datos de la persona que acudirá, con el fin de generar un mayor control. Asimismo, las personas que acuden por los cheques lo hacen con recursos de las instituciones ejecutoras.

Para el caso de la *Beca Futuro Tam*, se identificó que la Dirección de Promoción y Servicios es quien genera el vínculo o contacto con las universidades, por lo tanto, esta misma área se encarga de entregar a cada una de las instituciones los cheques, esto puede ser a través de un acto protocolario público o simplemente hacerles llegar los paquetes.

Ahora bien, en torno a la *Beca Avanza por las niñas, niños y adolescentes de Tamaulipas*, el proceso se lleva a cabo de la siguiente manera. Los cheques son entregados por parte de ITABEC, organizados por centro regional, municipio y por centro de trabajo de manera alfabética. Una vez que los cheques son recibidos por la CBEE-SET son verificados cheque por cheque, se guardan en bolsas de plástico y se resguardan.

Para este proceso de distribución, la CBEE-SET cuenta con toda una red administrativa de apoyo que facilita la distribución. Se realizan oficios para distribuirlos a los CREDE, los cuales son los encargados de distribuir los cheques a los titulares de derecho procedentes de las escuelas de preescolar, primaria y secundaria de todo el estado. Para ello, la CBEE-SET planea las rutas de distribución, así como la asignación de personas que serán las encargadas del transporte de los cheques; sin embargo, se menciona que esta planeación puede cambiar dependiendo las circunstancias externas al momento de la distribución.

Para el caso de las zonas donde la comunicación es escasa, la estructura educativa con la que cuenta la unidad ejecutiva de CBEE-SET es muy amplia, se apoya en los CREDE, jefes de sectores, supervisores y directores de los centros educativos. Toda esta estructura se encuentra en constante comunicación, de modo que esto permita realizar de manera correcta la distribución de los cheques. El análisis permitió identificar que, al menos en este proceso de distribución de componentes, no existe una problemática que pudiera estar afectando el proceso, esto se debe a que la CBEE-SET cuenta con una amplia estructura que participa en estas actividades. Por último, cabe destacar que no se identificó la existencia de un manual de procedimientos para consultar este proceso.

#### **g) Entrega de apoyos**

El Pp S151 integra seis becas, las cuales se vinculan a diferentes instancias ejecutoras; en este sentido, para la *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas* la instancia a cargo es la SET y para la entrega se apoya en los CREDE de cada municipio. Asimismo, para la *Beca Futuro Tam* la entrega está a cargo de las diferentes IPES; para la *Beca Esperanza de Tamaulipas* y la *Beca Inclusión social en Tamaulipas* es el DIF Tamaulipas; mientras que para la *Beca Voluntad y Trabajo* esta es la Secretaría de

Seguridad Pública (SSP); por último, la Beca Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas es la Dirección de Promoción y Servicios del ITABEC.

Una vez especificado lo anterior, se identificó lo siguiente: en el caso de la *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas*, el proceso de entrega está a cargo de los CREDE municipales, estos reciben los cheques por medio de la estructura que se encarga de distribuirlos. Una vez que los tienen en su poder, se envía la información a través de la estructura educativa para que ellos les informen a sus directores y maestros la relación de todos los alumnos a los que les fue aprobada su beca; se les informa a los titulares de derecho los días y horarios en los que se estarán entregando los cheques, además del lugar. Una vez que la información es distribuida, el CREDE se prepara para entregar los cheques, participan todos los integrantes del CREDE y se distribuyen las actividades para poder tener una mejor organización, los cheques son entregados en las instalaciones del CREDE.

Cuando el titular de derecho acude a recoger su cheque lo hace a través de su padre, madre o tutor, estos deben presentar documentación necesaria para comprobar su identidad, también deben firmar una nómina.

Por otra parte, los actores entrevistados de los CREDE especificaron que cuentan con un manual de procedimientos, además de que son capacitados para poder llevar estas actividades por la SET. En contraste, se identificó una problemática relacionada con los tiempos limitados entre la publicación de resultados de los titulares de derecho, el envío de los cheques y el tiempo estipulado para entrega que causó que los CREDE no tuvieran suficiente tiempo para la planeación de este proceso.

En cuanto a la *Beca Futuro Tam*, se logró identificar lo siguiente: las IPES reciben la lista de quienes han sido seleccionados, además de una indicación de si la entrega de los cheques debe realizarse de manera ordinaria o a través de un evento; en cualquiera de los dos casos, los cheques son entregados de manera directa a los titulares de derecho por parte de las IPES. Para recibir el cheque, el titular de derecho se presenta con su credencial de elector; además, se le solicita que firme el talón de cheque y la lista donde vienen sus datos. Posteriormente, esta información es ordenada alfabéticamente. El tiempo aproximado entre la solicitud y la entrega es de tres meses.

En relación con las *Becas Esperanza Tamaulipas e Inclusión social en Tamaulipas* en las que participa el DIF, la dependencia es notificada a través de un oficio con el listado de los

titulares de derecho y los cheques, que incluye un reporte a detalle del número de cheque, nombre del titular de derecho y los tiempos para la entrega.

Una vez recibidos los cheques, son revisados para verificar que vengan en buen estado y sin anomalías. Las áreas que participan en la entrega de los cheques a los titulares de derecho son las que emanan de la Dirección de Vinculación del Sistema DIF Tamaulipas, en específico cada uno de los enlaces que están asignados a cada municipio. En ese sentido, los cheques son entregados en los DIF municipales o en las presidencias municipales. Para informar a los titulares de derecho la manera en que recibirán su cheque, la dependencia lo hace de forma personal o a través de los DIF municipales. En cuanto a la documentación requerida para la comprobación de la entrega del cheque se requiere la credencial de elector, además de la firma del talón de cheque y el listado donde vienen sus datos. Posteriormente, esta documentación será entregada al ITABEC. En cuanto a un manual de procedimiento de entrega, la Dirección no estipula ninguno.

Para el caso de *Beca Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas*, no fue posible lograr agendar una reunión con la instancia ejecutora, debido a que días antes que se realizara el trabajo de campo se les notificó la fecha y la hora en la que se asistiría, recibiendo como respuesta la solicitud solamente de los datos de las personas que acudirían; sin embargo, después se solicitó un oficio por parte del ITABEC, mismo que por los tiempos no fue aprobado por la Dirección de la instancia ejecutora (Secretaría de Seguridad Pública) en apego al plan de trabajo de la instancia evaluadora, por lo tanto, no se realizó la entrevista.

En cuanto a la *Beca Estímulo 4T*, el proceso de entrega lo ejecuta de manera directa la Dirección de Promoción y Servicios del ITABEC. El titular de derecho acude a recoger su cheque directamente al Instituto, se solicita identificación y firmas de recibido.

#### ***h) Seguimiento a titulares de derecho – monitoreo a la aplicación de apoyo***

En el caso de cada una de las becas que integran el Pp no existe un instrumento de seguimiento a los titulares de derecho, no hay evidencia de que se implemente una estrategia para este componente; sin embargo, se recopilaron testimonios que se está trabajando en la creación de un instrumento que ayude a cumplir este proceso, de modo que en las próximas entregas se pueda estar ejecutando y, de este modo, dar seguimiento a los titulares de derecho.

De igual modo, el proceso de monitoreo de apoyo se llevaba a cabo mediante el indicador de permanencia de los estudiantes acreedores a beca durante el ciclo escolar. Este es un indicador muy importante porque ayuda a medir parte de las metas y objetivos a corto, mediano y largo plazo.

Aunado a lo anterior, la presente sección se complementa con el **Anexo IV. “Grado de Consolidación Operativa del Programa” (p. 113)**. Asimismo, se contempla el **Anexo V. “Límites, articulación, insumos y recursos, productos y sistemas de información de los procesos del Programa” (p. 114)**.

## SECCIÓN V. MEDICIÓN Y VALORACIÓN GLOBAL DE ATRIBUTOS DE LOS PROCESOS Y SUBPROCESOS

Este apartado presenta la valoración global de cada uno de los procesos del Pp S151 *Becas Escolares*. Estos procesos son: planeación; difusión del Programa; solicitud de apoyos; selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho; producción de componentes; distribución de componentes; entrega de apoyos; y, *seguimiento* a titulares de derecho– monitoreo a la aplicación de apoyo. Asimismo, se exponen valorizaciones específicas para cada uno de los componentes que integra el Pp, estos son: *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas; Beca Esperanza de Tamaulipas; Beca Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior; Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas; Beca Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas; y, Beca para la Inclusión social en Tamaulipas.*

En ese sentido, existen cuatro atributos que son considerados para la evaluación de los procesos y subprocesos del Programa presupuestario, los cuales se definen de la siguiente manera:

- a) **Eficacia:** Un proceso es eficaz en la medida en que cumple con sus metas.
- b) **Oportunidad:** Un proceso es oportuno en la medida en que otorga sus productos (componentes o entregables) o resultados en un periodo de tiempo determinado o adecuado para el logro de sus objetivos.
- c) **Suficiencia:** Un proceso es suficiente en la medida en que produce sus resultados de forma completa o adecuada para el logro de sus objetivos.
- d) **Pertinencia:** Un proceso es pertinente si sus actividades y productos son adecuados para lograr tanto sus metas específicas como sus objetivos, es decir, si contribuyen al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.

Para realizar la medición de los atributos de los procesos, se llevó a cabo una revisión de los documentos normativos que dirigen el Pp; esta información se complementó con el trabajo de campo efectuado. Cada atributo se ponderó de acuerdo con las siguientes escalas:

- Ninguno de los procesos es eficaz, eficiente, oportuno y pertinente = 0 puntos.
- Entre 00.01 y 20% de los procesos son eficaces, eficiente, oportuno y pertinente = 1 punto.

- Entre 20.01 y 40% de los procesos son eficaces, eficientes, oportunos y pertinentes = 2 puntos.
- Entre 40.01 y 60% de los procesos son eficaces, eficientes, oportunos y pertinentes = 3 puntos.
- Entre 60.01 y 80% de los procesos son eficaces, eficientes, oportunos y pertinente = 4 puntos.
- Entre 80.01 y 100% de los procesos son eficaces, eficientes, oportunos y pertinentes= 5 puntos.

Una vez valorado el puntaje se procedió a calcular la estimación para cada indicador de forma porcentual. Por último, se realizó un cálculo global para cada atributo que, posteriormente, se graficó como se puede apreciar en el **Anexo VIII. Valoración Global Cuantitativa (p.127).**

A continuación, se presenta la ficha de medición del atributo *Eficacia* de los procesos del Programa presupuestal de forma global; posteriormente, se muestra en cada una de las tablas la medición del atributo *Eficacia* para cada componente o subprograma.

Tabla 1. Ficha de medición global del atributo **Eficacia** de los procesos del Programa presupuestal S151.

Proceso	Argumento	Puntuación
Planeación	La planeación se lleva a cabo de manera coordinada entre todas las áreas involucradas; se considera el presupuesto disponible para realizar una distribución de los montos a otorgar en cada beca y determinar las metas a cumplir. Los Lineamientos de Operación y los documentos normativos (como el plan de trabajo) son actualizados anualmente de forma colegiada. Los parámetros que se establecen en este proceso se consideran eficaces.	5
Difusión del Programa	La difusión de las convocatorias para cada beca se establece en tiempo y forma, misma que contempla como objetivo llegar a todos los sujetos de derecho que puedan aplicar para cada uno de los subprogramas. No obstante, publicar la convocatoria en redes sociales oficiales, antes de comunicar a las instancias ejecutoras la información completa del subprograma, impacta en la ponderación.	4
Solicitud de apoyos	Para coordinar y ejecutar el proceso de solicitud de manera correcta se necesita la participación efectiva de cada una de las instancias receptoras dependiendo el tipo de beca, lo cual se ha identificado que se cumple en cuanto a los objetivos propuestos.	5
Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho	En cuanto a los objetivos que el Programa se plantea para alcanzar el cumplimiento de este proceso, se observa que el proceso se cumple en su totalidad. La selección es efectiva y con base en los criterios establecidos para cada beca desde el proceso de planeación.	5

Proceso	Argumento	Puntuación
<b>Producción de componentes</b>	Este proceso alcanza el cumplimiento de las metas; específicamente, aquí se lleva a cabo la producción o impresión de todos los cheques para cada una de las becas y es efectuado de manera eficaz.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución de los componentes se lleva a cabo de forma ordenada y planeada, se entregan los cheques a cada uno de los centros encargados para su posterior entrega a los titulares de derecho, cumpliéndose todas las metas establecidas.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	Los apoyos son entregados en su totalidad; de acuerdo con la información identificada, se encontró que el proceso de entrega es efectivo, se cumple bajo los criterios establecidos de acuerdo con la planeación.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 2. Ficha de medición del atributo **Eficacia** de los procesos de la **Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	Se identificó que las metas establecidas para la planeación de esta beca se cumplen en la ejecución de este proceso; el presupuesto es asignado de manera correcta, así como la calendarización.	5
<b>Difusión del Programa</b>	La difusión de la convocatoria de esta beca ha sido efectiva, su difusión llega a cada uno de los centros educativos y a cada estudiante a través de los canales de comunicación establecidos.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	El proceso de solicitud se cumple de acuerdo con lo establecido en la convocatoria; los CREDE llevan a cabo la recepción de la documentación; sin embargo, las fechas establecidas son muy cortas para atender el total de solicitudes.	4
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	La selección se realiza de acuerdo con los criterios establecidos en la planeación y en la convocatoria; también, el proceso logra cubrir la meta propuesta en cuanto a la asignación de becas respecto al presupuesto establecido; de igual modo, las áreas que participan cumplen la totalidad de sus funciones.	5
<b>Producción de componentes</b>	La producción de los componentes (cheques) se lleva a cabo de forma óptima alcanzando la meta, al producirse todos los cheques en tiempo y forma.	5
<b>Distribución de componentes</b>	Este proceso se lleva a cabo de manera correcta; la distribución se realiza de acuerdo con una planeación anticipada y es entregada a cada uno de los centros.	5

Proceso	Justificación	Puntuación
Entrega de apoyos	Se lleva de manera correcta, se alcanzan los objetivos al entregar a todos los titulares de derecho la beca correspondiente, cumpliéndose la meta establecida.	5
Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 3. Ficha de medición del atributo **Eficacia** de los procesos de la **Beca Esperanza de Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
Planeación	La planeación se lleva a cabo de manera coordinada entre todas las áreas involucradas; se considera el presupuesto necesario para cubrir a la Población Objetivo de este subprograma estipulando metas a cumplir. Los parámetros que se establecen en este proceso se consideran eficaces.	5
Difusión del Programa	El ITABEC, con apoyo del DIF Tamaulipas, realiza la difusión para este subprograma, se realiza a través de redes sociales y las instalaciones de los diferentes DIF del estado, siendo los enlaces en los municipios del DIF quienes acercan la convocatoria, incluso de forma personal.	5
Solicitud de apoyos	Este proceso se cumple en su totalidad de manera efectiva; se detectó que los vínculos de DIF Tamaulipas llevan a cabo la recepción de documentación considerando lo requerido en la convocatoria y la planeación.	5
Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho	Se logran alcanzar las metas establecidas, esto porque se asigna el total de becas planeadas de acuerdo con el presupuesto.	5
Producción de componentes	La producción de los componentes (cheques) se lleva a cabo de forma óptima alcanzándose la meta, al producirse todos los cheques en tiempo y forma.	5
Distribución de componentes	La distribución de los cheques se lleva de manera efectiva; se entregan al DIF Tamaulipas todos los cheques bajo los procesos establecidos para su entrega a los titulares de derecho.	5
Entrega de apoyos	Los apoyos son entregados en su totalidad a los titulares de derecho, lo que permite alcanzar los objetivos propuestos.	5
Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 4. Ficha de medición del atributo **Eficacia** de los procesos de la **Beca Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	La planeación se lleva a cabo de manera coordinada entre todas las áreas involucradas; se considera el presupuesto necesario para cubrir a la Población Objetivo de este subprograma estipulando metas a cumplir. Los parámetros que se establecen en este proceso se consideran eficaces.	5
<b>Difusión del Programa</b>	La difusión se lleva a cabo por los medios de comunicación; las IPES son las encargadas de apoyar en la difusión para lograr que llegue a todos los estudiantes.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	Se realiza la recepción por parte de las IPES, se reciben los documentos necesarios en los tiempos establecidos, cumpliendo con los objetivos establecidos.	5
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Se selecciona a la cantidad de beneficiarios establecidos en la planeación y de acuerdo con el presupuesto establecido.	5
<b>Producción de componentes</b>	Se produce la cantidad de cheques establecidos de acuerdo con la cantidad de titulares de derecho.	5
<b>Distribución de componentes</b>	Se entregan los cheques de manera efectiva a cada una de las IPES para que puedan entregarse a los titulares de derecho, en tiempo y forma.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	Los apoyos son entregados de manera correcta por las IPES, considerando los protocolos, en los tiempos establecidos y la totalidad de titulares de derecho.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 5. Ficha de medición del atributo **Eficacia** de los procesos de la **Beca Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
Planeación	Este proceso se lleva a cabo de manera efectiva, considerando el presupuesto asignado y atendiendo los tiempos establecidos.	5
Difusión del Programa	La difusión se lleva a cabo de manera efectiva a través del ITABEC y la dependencia encargada (Secretaría de Seguridad Pública).	5
Solicitud de apoyos	Las solicitudes son recibidas por la instancia encargada bajo los criterios establecidos.	5
Selección de sujetos de derecho y designación de	Los titulares de derecho son seleccionados considerando los requisitos establecidos y con base en el presupuesto asignado.	5

Proceso	Justificación	Puntuación
titulares de derecho		
Producción de componentes	Los cheques son producidos por el ITABEC, alcanzando en su totalidad el número de cheques asignados a los titulares de derecho.	5
Distribución de componentes	Los cheques son distribuidos de manera eficaz y entregados a la instancia correspondiente para que se entreguen a los titulares de derecho.	5
Entrega de apoyos	Los cheques son entregados por la Secretaría de Seguridad Pública, considerando el protocolo necesario y entregándolos en su totalidad.	5
Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 6. Ficha de medición del atributo **Eficacia** de los procesos de la **Beca para la Inclusión social en Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	La planeación se realiza de manera correcta, considerando el presupuesto asignado y bajo los tiempos establecidos para esta beca.	5
<b>Difusión del Programa</b>	La difusión se lleva a cabo a través de los canales de comunicación del ITABEC y del DIF Tamaulipas para lograr una mayor comunicación del Pp.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	La recepción de las solicitudes la realizan los vínculos del DIF en los diferentes municipios en los tiempos estipulados y considerando los criterios establecidos, logrando las metas de cobertura.	5
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	La asignación de las becas se hace considerando los criterios establecidos y tomando en cuenta el presupuesto asignado, procurando cubrir el total de solicitudes.	5
<b>Producción de componentes</b>	Los cheques se producen en tiempo y forma para el total de titulares de derecho.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución se lleva de manera efectiva, puesto que los cheques de los titulares de derecho se entregan a la dependencia ejecutora bajo los tiempos establecidos.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	Los apoyos son entregados por la instancia ejecutora en los tiempos establecidos y a la totalidad de titulares de derecho.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 7. Ficha de medición del atributo **Eficacia** de los procesos de la **Beca Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	El Proceso de planeación se realiza de manera correcta; sin embargo, parte del presupuesto asignado para este subprograma se emplea para la <i>Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas</i> .	3
<b>Difusión del Programa</b>	Según la evidencia identificada en el trabajo de campo, el ITABEC no realiza difusión para este subprograma debido a que emplean el presupuesto asignado para la beca que tiene más demanda ( <i>Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas</i> ); por ello, solo atienden las solicitudes que llegan directamente de Gobernación o al Instituto.	0
<b>Solicitud de apoyos</b>	El proceso de recepción lo realiza directamente el ITABEC de manera correcta.	5
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	La selección se considera apropiada, considerando que se otorga el apoyo solo a quien acude a solicitarlo de manera directa.	5
<b>Producción de componentes</b>	Los cheques se producen de manera correcta.	5
<b>Distribución de componentes</b>	No se emplea una distribución, se entrega directamente a los titulares de derecho a través de la estructura del ITABEC.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	El apoyo se entrega de manera directa.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Enseguida se presenta la ficha de medición del atributo *Oportunidad* de los procesos del Programa presupuestal de forma global; posteriormente, se muestra en cada una de las tablas la medición del atributo de *Oportunidad* para cada componente o subprograma.

Tabla 8. Ficha de medición global del atributo **Oportunidad** de los procesos del **Programa presupuestal S151**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	La planeación se lleva a cabo en los tiempos establecidos; una vez definido el presupuesto se realiza la calendarización para el resto de las actividades, lo que resulta oportuno.	5
<b>Difusión del Programa</b>	La convocatoria, en la mayoría de las becas, es difundida de acuerdo con la calendarización establecida en la planeación; sin embargo, se detectó que en esta última entrega algunas becas no tuvieron un periodo amplio de difusión en	4

Proceso	Justificación	Puntuación
	comparación con otros ciclos.	
<b>Solicitud de apoyos</b>	En el caso de algunas becas, se identificó -después del trabajo de campo-, que los tiempos para la recepción de solicitudes fue muy corto; se respetaron los tiempos del calendario, pero fue corto respecto a la cantidad de solicitudes a recibir.	4
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	La selección cumple con los tiempos establecidos; el tiempo otorgado se considera correcto y oportuno.	5
<b>Producción de componentes</b>	El tiempo otorgado para la producción de los cheques se cumple de acuerdo con los tiempos establecidos.	5
<b>Distribución de componentes</b>	Se identificó que los tiempos para la distribución de los componentes (cheques) son óptimos; no se identifican retrasos que puedan afectar el proceso.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	Se detectó que los tiempos para la entrega de los apoyos en esta ocasión se encontraban retrasados, debido a situaciones externas a la operación del Programa, lo que genera un retraso en los tiempos.	3
<b>Seguimiento a titulares de derecho - Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con los tiempos estipulados; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 9. Ficha de medición del atributo **Oportunidad** de los procesos de la **Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	La planeación de esta beca se considera oportuna, se apega a los periodos escolares.	5
<b>Difusión del Programa</b>	La difusión se considera oportuna, se realiza dentro de los tiempos establecidos.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	Los tiempos para la recepción de solicitudes es muy corto lo que dificulta la tarea de los CREDE para atender a todos los sujetos de derecho.	3
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	La selección se lleva a cabo dentro de los tiempos establecidos en la convocatoria.	5

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Producción de componentes</b>	La producción de cheques se lleva en el tiempo estipulado. Se considera que es oportuno.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución es rápida; se cuenta con una estructura que permite agilizar el proceso.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega a los titulares de derecho se hace respecto al calendario establecido.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con los tiempos estipulados; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 10. Ficha de medición del atributo **Oportunidad** de los procesos de la **Beca Esperanza de Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	La planeación se realiza de acuerdo con los tiempos establecidos, y se entrega la información a la instancia ejecutora en los tiempos correctos.	5
<b>Difusión del Programa</b>	La difusión de la convocatoria en esta beca se lleva a cabo de manera oportuna, en apego a los tiempos establecidos en la planeación.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	La recepción de solicitudes se lleva a cabo acorde a los tiempos establecidos.	5
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	El proceso de selección se considera oportuno, considerando que se realiza en los tiempos establecidos.	5
<b>Producción de componentes</b>	La producción de los cheques se lleva a cabo en los periodos establecidos, no se generan retrasos.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución de los cheques es oportuna, no se detectan anomalías en cuanto a retrasos en la distribución.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	Los cheques son entregados de acuerdo con los tiempos establecidos en la convocatoria.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las fechas establecidas; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 11. Ficha de medición del atributo **Oportunidad** de los procesos de la **Beca Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	La planeación se realiza de acuerdo con los tiempos establecidos y se entrega la información a las IPES en los tiempos correctos.	5
<b>Difusión del Programa</b>	La difusión de la convocatoria se hace en los tiempos apropiados y se distribuye a través de las IPES.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	La recepción de solicitudes se lleva a cabo en los tiempos establecidos. Se consideran apropiados para alcanzar los objetivos.	5
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Este proceso se realiza de acuerdo con los tiempos establecidos en la planeación; así como la publicación de los resultados.	5
<b>Producción de componentes</b>	La producción de los cheques se realiza apegada a la planeación.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución se realiza en los tiempos acordados en la planeación y no se observan cuellos de botella que puedan afectar el proceso en esta beca.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega se realiza por las IPES, se apega a los tiempos establecidos por la planeación.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las fechas establecidas; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 12. Ficha de medición del atributo **Oportunidad** de los procesos de la **Beca Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	La planeación se considera oportuna, puesto que se lleva a cabo conforme a los tiempos establecidos.	5
<b>Difusión del Programa</b>	La difusión de la convocatoria se hace de acuerdo con las fechas establecidas.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	La recepción de solicitudes se apega a las fechas establecidas en la planeación.	5
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Este proceso se adhiere a los tiempos establecidos en la planeación.	5
<b>Producción de componentes</b>	La producción de cheques es acorde a los tiempos establecidos en la planeación.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución se lleva a cabo de acuerdo con los tiempos establecidos en la planeación.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega se ejecuta de acuerdo con los tiempos establecidos.	5

Proceso	Justificación	Puntuación
Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las fechas establecidas; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 13. Ficha de medición del atributo **Oportunidad** de los procesos de la **Beca para la Inclusión social en Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
Planeación	La planeación se considera oportuna al llevarse a cabo en los tiempos estipulados.	5
Difusión del Programa	La difusión de la convocatoria está apegada a los tiempos estipulados en la planeación.	5
Solicitud de apoyos	La recepción de solicitudes se lleva a cabo en los tiempos determinados por la planeación.	5
Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho	El proceso de selección y la publicación de los resultados se dan en los tiempos establecidos, lo cual se considera oportuno.	5
Producción de componentes	La producción de los cheques se efectúa acorde a los tiempos estipulados para este proceso.	5
Distribución de componentes	La distribución de los cheques se realiza de acuerdo con los periodos establecidos en la planeación.	5
Entrega de apoyos	La entrega de los cheques a los titulares de derecho se realiza con apego a la calendarización.	5
Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las fechas establecidas; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 14. Ficha de medición del atributo **Oportunidad** de los procesos de la beca para el **Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
Planeación	La planeación se considera oportuna al llevarse a cabo en los tiempos estipulados.	5
Difusión del Programa	Se identificó que no se ha realizado la publicación de la convocatoria para esta beca.	0

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Solicitud de apoyos</b>	Las solicitudes se reciben directamente en las oficinas del ITABEC. Sin embargo, no se apegan a una calendarización.	3
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Una vez que se realiza la solicitud, la selección no demora en ser valorada, ya que se realiza directamente en las oficinas.	5
<b>Producción de componentes</b>	Los cheques son producidos en tiempos oportunos.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución es oportuna.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega se considera oportuna.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las fechas establecidas; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

A continuación, se presenta la ficha de medición del atributo *Suficiencia* de los procesos del Programa presupuestal de forma global; posteriormente, se muestra la medición del atributo de *Suficiencia* para cada componente o subprograma.

Tabla 15. Ficha de medición global del atributo **Suficiencia** de los procesos del **Programa presupuestal S151**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	El diseño gráfico de las convocatorias se efectúa de manera adecuada; según la evidencia en el trabajo de campo, se apega a lineamientos establecidos. Sin embargo, es necesario mencionar que el procedimiento de diseño no se encuentra desarrollado por escrito en los documentos proporcionados por el ITABEC; además, no se han actualizado los nombres de los subprogramas en los flujogramas de procesos, por lo tanto, es necesario que se renombren con el título que se exponen en las ROP y demás documentos oficiales.	3
<b>Difusión del Programa</b>	La difusión del Pp es suficiente, cumple sus resultados de forma completa y adecuada para cubrir los objetivos del Programa. Además, de acuerdo con cada subprograma, se apoya en diversas instancias para su divulgación para llegar a los sujetos de derecho.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	Los resultados que se producen en el proceso de solicitud de apoyos se consideran adecuados para el cumplimiento de los objetivos del Programa presupuestario.	5
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de</b>	Este proceso se considera suficiente para producir los resultados de forma completa.	5

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>titulares de derecho</b>		
<b>Producción de componentes</b>	La producción de componentes se considera adecuada para producir los resultados de manera óptima.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución de componentes es adecuada y suficiente para producir los resultados propuestos para el logro de sus objetivos.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega de apoyos a los titulares de derecho es la adecuada para cumplir con los objetivos establecidos por el Programa.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las metas establecidas para el logro de los objetivos del Pp; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 16. Ficha de medición del atributo **Suficiencia** de los procesos de la **Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	El proceso de planeación es pertinente debido a que sus actividades y productos son adecuados para lograr, tanto sus metas específicas como sus objetivos, es decir, contribuye al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	5
<b>Difusión del Programa</b>	La difusión del Pp es suficiente puesto que es adecuada para cubrir los objetivos planteados. Además, de acuerdo con cada subprograma, se apoya en diversas instancias para la divulgación.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	Los resultados que se producen en el proceso de solicitud de apoyos se consideran adecuados para el cumplimiento de los objetivos del Programa presupuestario.	5
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Este proceso se considera suficiente para producir los resultados de forma completa.	5
<b>Producción de componentes</b>	La producción de componentes se considera adecuada para producir los resultados de forma completa.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución de componentes es adecuada y suficiente para producir los resultados de manera completa para el logro de los objetivos del Pp.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega de apoyos a los titulares de derecho es adecuada para cumplir con los objetivos establecidos por el Pp.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las metas establecidas para el logro de los objetivos del Pp; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que	3

Proceso	Justificación	Puntuación
	el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	

Tabla 17. Ficha de medición del atributo **Suficiencia** de los procesos de la **Beca Esperanza de Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	El proceso de planeación es pertinente debido a que sus actividades y productos son adecuados para lograr tanto sus metas específicas como sus objetivos, es decir, contribuye al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	5
<b>Difusión del Programa</b>	La difusión del Pp es suficiente, puesto que es adecuada para cubrir los objetivos planteados. Además, de acuerdo con cada subprograma, se apoya en diversas instancias para la divulgación.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	Los resultados que se producen en el proceso de solicitud de apoyos se consideran adecuados para el cumplimiento de los objetivos del Programa presupuestario.	5
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Este proceso se considera suficiente para producir los resultados de forma completa.	5
<b>Producción de componentes</b>	La producción de componentes se considera adecuada para producir los resultados de forma completa.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución de componentes es adecuada y suficiente para producir los resultados de manera completa para el logro de los objetivos del Pp.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega de apoyos a los titulares de derecho es adecuada para cumplir con los objetivos establecidos por el Pp.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las metas establecidas para el logro de los objetivos del Pp; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 18. Ficha de medición del atributo **Suficiencia** de los procesos de la **Beca Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	El proceso de planeación es pertinente debido a que sus actividades y productos son adecuados para lograr tanto sus metas específicas como sus objetivos, es decir, contribuye al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	5

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Difusión del Programa</b>	La difusión del Pp es suficiente, puesto que es adecuada para cubrir los objetivos planteados. Además, de acuerdo con cada subprograma, se apoya en diversas instancias para la divulgación.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	Los resultados que se producen en el proceso de solicitud de apoyos se consideran adecuados para el cumplimiento de los objetivos del Programa presupuestario.	5
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Este proceso se considera suficiente para producir los resultados de forma completa.	5
<b>Producción de componentes</b>	La producción de componentes se considera adecuada para producir los resultados de forma completa.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución de componentes es adecuada y suficiente para producir los resultados de manera completa para el logro de los objetivos del Pp.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega de apoyos a los titulares de derecho es adecuada para cumplir con los objetivos establecidos por el Pp.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las metas establecidas para el logro de los objetivos del Pp; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 19. Ficha de medición del atributo **Suficiencia** de los procesos de la beca **Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	El proceso de planeación es pertinente debido a que sus actividades y productos son adecuados para lograr tanto sus metas específicas como sus objetivos, es decir, contribuye al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	5
<b>Difusión del Programa</b>	La difusión del Pp es suficiente, puesto que es adecuada para cubrir los objetivos planteados. Además, de acuerdo con cada subprograma, se apoya en diversas instancias para la divulgación.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	Los resultados que se producen en el proceso de solicitud de apoyos se consideran adecuados para el cumplimiento de los objetivos del Programa presupuestario.	5
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Este proceso se considera suficiente para producir los resultados de forma completa.	5
<b>Producción de componentes</b>	La producción de componentes se considera adecuada para producir los resultados de forma completa.	5

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución de componentes es adecuada y suficiente para producir los resultados de manera completa para el logro de los objetivos del Pp.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega de apoyos a los titulares de derecho es adecuada para cumplir con los objetivos establecidos por el Pp.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las metas establecidas para el logro de los objetivos del Pp; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 20. Ficha de medición del atributo **Suficiencia** de los procesos de la **Beca para la Inclusión social en Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	El proceso de planeación es pertinente debido a que sus actividades y productos son adecuados para lograr tanto sus metas específicas como sus objetivos, es decir, contribuye al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	5
<b>Difusión del Programa</b>	La difusión del Pp es suficiente, puesto que es adecuada para cubrir los objetivos planteados. Además, de acuerdo con cada subprograma, se apoya en diversas instancias para la divulgación.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	Los resultados que se producen en el proceso de solicitud de apoyos se consideran adecuados para el cumplimiento de los objetivos del Programa presupuestario.	5
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Este proceso se considera suficiente para producir los resultados de forma completa.	5
<b>Producción de componentes</b>	La producción de componentes se considera adecuada para producir los resultados de forma completa.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución de componentes es adecuada y suficiente para producir los resultados de manera completa para el logro de los objetivos del Pp.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega de apoyos a los titulares de derecho es adecuada para cumplir con los objetivos establecidos por el Pp.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las metas establecidas para el logro de los objetivos del Pp; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 21. Ficha de medición del atributo **Suficiencia** de los procesos de la beca para el **Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	El proceso de planeación se realiza de manera correcta; sin embargo, parte del presupuesto asignado para este subprograma se emplea para la <i>Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas</i> , por lo tanto, no produce los resultados de forma completa o adecuada para el logro de sus objetivos planteados.	3
<b>Difusión del Programa</b>	Se identificó que no se ha realizado la publicación de la convocatoria para esta beca, por ende, no produce los resultados de forma completa o adecuada para el logro de sus objetivos planteados en la difusión.	0
<b>Solicitud de apoyos</b>	Los resultados que se producen en el proceso de solicitud de apoyos se consideran adecuados para el cumplimiento de los objetivos del Programa presupuestario.	5
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Este proceso se considera suficiente para producir los resultados de forma completa.	5
<b>Producción de componentes</b>	La producción de componentes se considera adecuada para producir los resultados de forma completa.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución de componentes es adecuada y suficiente para producir los resultados de manera completa para el logro de los objetivos del Pp.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega de apoyos a los titulares de derecho es adecuada para cumplir con los objetivos establecidos por el Pp.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las metas establecidas para el logro de los objetivos del Pp; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Por último, se presenta la ficha de medición del atributo *Pertinencia* de los procesos del Programa presupuestal de forma global; posteriormente, se muestra la medición del atributo de *Pertinencia* para cada componente o subprograma.

Tabla 22. Ficha de medición global del atributo **Pertinencia** de los procesos del **Programa presupuestal S151**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	El proceso de planeación es pertinente, debido a que sus actividades y productos son adecuados para lograr tanto las metas específicas como los objetivos, es decir, contribuyen	5

Proceso	Justificación	Puntuación
	al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	
<b>Difusión del Programa</b>	El proceso de difusión del Programa cuenta con actividades y productos adecuados para lograr las metas específicas y los objetivos planteados en este proceso, debido a que se promueven y difunden las convocatorias mediante una página oficial; además, cuenta con el apoyo de oficinas gubernamentales, planteles escolares y las instancias receptoras, por lo tanto, contribuye al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	El proceso de solicitud de apoyos se considera parcialmente pertinente, debido a que, en este proceso, a los sujetos de derecho -para algunos subprogramas- les requieren documentos que generan un gasto considerable a los padres o tutores. Lo anterior puede obstruir el mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	3
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Este proceso es pertinente, puesto que cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro de los objetivos establecidos por el Programa tomando en consideración las características específicas para la Población Objetivo de cada subprograma.	5
<b>Producción de componentes</b>	La producción de los componentes es pertinente, puesto que cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro de los objetivos establecidos por el Programa presupuestario tomando en consideración las características específicas para la Población Objetivo de cada subprograma.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución de cheques cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro del objetivo establecido por el Pp debido a que el ITABEC es el encargado de garantizar el transporte de los cheques a cada instancia receptora; los paquetes en los que son transportados los cheques se encuentran cerrados y con los sellos correspondientes.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega de apoyos económicos es adecuada para cumplir los objetivos del Programa, debido a que se distribuyen los cheques de manera adecuada a los titulares de derecho.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las metas establecidas para el logro de los objetivos del Pp; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 23. Ficha de medición del atributo **Pertinencia** de los procesos de la **Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	El proceso de planeación es pertinente debido a que sus actividades y productos son adecuados para lograr tanto las metas específicas como los objetivos, es decir, contribuyen al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	5
<b>Difusión del Programa</b>	El proceso de difusión del Programa cuenta con actividades y productos adecuados para lograr las metas específicas y los objetivos planteados en este proceso, debido a que se promueven y difunden las convocatorias mediante una página oficial; además, cuenta con el apoyo de oficinas gubernamentales, planteles escolares y las instancias receptoras, por lo tanto, contribuye al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	El proceso de solicitud de apoyos se considera parcialmente pertinente debido a que, en este proceso, a los sujetos de derecho -para algunos subprogramas- les requieren documentos que generan un gasto considerable a los padres o tutores. Lo anterior puede obstruir el mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	3
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Este proceso es pertinente, puesto que cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro de los objetivos establecidos por el Programa tomando en consideración las características específicas para la Población Objetivo de cada subprograma.	5
<b>Producción de componentes</b>	La producción de los componentes es pertinente, puesto que cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro de los objetivos establecidos por el Programa presupuestario en tiempo y forma.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución de cheques cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro del objetivo establecido por el Programa presupuestario debido a que el ITABEC es el encargado de garantizar el transporte de los cheques a cada instancia receptora; los paquetes en los que son transportados los cheques se encuentran cerrados y con los sellos correspondientes.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega de apoyos económicos es adecuada para cumplir los objetivos del Programa, debido a que se distribuyen los cheques de manera adecuada a los titulares de derecho.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las metas establecidas para el logro de los objetivos del Pp; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 24. Ficha de medición del atributo **Pertinencia** de los procesos de la **Beca Esperanza de Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	El proceso de planeación es pertinente debido a que sus actividades y productos son adecuados para lograr, tanto las metas específicas como los objetivos, es decir, contribuyen al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	5
<b>Difusión del Programa</b>	El proceso de difusión del Programa cuenta con actividades y productos adecuados para lograr las metas específicas y los objetivos planteados en este proceso, debido a que se promueven y difunden las convocatorias mediante una página oficial; además, cuenta con el apoyo de oficinas gubernamentales, planteles escolares y las instancias receptoras, por lo tanto, contribuye al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	El proceso de solicitud de apoyos se considera parcialmente pertinente, debido a que, en este proceso, a los sujetos de derecho -para algunos subprogramas- les requieren documentos que generan un gasto considerable a los padres o tutores. Lo anterior puede obstruir el mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	3
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Este proceso es pertinente, puesto que cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro de los objetivos establecidos por el Programa, tomando en consideración las características específicas para la Población Objetivo de cada subprograma.	5
<b>Producción de componentes</b>	La producción de los componentes es pertinente, puesto que cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro de los objetivos establecidos por el Programa presupuestario.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución de cheques cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro del objetivo establecido por el Programa presupuestario debido a que el ITABEC es el encargado de garantizar el transporte de los cheques a cada instancia receptora; los paquetes en los que son transportados los cheques se encuentran cerrados y con los sellos correspondientes.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega de apoyos económicos es adecuada para cumplir los objetivos del Programa, debido a que se distribuyen los cheques de manera adecuada a los titulares de derecho.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las metas establecidas para el logro de los objetivos del Pp; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 25. Ficha de medición del atributo **Pertinencia** de los procesos de la **Beca Futuro Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	El proceso de planeación es pertinente, debido a que sus actividades y productos son adecuados para lograr tanto las metas específicas como los objetivos, es decir, contribuyen al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	5
<b>Difusión del Programa</b>	El proceso de difusión del Programa cuenta con actividades y productos adecuados para lograr las metas específicas y los objetivos planteados en este proceso, debido a que se promueven y difunden las convocatorias mediante una página oficial; además, cuenta con el apoyo de oficinas gubernamentales, planteles escolares y las instancias receptoras, por lo tanto, contribuye al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	El proceso de solicitud de apoyos se considera parcialmente pertinente, debido a que, en este proceso, a los sujetos de derecho -para algunos subprogramas- les requieren documentos que generan un gasto considerable a los padres o tutores. Lo anterior puede obstruir el mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	3
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Este proceso es pertinente, puesto que cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro de los objetivos establecidos por el Programa, tomando en consideración las características específicas para la Población Objetivo de cada subprograma.	5
<b>Producción de componentes</b>	La producción de los componentes es pertinente, puesto que cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro de los objetivos establecidos por el Programa presupuestario.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución de cheques cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro del objetivo establecido por el Programa presupuestario debido a que el ITABEC es el encargado de garantizar el transporte de los cheques a cada instancia receptora; los paquetes en los que son transportados los cheques se encuentran cerrados y con los sellos correspondientes.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega de apoyos económicos es adecuada para cumplir los objetivos del Programa, debido a que se distribuyen los cheques de manera adecuada a los titulares de derecho.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho - Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las metas establecidas para el logro de los objetivos del Pp; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 26. Ficha de medición del atributo **Pertinencia** de los procesos de la beca **Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	El proceso de planeación es pertinente debido a que sus actividades y productos son adecuados para lograr tanto las metas específicas como los objetivos, es decir, contribuyen al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	5
<b>Difusión del Programa</b>	El proceso de difusión del Programa cuenta con actividades y productos adecuados para lograr las metas específicas y los objetivos planteados en este proceso, debido a que se promueven y difunden las convocatorias mediante una página oficial; además, cuenta con el apoyo de oficinas gubernamentales, planteles escolares y las instancias receptoras, por lo tanto, contribuye al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	El proceso de solicitud de apoyos se considera parcialmente pertinente, debido a que, en este proceso, a los sujetos de derecho -para algunos subprogramas- les requieren documentos que generan un gasto considerable a los padres o tutores. Lo anterior puede obstruir el mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	3
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Este proceso es pertinente, puesto que cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro de los objetivos establecidos por el Programa, tomando en consideración las características específicas para la Población Objetivo de cada subprograma.	5
<b>Producción de componentes</b>	La producción de los componentes es pertinente, puesto que cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro de los objetivos establecidos por el Programa presupuestario.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución de cheques cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro del objetivo establecido por el Programa presupuestario debido a que el ITABEC es el encargado de garantizar el transporte de los cheques a cada instancia receptora; los paquetes en los que son transportados los cheques se encuentran cerrados y con los sellos correspondientes.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega de apoyos económicos es adecuada para cumplir los objetivos del Programa, debido a que se distribuyen los cheques de manera adecuada a los titulares de derecho.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las metas establecidas para el logro de los objetivos del Pp; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 27. Ficha de medición del atributo **Pertinencia** de los procesos de la **Beca para la Inclusión social en Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	El proceso de planeación es pertinente debido a que sus actividades y productos son adecuados para lograr tanto las metas específicas como los objetivos, es decir, contribuyen al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	5
<b>Difusión del Programa</b>	El proceso de difusión del Programa cuenta con actividades y productos adecuados para lograr las metas específicas y los objetivos planteados en este proceso, debido a que se promueven y difunden las convocatorias mediante una página oficial; además, cuenta con el apoyo de oficinas gubernamentales, planteles escolares y las instancias receptoras, por lo tanto, contribuye al mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	5
<b>Solicitud de apoyos</b>	El proceso de solicitud de apoyos se considera parcialmente pertinente, debido a que, en este proceso, a los sujetos de derecho -para algunos subprogramas- les requieren documentos que generan un gasto considerable a los padres o tutores. Lo anterior puede obstruir el mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	3
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Este proceso es pertinente, puesto que cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro de los objetivos establecidos por el Programa, tomando en consideración las características específicas para la Población Objetivo de cada subprograma.	5
<b>Producción de componentes</b>	La producción de los componentes es pertinente, puesto que cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro de los objetivos establecidos por el Programa presupuestario.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución de cheques cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro del objetivo establecido por el Programa presupuestario debido a que el ITABEC es el encargado de garantizar el transporte de los cheques a cada instancia receptora; los paquetes en los que son transportados los cheques se encuentran cerrados y con los sellos correspondientes.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega de apoyos económicos es adecuada para cumplir los objetivos del Programa, debido a que se distribuyen los cheques de manera adecuada a los titulares de derecho.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las metas establecidas para el logro de los objetivos del Pp; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

Tabla 28. Ficha de medición del atributo **Pertinencia** de los procesos de la beca para el **Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas**

Proceso	Justificación	Puntuación
<b>Planeación</b>	El proceso de planeación no es debidamente pertinente debido a que sus actividades y productos no son totalmente adecuadas para lograr, tanto sus metas específicas como sus objetivos, debido a que, a pesar de que se estipula un presupuesto específico para esta beca, no se publica una convocatoria para este subprograma, esto porque se decidió solo atender las solicitudes que llegan directamente de la Secretaría de Gobierno o al Instituto para destinar este presupuesto a la <i>Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas</i> que tiene mayor demanda.	3
<b>Difusión del Programa</b>	Se identificó que no se realiza la publicación de la convocatoria para esta beca, por ende, no se puede determinar la pertinencia, por lo tanto, no cumple con el proceso de difusión de la convocatoria en apego a las Reglas de Operación del Programa presupuestario.	0
<b>Solicitud de apoyos</b>	El proceso de solicitud de apoyos se considera parcialmente pertinente, debido a que en este proceso a los sujetos de derecho -para algunos subprogramas- les requieren documentos que generan un gasto considerable a los padres o tutores. Lo anterior puede obstruir el mejoramiento de la gestión del Programa presupuestario.	3
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Este proceso es pertinente, puesto que cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro de los objetivos establecidos por el Programa, tomando en consideración las características específicas para la Población Objetivo de cada subprograma.	5
<b>Producción de componentes</b>	La producción de los componentes es pertinente, puesto que cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro de los objetivos establecidos por el Programa presupuestario.	5
<b>Distribución de componentes</b>	La distribución de cheques cuenta con los componentes y actividades necesarias para cumplir con el logro del objetivo establecido por el Programa presupuestario debido a que el ITABEC es el encargado de garantizar el transporte de los cheques a cada instancia receptora; los paquetes en los que son transportados los cheques se encuentran cerrados y con los sellos correspondientes.	5
<b>Entrega de apoyos</b>	La entrega de apoyos económicos es adecuada para cumplir los objetivos del Programa, debido a que se distribuyen los cheques de manera adecuada a los titulares de derecho.	5
<b>Seguimiento a titulares de derecho – Monitoreo a la aplicación del apoyo</b>	El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR de acuerdo con las metas establecidas para el logro de los objetivos del Pp; no obstante, se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho. Por otro lado, a través del trabajo de campo, se evidenció que el ITABEC está trabajando en la elaboración de un instrumento de seguimiento que se implementará en un futuro.	3

A continuación, se presenta una ficha resumen de los indicadores por cada uno de los atributos de todos los procesos. La primera tabla engloba los atributos del Programa de manera general, mientras que el resto de las tablas lo hace en específico para cada uno de los componentes o subprogramas.

Tabla 29. Ficha resumen de la medición global de los atributos de los procesos del **Programa presupuestal S151**

Proceso	Atributo	Puntuación	Porcentaje
<b>Planeación</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	3	50%
	Pertinencia	5	100%
<b>Difusión del Programa</b>	Eficacia	4	80%
	Oportunidad	4	80%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
<b>Solicitud de apoyos</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	4	80%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	3	50%
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
<b>Producción de componentes</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
<b>Distribución de los componentes</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
<b>Entrega de apoyos</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	3	50%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	50%
<b>Seguimiento a titulares de derecho– monitoreo a la aplicación de apoyo</b>	Eficacia	3	50%
	Oportunidad	3	50%
	Suficiencia	3	50%
	Pertinencia	3	50%

Tabla 30. Ficha resumen de la medición de los atributos de los procesos del Programa presupuestal de la **Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas**

Proceso	Atributo	Puntuación	Porcentaje
Planeación	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Difusión del Programa	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Solicitud de apoyos	Eficacia	4	80%
	Oportunidad	3	50%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Producción de componentes	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Distribución de los componentes	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Entrega de apoyos	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	3	50%
Seguimiento a titulares de derecho– monitoreo a la aplicación de apoyo	Eficacia	3	50%
	Oportunidad	3	50%
	Suficiencia	3	50%
	Pertinencia	3	50%

Tabla 31. Ficha resumen de la medición de los atributos del Programa presupuestal de la **Beca Esperanza de Tamaulipas**

Proceso	Atributo	Puntuación	Porcentaje
<b>Planeación</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
<b>Difusión del Programa</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
<b>Solicitud de apoyos</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
<b>Producción de componentes</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
<b>Distribución de los componentes</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
<b>Entrega de apoyos</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
<b>Seguimiento a titulares de derecho– monitoreo a la aplicación de apoyo</b>	Eficacia	3	50%
	Oportunidad	3	50%
	Suficiencia	3	50%
	Pertinencia	3	50%

Tabla 32. Ficha resumen de la medición de los atributos del Programa presupuestal de la **Beca Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior**

Proceso	Atributo	Puntuación	Porcentaje
<b>Planeación</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
<b>Difusión del Programa</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
<b>Solicitud de apoyos</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
<b>Producción de componentes</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
<b>Distribución de los componentes</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
<b>Entrega de apoyos</b>	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	3	50%
<b>Seguimiento a titulares de derecho– monitoreo a la aplicación de apoyo</b>	Eficacia	3	50%
	Oportunidad	3	50%
	Suficiencia	3	50%
	Pertinencia	3	50%

Tabla 33. Ficha resumen de la medición de los atributos del Programa presupuestal de la **Beca para la Inclusión social en Tamaulipas**

Proceso	Atributo	Puntuación	Porcentaje
Planeación	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Difusión del Programa	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Solicitud de apoyos	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Producción de componentes	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Distribución de los componentes	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Entrega de apoyos	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Seguimiento a titulares de derecho– monitoreo a la aplicación de apoyo	Eficacia	3	50%
	Oportunidad	3	50%
	Suficiencia	3	50%
	Pertinencia	3	50%

Tabla 34. Ficha resumen de la medición de los atributos del Programa presupuestal de la **Beca Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas**

Proceso	Atributo	Puntuación	Porcentaje
Planeación	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Difusión del Programa	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Solicitud de apoyos	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Producción de componentes	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Distribución de los componentes	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Entrega de apoyos	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Seguimiento a titulares de derecho- monitoreo a la aplicación de apoyo	Eficacia	3	50%
	Oportunidad	3	50%
	Suficiencia	3	50%
	Pertinencia	3	50%

Tabla 35. Ficha resumen de la medición de los atributos del Programa presupuestal de la **Beca Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas**

Proceso	Atributo	Puntuación	Porcentaje
Planeación	Eficacia	3	50%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	3	50%
	Pertinencia	3	50%
Difusión del Programa	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	0	0
	Suficiencia	0	0
	Pertinencia	0	0
Solicitud de apoyos	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	3	50%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Producción de componentes	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Distribución de los componentes	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Entrega de apoyos	Eficacia	5	100%
	Oportunidad	5	100%
	Suficiencia	5	100%
	Pertinencia	5	100%
Seguimiento a titulares de derecho– monitoreo a la aplicación de apoyo	Eficacia	3	50%
	Oportunidad	3	50%
	Suficiencia	3	50%
	Pertinencia	3	50%

## SECCIÓN VI. HALLAZGOS Y RESULTADOS

En esta sección se realiza una valoración integral de la operación del Programa presupuestario S151 *Becas Escolares* del estado de Tamaulipas. La evaluación consistió en realizar entrevistas a actores clave en los procesos del Programa con el fin de obtener información relevante sobre las actividades que se realizan para el desarrollo de dichos procesos, así como también de los aspectos que norman su actuar.

Los hallazgos expuestos a continuación se sustentan con base en información derivada del análisis de gabinete y del trabajo de campo que consistió en entrevistas semiestructuradas. En la evaluación de procesos del Programa S151 se identificaron los aspectos más relevantes sobre su implementación en cada uno de los componentes (becas) que ofrece a su población objetivo.

De esta manera, derivado de la revisión documental y del trabajo de campo, se registraron: a) fortalezas y buenas prácticas; b) limitaciones operativas y normativas; c) áreas de mejora; y, d) problemas identificados en la normativa. Al respecto, en el **Anexo VI. “Propuesta de modificación a los documentos normativos o institucionales del Pp” (p. 122)** se presenta una propuesta de modificación a la normativa aplicable del Programa; de igual forma, en el **Anexo VII. “Análisis FODA de la operación del Pp” (p. 123)** se resume lo mencionado en esta sección en cuanto a las fortalezas, las oportunidades, las debilidades y las amenazas del Programa.

### **a) Fortalezas y buenas prácticas**

A través del trabajo de campo del Programa S151 se identificaron diferentes acciones que ayudan a fortalecer la operación de este. La primera fortaleza consiste en la existencia de documentos que sustentan la implementación del Programa: Diagnóstico, Reglas de Operación (ROP) y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

En los procesos de *planeación*, *solicitud de apoyos* y *producción de componentes*, se menciona la aplicación de criterios de priorización para sus respectivas actividades y en atención a beneficiar a los más vulnerables. En la *planeación* se especifica que cada componente tiene sus propios criterios de priorización (en caso de que el presupuesto no alcance a cubrir el total de las solicitudes).

En la *solicitud de apoyos* se prioriza a los grupos vulnerables como personas de la tercera edad, mujeres embarazadas, entre otros, cuando se acercan a realizar su trámite. Asimismo, en el proceso de *producción de componentes* se realiza un cruce de información de los alumnos seleccionados con las bases de datos de otras becas estatales y federales para evitar la duplicidad de beneficios y brindar mayor oportunidad a más personas.

Una de las buenas prácticas que se identificaron está en el proceso de solicitud de apoyos en el caso de la *Beca Esperanza de Tamaulipas*, donde los enlaces del DIF se encargan de visitar las colonias prioritarias para detectar a los niños que cumplan con los requisitos ya que no se detienen en solo esperar a que los niños y jóvenes acudan a las oficinas del enlace a solicitar el apoyo.

Se hace alusión también a que el Programa no maneja continuidad; sin embargo, existe un control de folios y expedientes para los solicitantes que ya fueron beneficiados en un ciclo anterior.

En el proceso de *distribución de componentes* se especifica que la amplia estructura ayuda a que no haya problemáticas en sus actividades; y, en la *entrega de apoyos* se menciona que cuentan con un manual de procedimientos y capacitación para poder realizar exitosamente sus actividades.

### **b) Limitantes operativas y normativas**

La primera dificultad que presenta el Programa es la relacionada con la asignación del presupuesto dado que, en ocasiones, es insuficiente para cubrir 100 por ciento de las solicitudes; esta limitante se identificó en el proceso de *planeación*. En el proceso de *difusión* se menciona que es común que se reciban solicitudes fuera de los tiempos establecidos en la convocatoria por desconocimiento del solicitante.

Por otra parte, una limitante operativa importante fue la reducción de tiempo para la recepción de solicitudes puesto que la convocatoria se dio a conocer con premura y creó confusión en los padres de familia y en los encargados del proceso; esto causó también que el aviso no llegara a tiempo a las zonas rurales.

La primera limitante normativa consistió en que la convocatoria incluye requisitos que requieren tiempo y pagos que los padres no pueden cubrir, lo que también retrasa el proceso. En el caso de la *Beca Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior* el atraso se

da por la falta de algunos requisitos en los documentos que las facultades de las universidades deben cumplir: firmas, sellos, entre otros.

Además, se menciona la falta de equipo para realizar la captura de solicitudes, dado que los equipos son obsoletos y procesan la información con lentitud. Lo anterior está ligado al proceso de *selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho* ya que el proceso no es completamente automatizado, por lo tanto, se requiere de varias revisiones a la hoja de cálculo para evitar perder algún registro.

En el proceso de *producción de componentes* también se hace alusión a la falta de equipo para la elaboración de los cheques ya que solo cuentan con una impresora que es un poco obsoleta. En general, la falta de equipo genera atrasos en cada uno de estos procesos.

En la *entrega de apoyos* se destaca que los Centros Regionales de Desarrollo Educativo (CREDE) tuvieron dificultades en su organización por el poco tiempo que se estipuló para los siguientes subprocesos: la publicación de resultados de los titulares de derecho, el envío de los cheques y el tiempo para entrega.

Finalmente, no existe un instrumento de *seguimiento a los titulares de derecho* por lo que no es posible conocer explícitamente, por ejemplo, la percepción del titular y obtener alguna retroalimentación respecto al proceso que llevaron a cabo o el bien que recibieron.

### **c) Áreas de mejora**

Con respecto a las áreas de mejora que se vinculan a los aspectos relacionados con el diseño, implementación, gestión y resultados que se pueden implementar en cada uno de los procesos del Pp S151 *Becas Escolares* del estado de Tamaulipas se expone lo siguiente:

En cuanto al proceso de *planeación* se encontró que, a pesar de que se estipula un presupuesto específico para la *Beca Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas*, no se publica una convocatoria para este subprograma, esto porque se decidió solo atender las solicitudes que llegan directamente de la Secretaría de Gobierno o al Instituto para destinar este presupuesto a la *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas* que tiene mayor demanda. Por lo tanto, se recomienda que, desde la planeación, se tome en cuenta la reducción del presupuesto para esta beca y se siga el proceso de difusión de la convocatoria en apego a las Reglas de Operación del Pp.

En relación con el proceso de *difusión*, se detectó que, en ocasiones, la publicación de la convocatoria se difunde por redes sociales antes de que se les informe a las instancias ejecutoras toda la información de la beca que está a su cargo, generando que los sujetos de derecho se acerquen a pedir más información sobre los requisitos y fechas de solicitud no teniendo elementos para proporcionarla. En ese sentido, se sugiere que se les proporcione a las instancias ejecutoras toda la información relacionada con la beca a su cargo previamente a la publicación de la convocatoria en redes sociales o cualquier otro medio de comunicación.

Sobre el proceso de *solicitud* se expresa que los requisitos establecidos en las convocatorias de este año se estipulan documentos que generan un gasto considerable a los padres de familia o tutores; además, se necesita tiempo para realizar estos trámites. Se propone que se revise la documentación solicitada para cada una de las becas con la intención de que se considere que la documentación, en ocasiones, genera un gasto y la mayoría de las becas son destinadas prioritariamente para personas en condiciones de vulnerabilidad.

Con relación al proceso de *entrega* se identificó una problemática con respecto a la *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas*, relacionada con los tiempos limitados entre la publicación de resultados de los titulares de derecho, el envío de los cheques y el tiempo estipulado para entrega que restringió la planeación del proceso efectivo del Programa. Se sugiere tomar en consideración que esta beca en particular -al ser la que integra un mayor volumen de titulares de derecho- se le brinde más tiempo para efectuar la entrega por la logística que implica.

Además, se detectó que no existe un procedimiento establecido para el *seguimiento a titulares de derecho*; sin embargo, en la actualidad se encuentran trabajando en su elaboración. Se sugiere elaborar e implementar este procedimiento a corto plazo e incluirlo en los documentos oficiales del Programa.

#### **d) Problemas identificados en la normativa**

El Pp S151 *Becas Escolares* cuenta con una documentación normativa basta, pero con oportunidades de mejora. En este sentido, una de las problemáticas más relevantes identificadas en relación con la normativa es la falta de un manual de procedimientos actualizado, puesto que cuentan con un documento que data de hace más de 10 años; en consecuencia, algunas de las becas o subprogramas no se encuentran establecidas o su

nombre ha cambiado; además, que algunos procesos ya no se llevan a cabo como se norma en ese manual.

Por otro lado, el manual orgánico también se debe de reestructurar, puesto que no se encuentra actualizado. Es necesario que todos los documentos normativos, como el Diagnóstico, las Reglas de Operación, la Matriz de Indicadores para Resultados, el Manual de Procedimientos y el Programa Institucional se encuentren alineados y actualizados para un mejor funcionamiento de los procesos que llevaba a cabo el Programa y, por ende, se tendrá un mejor reflejo en el impacto al problema central que se intenta disminuir con su implementación.

## SECCIÓN VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La evaluación de los documentos normativos y el trabajo de campo que se efectuó al Programa presupuestario (Pp) S151 *Becas Escolares* en relación con los procesos que integran las diversas actividades que se derivan de los componentes que estructuran el Pp brindó información importante de los cuellos de botella que pudieran estar limitando su correcta implementación. En ese sentido, los principales hallazgos giran en torno a los Aspectos Susceptibles de Mejora del Programa.

En relación con la *planeación*, se observó que el proceso se lleva a cabo en diversas etapas, comenzando en el mes de septiembre con la elaboración del anteproyecto de presupuesto para cada uno de los componentes o subprogramas, así como la actualización de los documentos normativos; posteriormente, en los primeros meses del año se elabora y se presenta el plan de trabajo que guiará las actividades para el año en curso. No obstante, a pesar de evidenciarse que es un proceso sólido, existen oportunidades de mejora que se vinculan con la necesidad de estipular el presupuesto óptimo para cada uno de los subprogramas, puesto que se detectó que, en el caso de la *Beca Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas*, se asigna un presupuesto que no es ejercido, ya que es destinado prioritariamente para la *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas* que tiene mayor demanda; por ello, no realizan convocatoria para esta beca y solo se limitan a atender a los sujetos de derecho que acuden directamente a las oficinas del Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Crédito Educativo (ITABEC) o son enviadas por la Secretaría de Gobernación.

En este mismo proceso, otro hallazgo relevante es la asignación de tiempo para recibir las solicitudes, la presentación de resultados a los titulares de derecho, la entrega del bien y la comprobación de entrega, puesto que -de acuerdo con el trabajo de campo- suele ser muy corto, sobre todo para la *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas* que convoca a una gran parte de alumnado del estado. También, se observó que el manual de procedimientos del Instituto se encuentra desactualizado junto con el manual orgánico.

Se recomienda, para este proceso, que se asigne un presupuesto basado en las características y necesidades de la Población Objetivo que se pretende atender, específicamente para la *Beca Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas*, esto con la intención de que, de acuerdo con las Reglas de Operación del Pp y el plan de

trabajo, se cumpla con las metas planteadas para este subprograma. También, es necesario que se analice desde la planeación, la estipulación de tiempos o fechas para la recepción y captura de solicitudes, así como la entrega de apoyo y comprobación de cada subprograma, esto de acuerdo con las necesidades de cada una de las becas para que, de este modo, se solventen las limitaciones en estos procesos. De igual manera, es prioritaria la actualización del manual de procedimientos y del manual orgánico.

Con respecto a la *difusión* de cada uno de los subprogramas, se encontró que la elaboración de las convocatorias se apega a un reglamento y se realiza de acuerdo con el plan de trabajo en las fechas agendadas para cada subprograma, divulgándose a través de la página *web* del Instituto, de las oficinas gubernamentales y de las instancias receptoras. Cabe destacar que se detectó que, para el caso de algunos subprogramas, la difusión de la convocatoria se realizó por medios digitales antes de que la información se distribuyera a las instancias receptoras, lo que ocasionó que los sujetos de derecho se acercarán a pedir información y no pudieran proporcionársela de forma efectiva. Asimismo, no se realiza difusión para la *Beca Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas* como se estipula en la normativa.

Se sugiere que, antes de difundir la convocatoria para cada subprograma, se verifique que se haya enviado toda la información a la instancia receptora, con la intención de que puedan coadyuvar en la difusión y que no existan deficiencias en torno a este rubro; igualmente, es indispensable que se difunda la información de todas las becas.

Ahora bien, en torno a la *solicitud de apoyos* o componentes, se realiza mediante las instancias receptoras de cada uno de los subprogramas, mismas que reciben las solicitudes acompañadas de la documentación. Las instancias revisan que todos los documentos se apeguen a la convocatoria, realizan un registro en el sistema de cada una de las solicitudes y envían la documentación al ITABEC para continuar con el proceso. En esta fase se identificó que los tiempos de recepción son limitados; además que, a pesar de que existe constante comunicación entre el Instituto y las instancias receptoras -siempre con gran apertura para resolver dudas y una capacitación previa a través de medios digitales-, no se les proporciona un manual de procedimientos, por lo tanto, van resolviendo dudas durante el proceso. Otro factor que se detectó es que la documentación solicitada no contempla factores contextuales para algunos sujetos de derecho de bajos recursos, por ejemplo, piden constancias de calificaciones que las escuelas muchas veces se las cobran a los alumnos. También, el cotejo de firmas o sellos es muy meticuloso por parte del ITABEC al

rechazar firmas por no parecerse a los documentos oficiales como la credencial de elector, siendo muy poco perceptible estas diferencias. Asimismo, existe una carencia de equipo actualizado para el registro de las solicitudes.

Se propone que se tome en cuenta, desde la planeación, el contexto de cada uno de los subprogramas para que se estipulen fechas que permitan la recepción y captura de solicitudes de una forma más precisa. De igual modo, se sugiere entregar a las instancias receptoras un manual de procedimientos para que se puedan orientar de forma inmediata en caso de alguna limitación en el proceso. Es recomendable que se valoren cuáles son los documentos indispensables para la solicitud de las becas, tomando en cuenta que se dirigen principalmente a grupos vulnerables.

Por otra parte, la *selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho* se lleva a cabo una vez recepcionadas todas las solicitudes; estas se revisan, validan (o rechazan) y, se archivan. Cuando el presupuesto asignado para el subprograma no cubre el total de las solicitudes recibidas se utilizan los criterios de priorización para la selección y rechazo. Además, se emplea una revisión mediante la CURP para detectar duplicidades. A través de las instancias ejecutoras, el Instituto informará a los titulares de derecho que su beca ha sido aprobada, así como los plazos y requisitos para la entrega. Los hallazgos de este proceso se vinculan con la necesidad de un *software* actualizado para el proceso de selección, ya que actualmente esta función se realiza de manera manual mediante una hoja de cálculo de Excel. Se plantea si es posible que se pueda adquirir este paquete de cómputo especializado.

En tanto al proceso de *producción de componentes*, se realiza una vez que se ha pulido la lista para no realizar duplicidad de apoyos; de acuerdo con este padrón, se imprimen los cheques para cada uno de los titulares de derecho. Se observó que, a pesar de que el proceso se lleva a cabo de forma eficiente, de acuerdo con los tiempos establecidos, el no contar con impresoras modernas limita el trabajo. Se alude a que en la medida de lo posible se puedan adquirir equipos actualizados.

Acerca del proceso de *distribución de componentes*, se efectúa mediante un oficio que integra el listado de los titulares de derecho y el folio de cheque correspondiente a cada uno de ellos en paquetes debidamente sellados. Al tratarse de cantidades de dinero, se entregan solamente a las personas que la instancia receptora haya designado para esta actividad, quienes deberán presentarse al Instituto con las credenciales oficiales

determinadas y en la fecha y hora acordadas previamente. También, en ocasiones, la entrega de cheques a las instancias receptoras se puede llevar a cabo mediante un acto protocolario.

Respecto a la *entrega de apoyos*, se ejecuta a través de las instancias receptoras de acuerdo con los tiempos estipulados por el ITABEC. Los titulares de derecho se presentan a recibir directamente su beneficio; en el caso de ser menores de edad acude alguno de los padres o tutor, quienes presentan una identificación oficial y firman el talón de cheque de recibido. En este proceso se identificó que, en el caso de la *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas* (que es la de mayor demanda), los tiempos para entregar el apoyo son limitados, lo que ocasiona dificultades en la logística de entrega. Asimismo, a pesar de que las instancias receptoras reciben capacitación virtual para este proceso, no se les proporciona un manual de procedimientos.

Se recomienda que desde la planeación se consideren aspectos particulares de cada uno de los subprogramas para que se estipulen los tiempos de entrega necesarios para cada uno de ellos. Se sugiere proporcionar a las instancias ejecutoras, además de la capacitación que es importante, un manual del proceso de entrega.

En cuanto al *seguimiento a titulares de derecho– monitoreo a la aplicación de apoyo*, se realiza mediante el monitoreo de indicadores de la MIR y mediante el indicador de permanencia de los estudiantes acreedores a beca durante el ciclo escolar. Este es un indicador muy importante porque ayuda a medir parte de las metas y objetivos a corto, mediano y largo plazo. En tanto al seguimiento, se detectó que no existe un procedimiento para conocer la satisfacción de los usuarios. Se propone que se realice de forma prioritaria un instrumento de seguimiento a titulares de derecho.

Las anteriores consideraciones se relacionan con el **Anexo IX. “Recomendaciones para la mejora del Programa” (p. 133)** donde se desarrollan acciones de consolidación de los procesos del Pp, así como gestiones de reingeniería de los mismos, que permitirán una mejor fluidez de los procesos. En cuanto al monitoreo, se proponen algunos ajustes para ciertos indicadores del Pp, que se plasman en el **Anexo X. “Sistema de monitoreo e indicadores de gestión del Pp (p. 135)**.

Por último, se concluye que, en general, el Pp cumple de forma sólida con cada uno de los procesos que lleva a cabo, pero con oportunidades de mejora que pueden ser atendidas, es decir, pueden solventarse con la atención adecuada, tanto del desarrollo de la normativa



Facultad de Derecho y  
Ciencias Sociales



Cuerpo Académico de  
Bienestar Económico y Social



**ITABEC**  
Instituto Tamaulipeco de Becas,  
Estímulos y Créditos Educativos

como en los canales de comunicación entre instancias y departamentos que participan en cada uno de ellos.

## ANEXO I. FICHA TÉCNICA DE IDENTIFICACIÓN DEL PP.

Tema / Variable	DATOS			
<b>Datos generales</b>				
<b>Dependencia y/o entidad coordinadora del Pp</b>	Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos			
<b>Unidad Responsable del Pp</b>	Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos			
<b>Nombre del Programa Presupuestario</b>	Becas Escolares			
<b>Clave del Programa</b>	S151	<b>Año de inicio</b>	2021	
<b>Responsable titular del Programa</b>	Mto. Martin Gerardo Vargas Reyes	<b>Teléfono de contacto</b>	8341307090	<b>Correo electrónico</b> <a href="mailto:martin.vargas@tamaulipas.gob.mx">martin.vargas@tamaulipas.gob.mx</a>
<b>Objetivos</b>				
<b>Objetivo general del Programa</b>	Contribuir a que estudiantes inscritos en el sistema estatal en situación de vulnerabilidad permanezcan en los centros educativos; así como identificar e impulsar el talento deportivo, académico, cultural, cívico y emprendedor.			
<b>Principal Normatividad</b>	Linamientos de operación del Pp y Manuales de operación que contribuyen a la implementación del Programa.			
<b>Eje del PED con el que está alineado</b>	Marco estratégico: Educación de calidad.	<b>Objetivo del PED con el que está alineado</b>	Garantizar la cobertura y permanencia con equidad e inclusión en los diferentes tipos, niveles y modalidades del SEE, en beneficio de la población tamaulipeca.	
<b>Programa (Sectorial, Institucional, Regional o Especial) con el que está alineado</b>	Programa sectorial derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.	<b>Objetivo (Sectorial, Institucional, Regional o Especial) con el que está alineado</b>	Objetivo prioritario 1: Garantizar el derecho de la población en México a una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes.	
<b>Indicador (Sectorial, Institucional, Regional o Especial) con el que está alineado</b>	Tasa bruta de escolarización (cobertura): $(Mn/Pn)100$ Donde Mn es la matrícula total al inicio del ciclo escolar n; Pn es la población en edad típica en el ciclo escolar n. Mide el número total de alumnos matriculados en un tipo educativo determinado al inicio del ciclo escolar, por cada 100 individuos con la edad típica para cursarlo. Se recomienda incluir la alineación con este indicador en el Diagnóstico del Pp.			
<b>Propósito del Programa en su MIR</b>	Los estudiantes inscritos en los centros educativos de Tamaulipas permanecen y concluyen el ciclo escolar.			
<b>Problema público o necesidad que atiende</b>				
<b>Descripción del problema principal</b>	Se ha detectado que estudiantes inscritos en el sistema educativo estatal en situación de vulnerabilidad, presentan limitaciones para la permanencia en los centros educativos, lo que incrementa la tasa de abandono escolar generando mayor desigualdad en Tamaulipas.			
<b>Análisis de perspectiva de género aplicado</b>	No específica.			
<b>Población potencial</b>	<b>Definición</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cuantificación</b>	

	Niñas, niños, adolescentes y adultos jóvenes inscritos en el Sistema Educativo Estatal, Nacional y en el Extranjero, durante el Ciclo Escolar correspondiente en los niveles educativos de inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior y que pueden solicitar alguna beca y/o estímulo de los subprogramas becarios, si cumplen con los requisitos solicitados en cualquiera de los 6 subprogramas correspondientes: 743,790 alumnos(as).	Personas	743,790
<b>Población objetivo</b>	<b>Definición</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cuantificación</b>
	Niñas, niños, adolescentes y adultos jóvenes originarios de alguno de los 43 municipios del Estado de Tamaulipas en situación de vulnerabilidad y que realizaron una solicitud en alguno de los 6 subprogramas serán beneficiados mediante los diferentes componentes de becas en el 2023.	Personas	80,228
<b>Población atendida</b>	<b>Definición</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Cuantificación</b>
	Corresponde al total de la población que el Pp atendió en el ciclo escolar anterior en cada subprograma.	Personas	No específica.
<b>Presupuesto para el ejercicio fiscal evaluado</b>			
<b>Presupuesto modificado (MDP)</b>	Presupuesto para la operación del Programa: \$19,907,859.64 Presupuesto de Becas: \$38,851,600.00	<b>Presupuesto ejercido (MDP)</b>	Presupuesto para la operación del Programa: \$19,907,859.64 Presupuesto de Becas: \$38,851,600.00
<b>Municipios en los que opera el Programa</b>	La cobertura del Programa es a nivel estatal de aplicación en los 43 municipios del Estado de Tamaulipas.		
<b>Unidad territorial del Programa</b>	Municipios		

## ANEXO II. FICHA DE IDENTIFICACIÓN Y EQUIVALENCIA DE PROCESOS DEL PP.

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del Programa identificados por el evaluador
		(Escriba nombre y describa brevemente)
<p><b>Planeación (planeación estratégica, Programación y presupuestación):</b></p> <p>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>	1.1	<p><b>Planeación</b></p> <p>La Dirección de Promoción y Servicios del ITABEC, con el apoyo de las instancias ejecutoras, elaboran un anteproyecto relacionado con el presupuesto para cada una de las becas que posteriormente se valida por la Dirección General del ITABEC quien plantea a la Secretaría de Finanzas del Estado esta propuesta para su aprobación; este proceso se lleva a cabo en el mes de septiembre.</p>
	1.2	<p><b>Programación</b></p> <p>El Instituto anualmente actualiza el diagnóstico del Pp y determina o replantea la misión, visión, fin, objetivos y metas puesto que el presupuesto se asigna con base en los resultados del Pp; derivado de ello, se establecen las Reglas de Operación (ROP) de manera anual.</p>
	1.3	<p><b>Presupuestación</b></p> <p>Para efectuar la asignación de recursos, el Instituto somete a consideración de la junta directiva, reportes trimestrales de la información financiera y presupuestal.</p>
<p><b>Difusión del Programa:</b></p> <p>Proceso sistemático e institucionalizado de información sobre las principales características del Programa, sus beneficios y requisitos de inscripción, dirigido hacia un público determinado.</p>	2.1	<p><b>Difusión interna.</b></p> <p>El ITABEC, a través de la Dirección de Promoción y Servicios, se encarga de emitir la convocatoria de cada subprograma y publicarla mediante la página web del Instituto, oficinas gubernamentales y envía la información a las instancias receptoras de cada subprograma.</p>
	2.2	<p><b>Difusión externa</b></p> <p>El ITABEC se apoya de diversas instancias para la divulgación de cada subprograma, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas (SET y Consejo Nacional de Fomento Educativo, CONAFE).</li> <li>• Beca Esperanza de Tamaulipas (Comisión Estatal de Atención a Víctimas)</li> </ul>

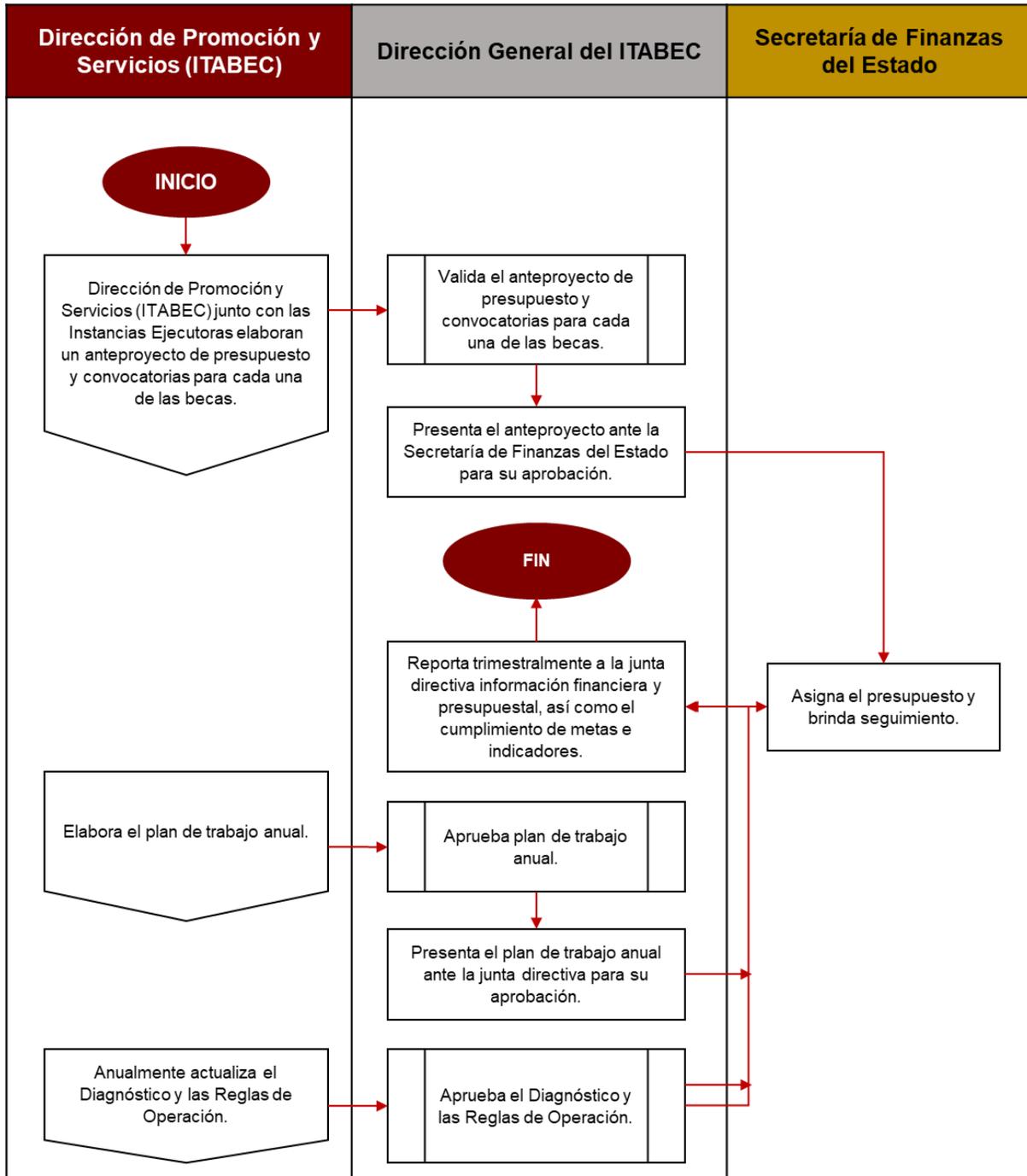
Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del Programa identificados por el evaluador
		(Escriba nombre y describa brevemente)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beca Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior (Instituciones Públicas de Educación Superior, IPES).</li> <li>• Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas (ITABEC).</li> <li>• Beca Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas (Secretaría de Seguridad Pública).</li> <li>• Beca para la Inclusión social en Tamaulipas (Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, DIF).</li> </ul>
<b>Solicitud de apoyos(componentes):</b>  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 sujetos de derecho.	3.1	<b>Solicitud de apoyo</b>  Los solicitudes son recibidas a través de las instancias receptoras, las cuales verifican que el formato de solicitud de apoyo se encuentre debidamente llenado, así como el cumplimiento de la documentación requerida.
	3.2	<b>Integración de las solicitudes de apoyo</b>  El Departamento de Sistemas proporciona nombre de usuario y clave para cada una de las instancias ejecutoras, las cuales realizan el registro de las solicitudes en el sistema; asimismo, al integrar los expedientes físicos, los envían al ITABEC.
<b>Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho:</b>  Proceso realizado por los operadores de los Programas para seleccionar a los sujetos de derecho y obtener finalmente el padrón actualizado y validado.	4.1	<b>Selección de los sujetos de derecho</b>  El ITABEC, a través del Departamento de Gestión de Servicios, recibe, revisa, valida (o rechaza), archiva y detecta duplicidades de las solicitudes de cada subprograma de acuerdo con la ROP.  <b>Selección de los sujetos de derecho para la Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas.</b>  Se trabaja con la Coordinación de Becas y Estímulos Educativos (CBEE) de la SET, quien se encarga de recibir, revisar, validar, rechazar, archivar y detectar duplicidades de las solicitudes.
	4.2	<b>Fase de validación y aprobación.</b>  Aquí, el Departamento de Gestión de Servicios envía los expedientes de los titulares de derecho al archivo general para su resguardo; después, el ITABEC informará y enviará el padrón de titulares de

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del Programa identificados por el evaluador
		(Escriba nombre y describa brevemente)
		<p>derecho con beca para el ciclo escolar vigente, así como la lista de las solicitudes no aprobadas (estas instancias se encargan de informar a los titulares de derecho).</p> <p><b>Fase de validación y aprobación <i>Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas</i></b></p> <p>La CBEE efectúa los trámites correspondientes para comunicar los resultados a la persona solicitante a través de los medios y plazos que se establezcan en las ROP.</p>
<p><b>Producción de componentes:</b></p> <p>Herramientas, acciones y mecanismos a través de los cuales se obtienen los bienes y servicios que serán entregados a los titulares de derecho del Programa.</p>	5.1	<p><b>Asignación del beneficio</b></p> <p>La dirección de sistemas y evaluación del ITABEC se encarga de asignar el beneficio y de efectuar el <i>layout</i> para el pago y la elaboración de cheques.</p>
	5.2	<p><b>Asignación del beneficio de la <i>Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas</i></b></p> <p>Se procede a través de la CBEE de la unidad ejecutiva de la SET, quien asigna el beneficio de acuerdo con el presupuesto que es gestionado y autorizado a través del ITABEC.</p>
<p><b>Distribución de componentes:</b></p> <p>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 encuentran los titulares de derecho del Programa).</p>	6.1	<p><b>Entrega de cheques</b></p> <p>Estos son adjudicados a las instancias receptoras; una vez en las instancias, se procede a la entrega de los cheques de manera directa a cada uno de los titulares de derecho.</p>
<p><b>Entrega de apoyos(componentes):</b></p> <p>Conjunto de instrumentos, mecanismos y acciones por los cuales los titulares de derecho reciben los diferentes servicios o tipos de apoyo.</p>	7.1	<p><b>Entrega de becas</b></p> <p>El estímulo económico se entrega mediante un cheque y los titulares de derecho deben presentar un medio de identificación (en caso de ser mayor de edad) o de su tutor, según el subprograma al que corresponda.</p>
	7.2	<p><b>Comprobación de entrega</b></p> <p>Las instancias receptoras entregan a la Dirección de Administración y Finanzas del ITABEC la comprobación de entrega de cada cheque; esta Dirección valida que se encuentre completa y de acuerdo con la normatividad; si esto no es así, se genera un reporte de inconsistencias y se envía a</p>

Modelo general de procesos	Número de secuencia	Procesos del Programa identificados por el evaluador
		(Escriba nombre y describa brevemente)
		la o a las dependencias receptoras. En cuanto al subprograma <i>Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas</i> , la CBEE entrega a la Dirección de Administración y Finanzas del ITABEC la comprobación de entrega de cada cheque
<p><b>Seguimiento a titulares de derecho y monitoreo de apoyos:</b></p> <p>Acciones y mecanismos mediante los cuales el Programa comprueba que los apoyos entregados a los titulares de derecho son utilizados y funcionan de acuerdo con el objetivo planteado.</p>	8.1	<p><b>Monitoreo de apoyos</b></p> <p>En este proceso las instancias receptoras entregan a la Dirección de Administración y Finanzas del ITABEC la comprobación de entrega de cada cheque, esta se valida que se encuentre completa y de acuerdo con la normatividad.</p> <p>De igual modo, el proceso de monitoreo de apoyo se llevaba a cabo mediante el indicador de permanencia de los estudiantes acreedores a beca durante el ciclo escolar. Este es un indicador muy importante porque ayuda a medir parte de las metas y objetivos a corto, mediano y largo plazo.</p>
<p><b>Contraloría social y satisfacción de titulares de derecho:</b></p> <p>Proceso a través del cual los titulares de derecho pueden realizar las quejas o denuncias que tenga del Programa.</p>	9.1	No se encontraron evidencias de algún seguimiento de satisfacción del usuario
<p><b>Evaluación y monitoreo:</b></p> <p>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</p>	10.1	<p><b>Monitoreo de apoyos</b></p> <p>El ITABEC, dentro del área de Dirección de Evaluación y Sistemas, a través del Departamento de Evaluación y Seguimiento, analiza y evalúa la situación académica de los becarios y acreditados del Instituto, así como un seguimiento al término de su crédito o beca, con la finalidad de obtener información que sirva en la medición real del impacto del Programa y que coadyuve a la toma de decisiones.</p>
<b>Procesos identificados por el evaluador que no coinciden con el Modelo general de procesos</b>		
Otros procesos (nombre del proceso)	Número de secuencia	Número de secuencia

## ANEXO III. FLUJOGRAMAS DEL PROGRAMA

### A) Proceso de planeación

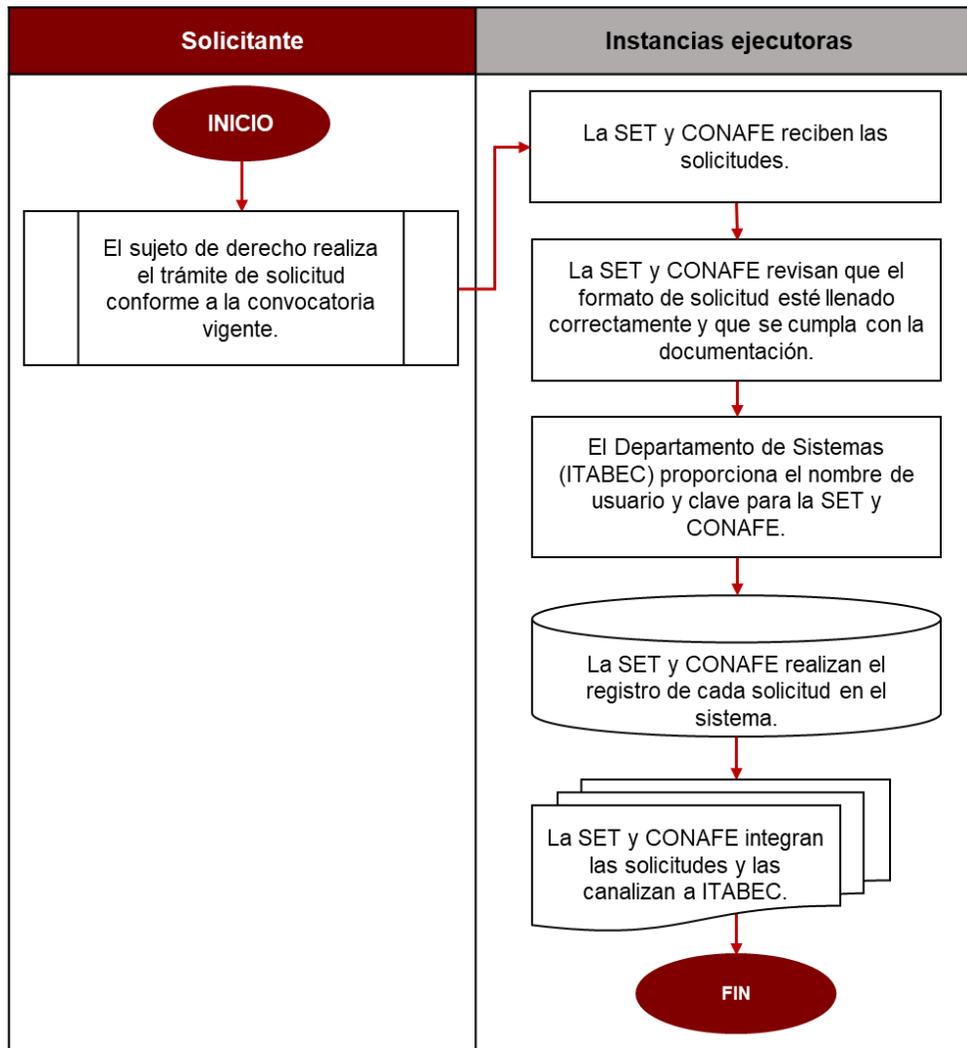


## B) Difusión del programa

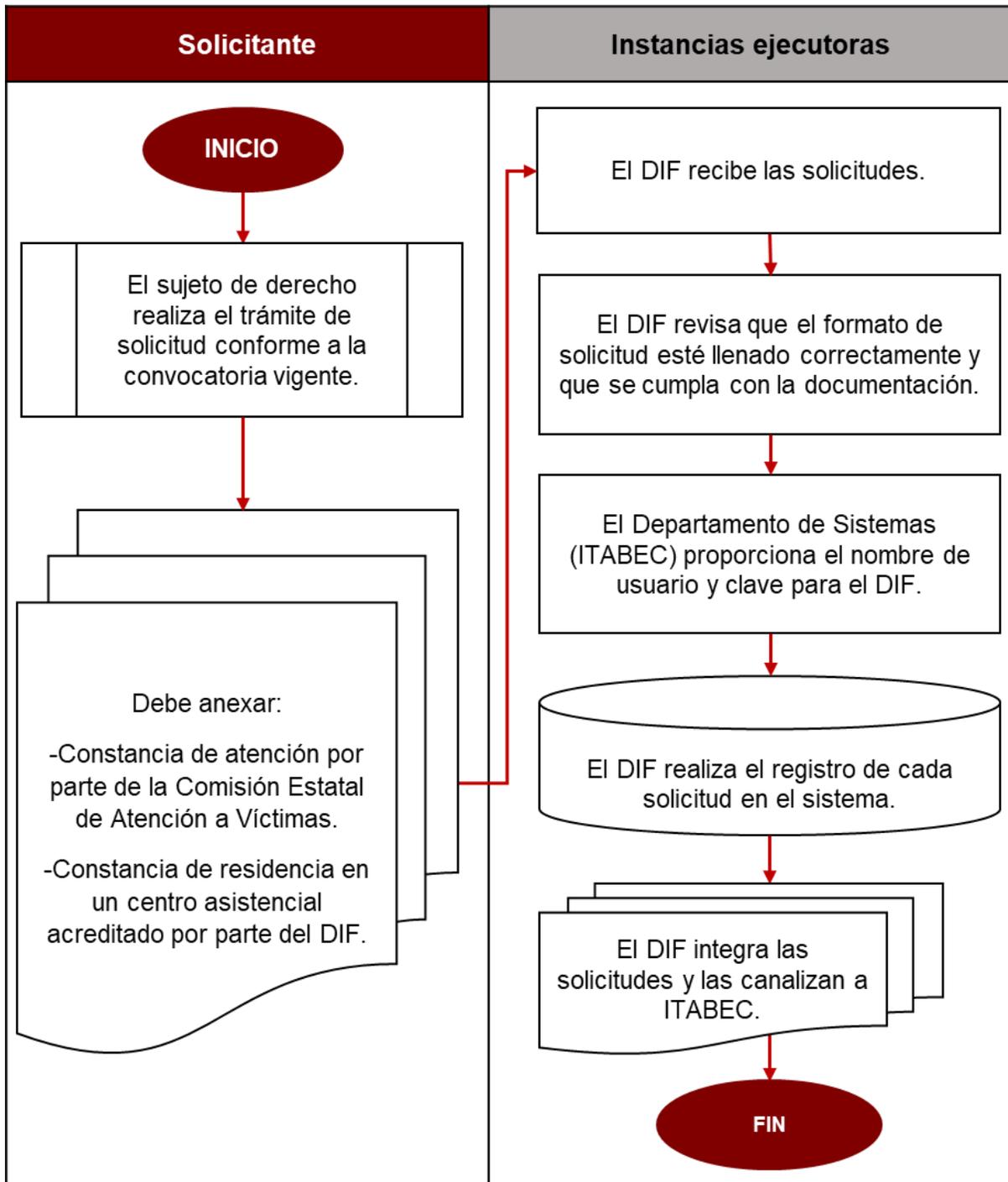


## C) Solicitud de apoyos (componentes)

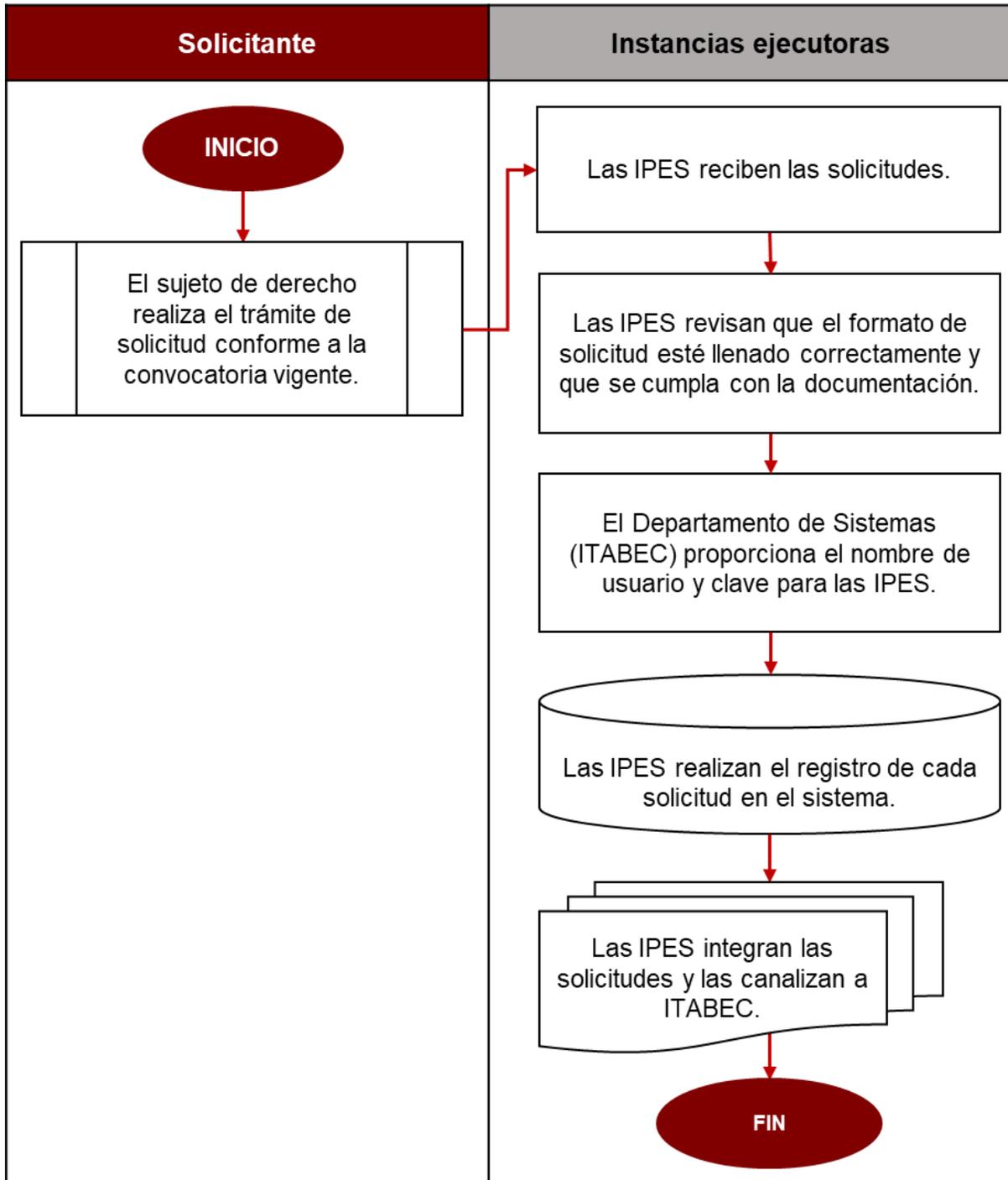
*Beca: Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas*



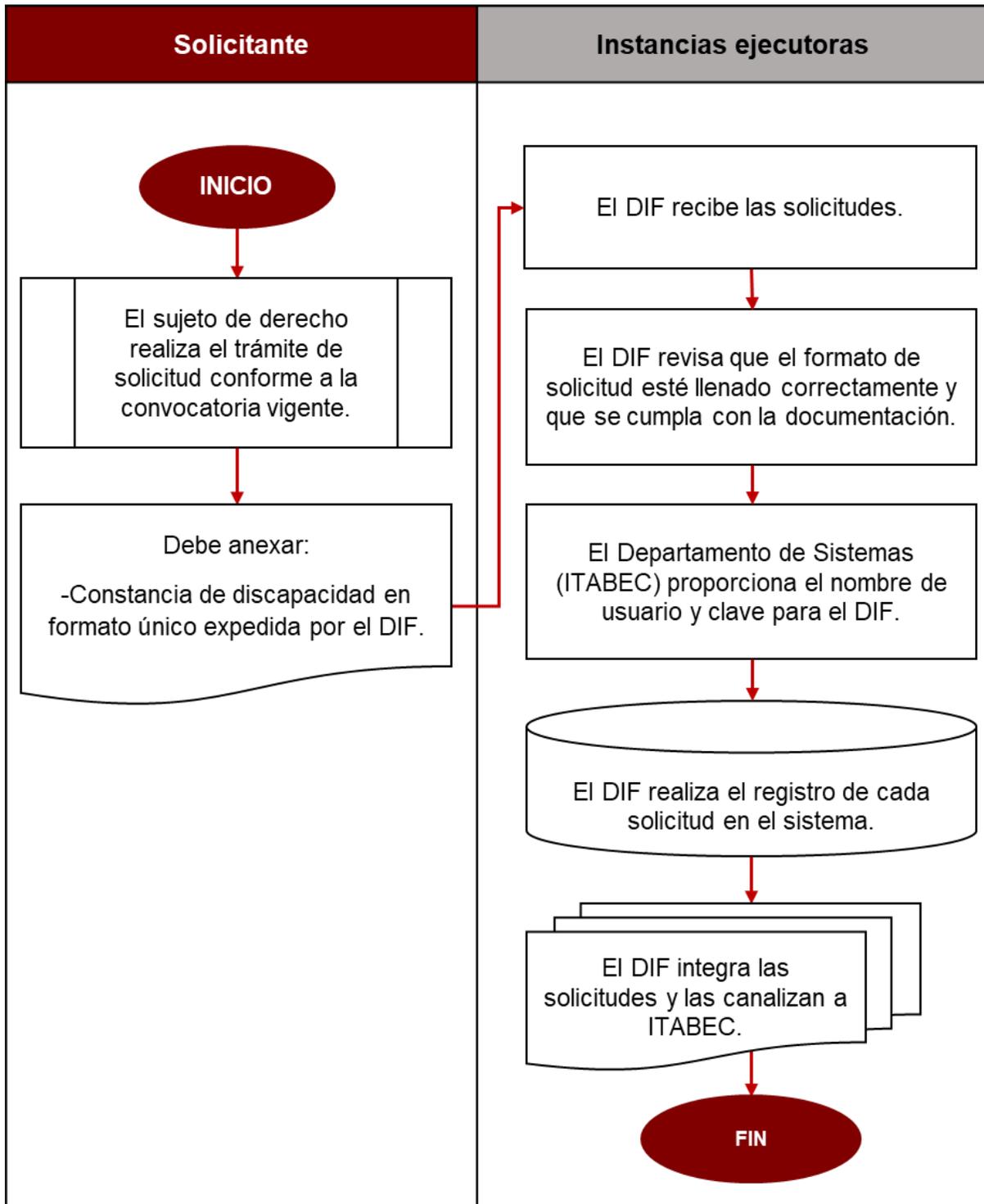
**Beca: Esperanza de Tamaulipas**



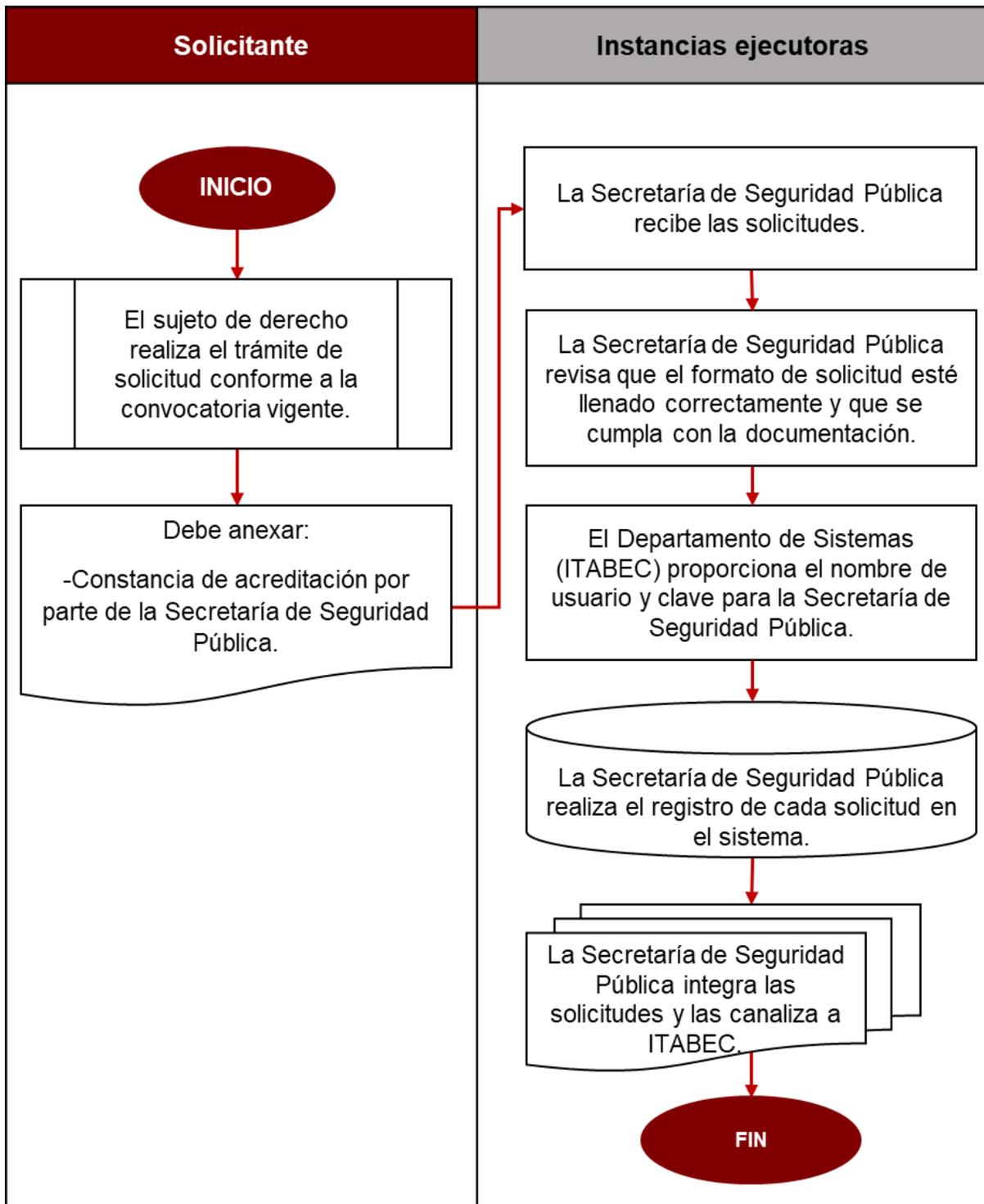
**Beca: Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior**



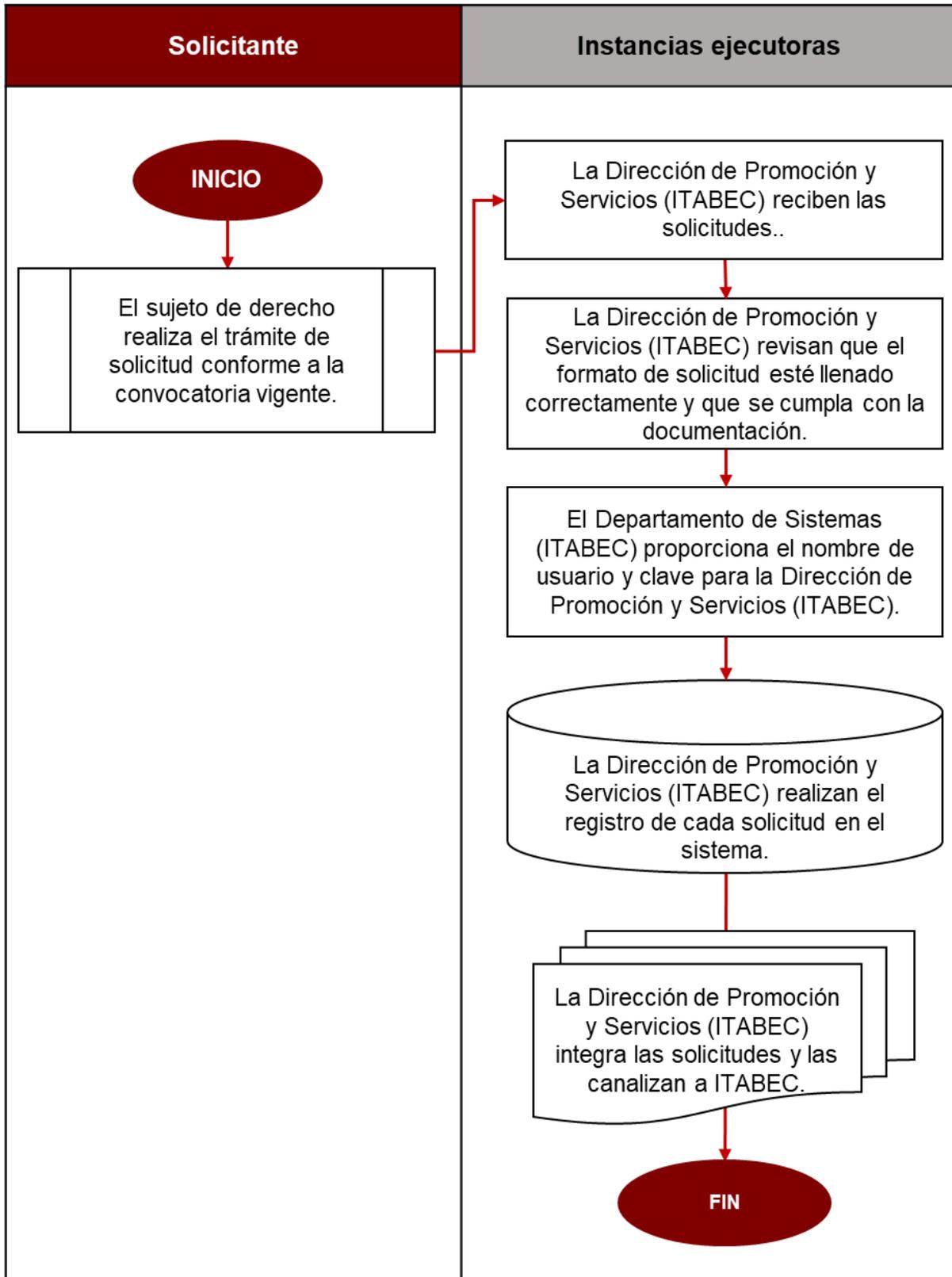
**Beca: Inclusión social en Tamaulipas**



**Beca Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas**

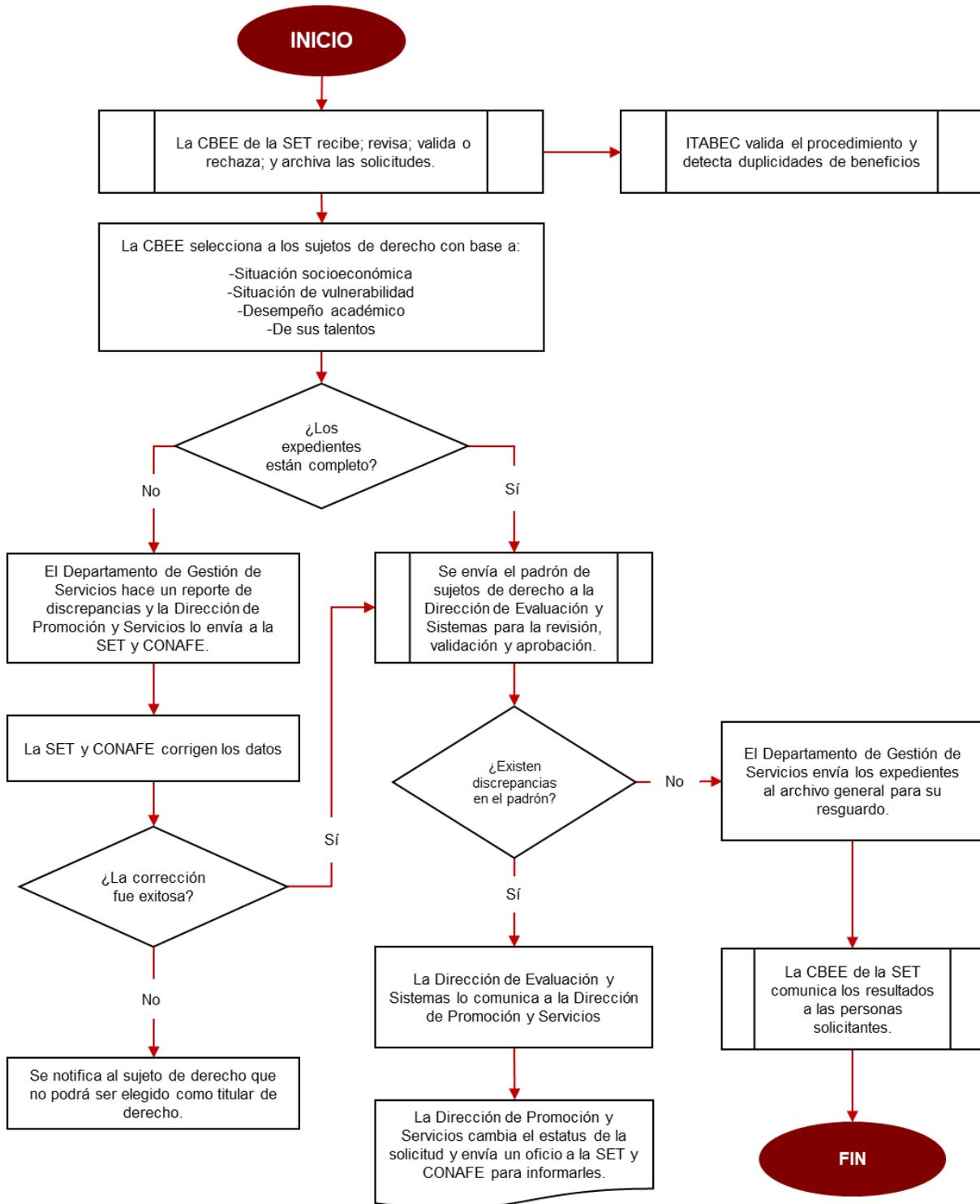


**Beca: Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas**

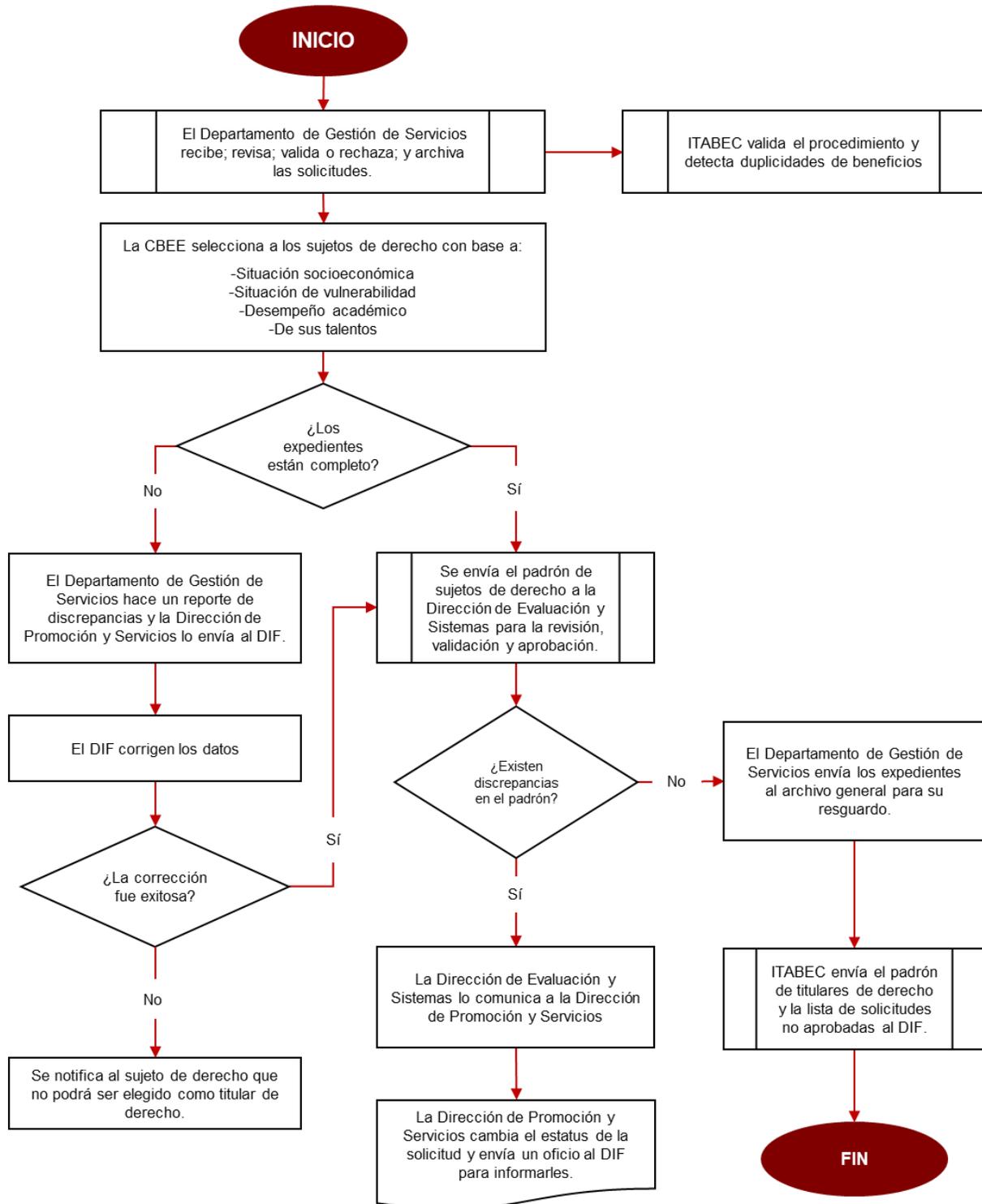


**D) Selección de los sujetos de derecho y designación de titulares de derecho**

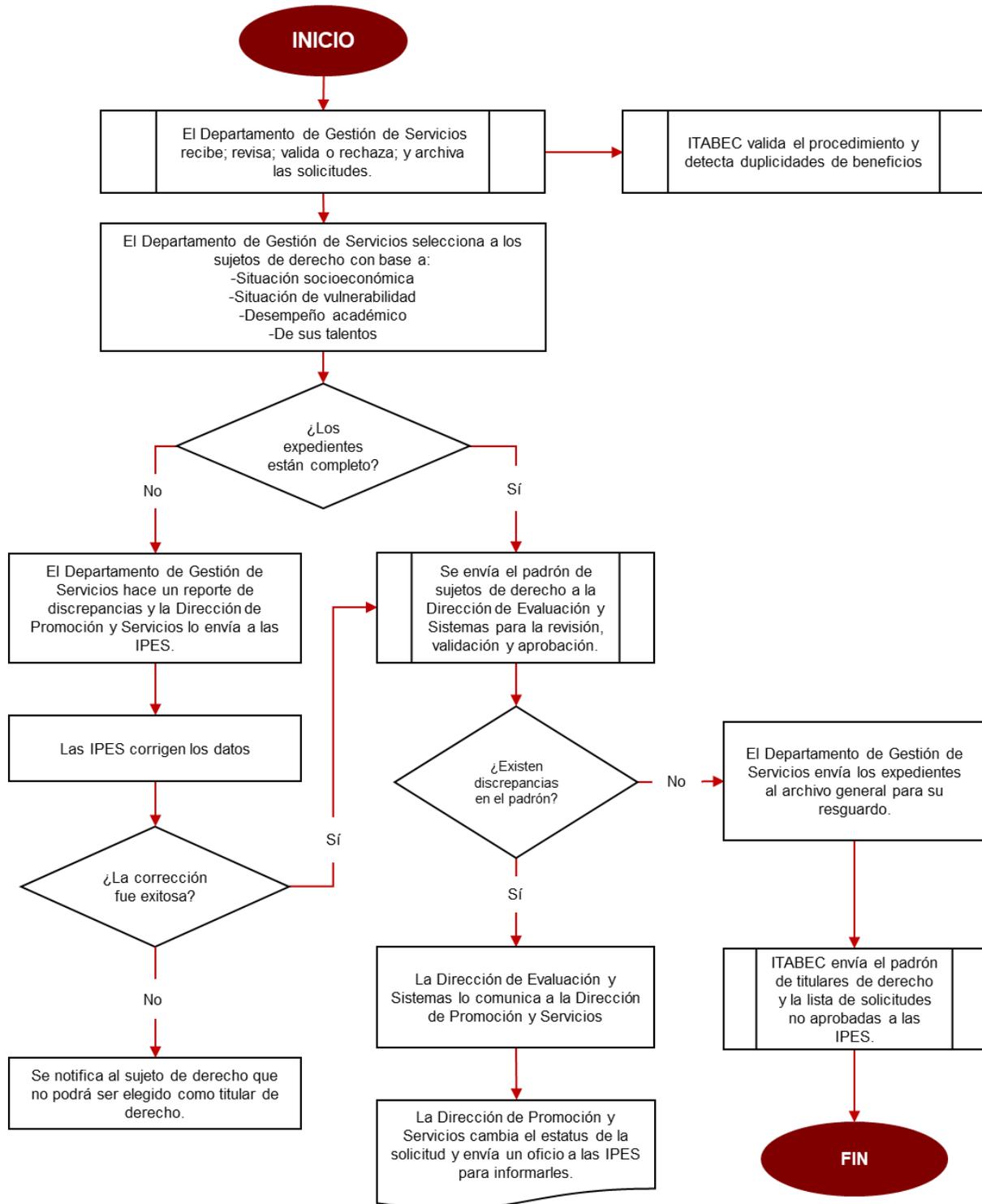
**Beca: Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas**



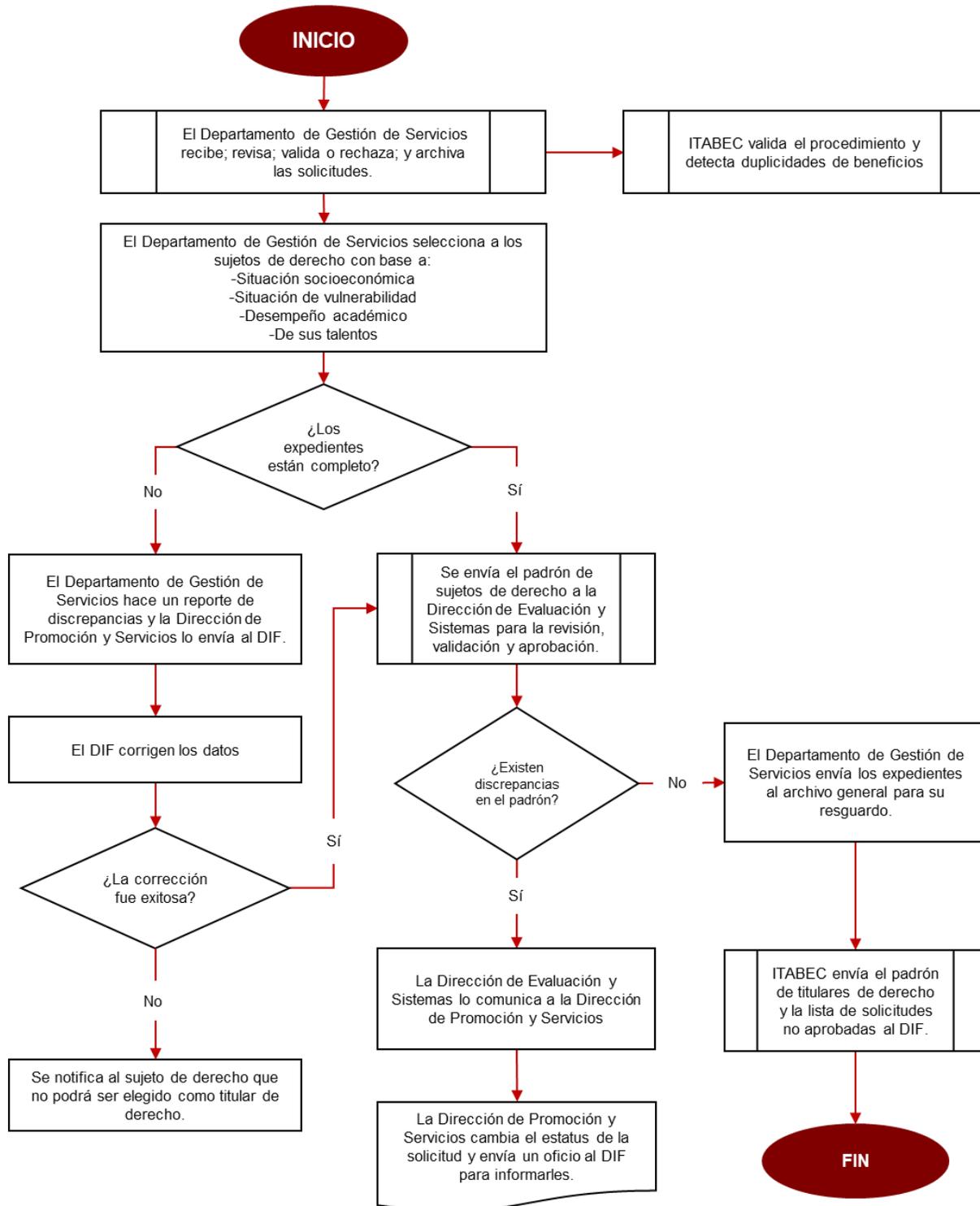
## Beca: Esperanza de Tamaulipas



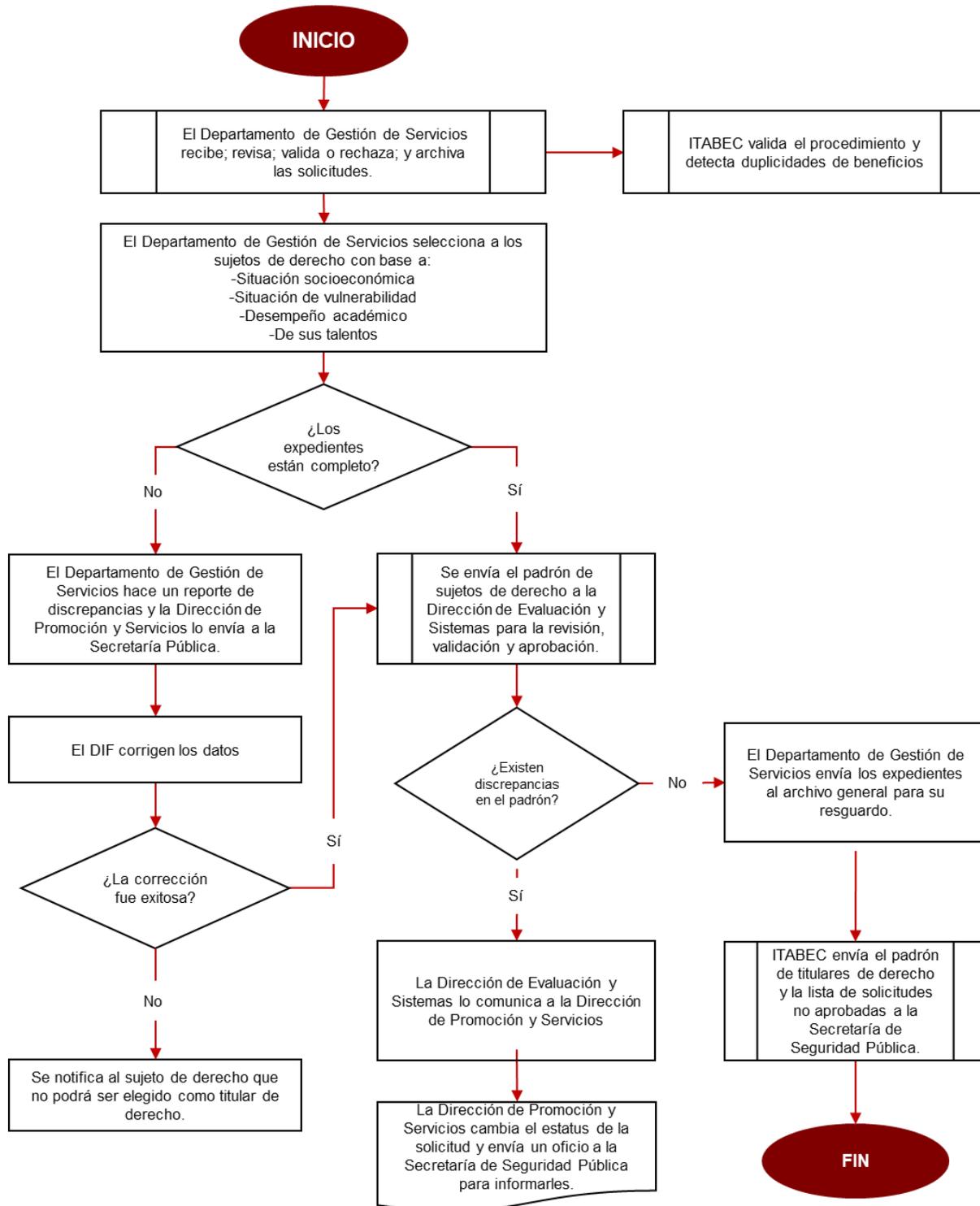
**Beca: Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior**



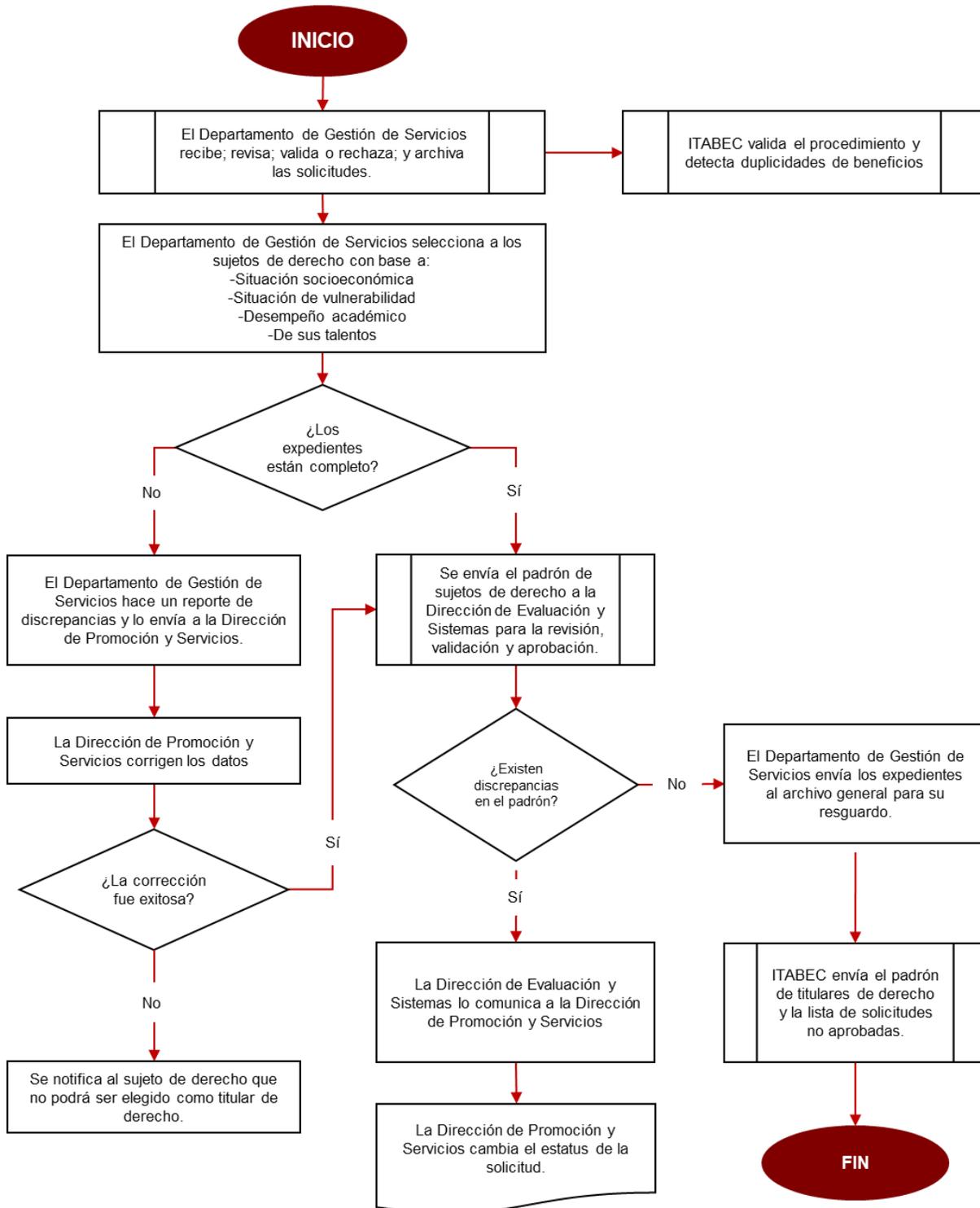
## Beca: Inclusión social en Tamaulipas



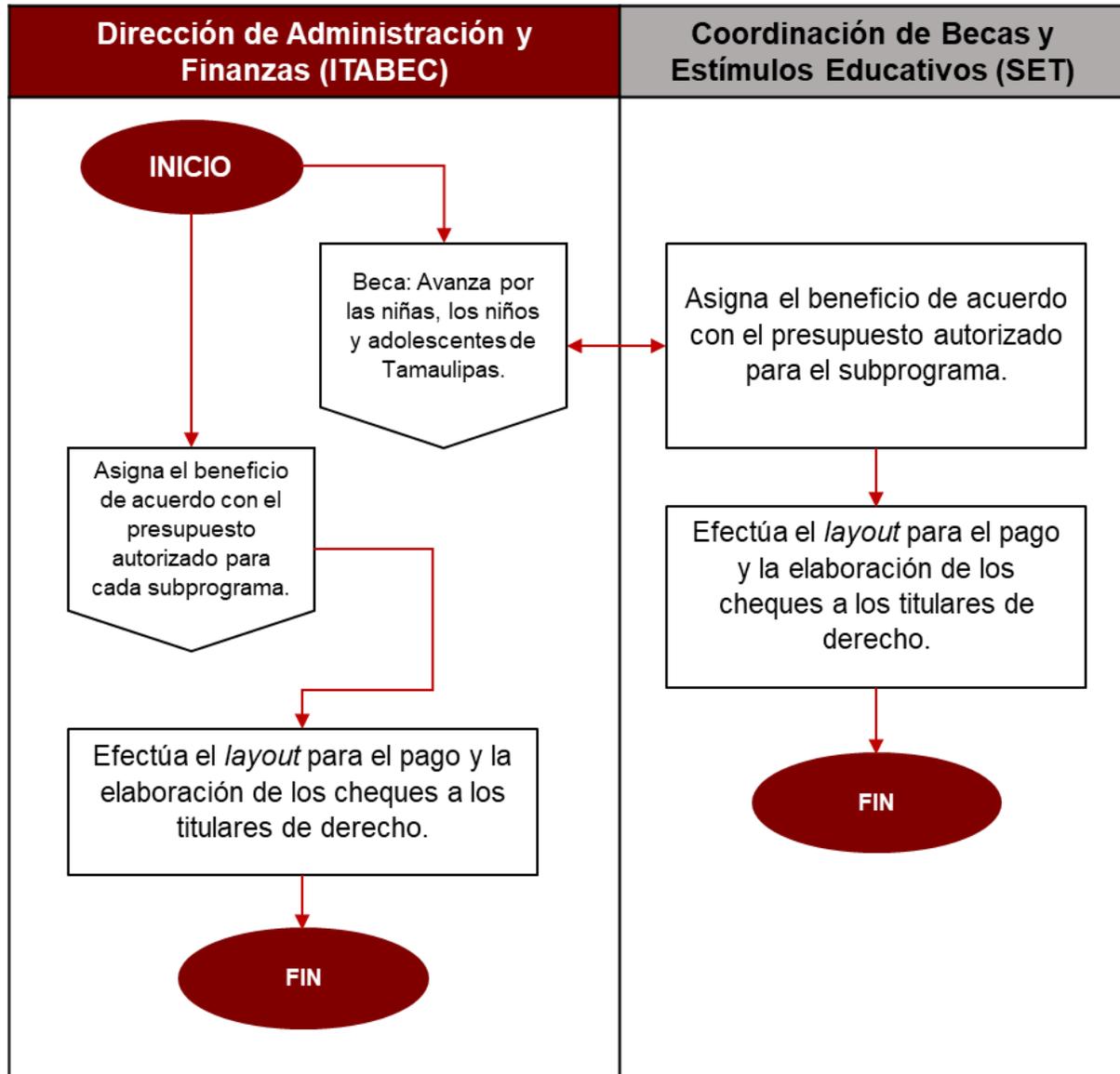
**Beca Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas**



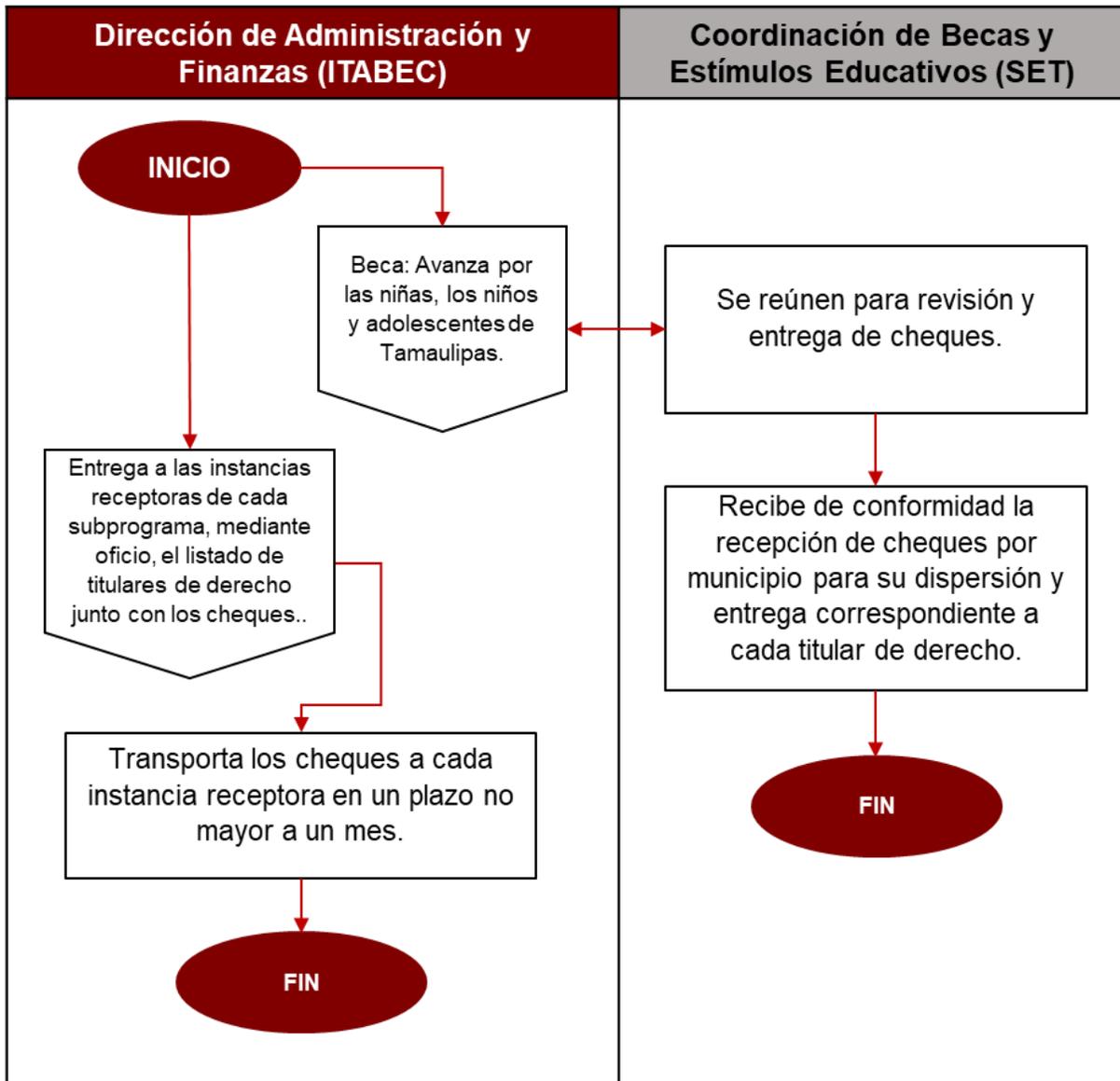
**Beca: Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas**



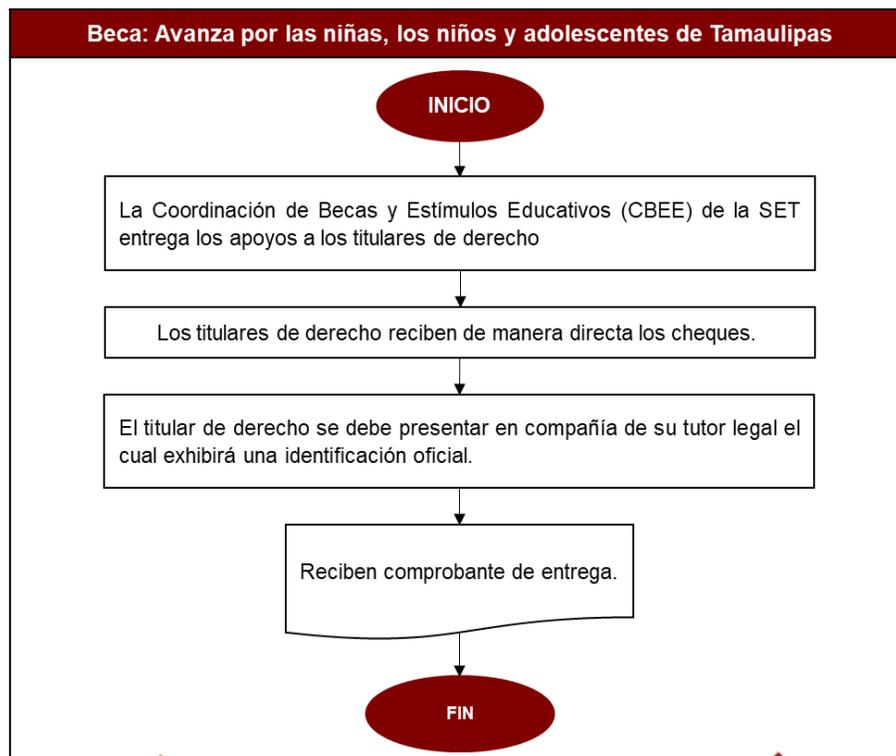
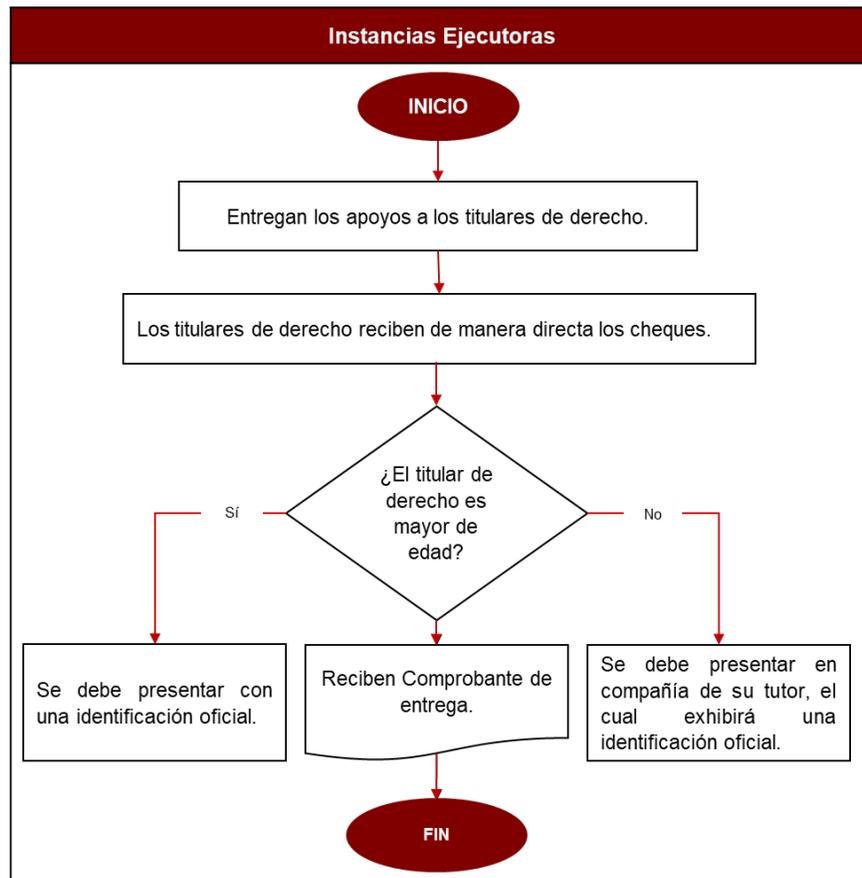
**E) Producción de componentes**



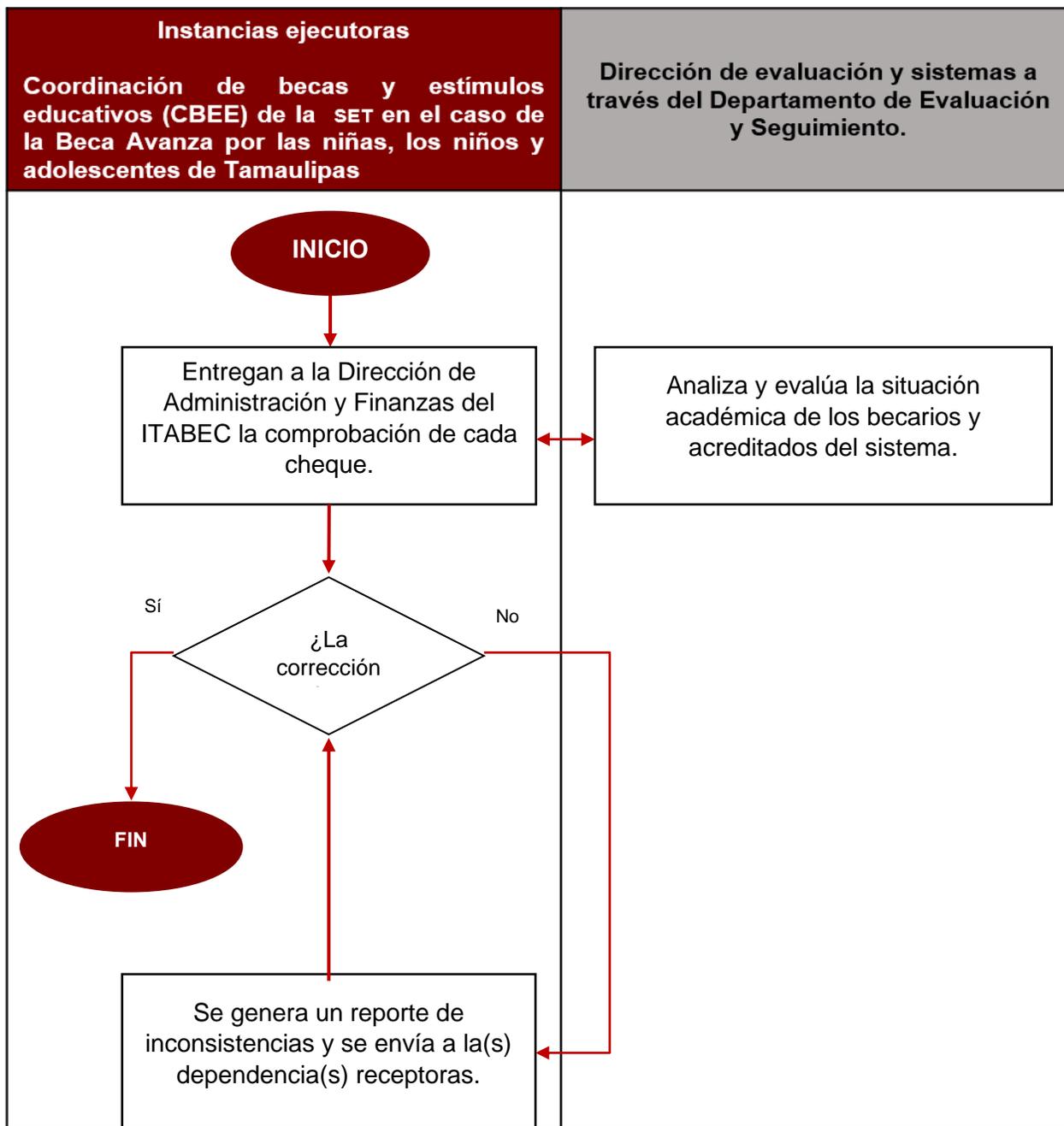
**F) Distribución de componentes**



### G) Flujoograma de entrega de apoyos (componente)



**H) Seguimiento a titulares de derecho– monitoreo a la aplicación de apoyo**



## ANEXO IV. GRADO DE CONSOLIDACIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA

Criterio de valoración	Puntaje				Comentarios
	Sí	Parcialmente	No	NA	
1) Si existen documentos que normen los procesos.		3			El Pp S151 <i>Becas Escolares</i> cuenta con una documentación normativa basta, pero con oportunidades de mejora. En este sentido, una de las problemáticas más relevantes identificadas en relación con la normativa es la falta de un manual de procedimientos actualizado, puesto que cuentan con un documento que data de hace más de 10 años; en consecuencia, algunas de las becas o subprogramas no se encuentran establecidas o su nombre ha cambiado; además, algunos procesos ya no se llevaban a cabo como se norma en este manual.
2) Si son del conocimiento de todos los operadores los procesos que están documentados.		3			Una de las problemáticas identificadas a través del trabajo de campo fue que las instancias receptoras no cuentan con una documentación normativa de los procesos del Pp que llevan a cabo; sin embargo, el ITABEC capacita a las instancias receptoras a través platicas virtuales, con la finalidad de resolver dudas sobre los procesos de solicitud y entrega.
3) Si los procesos están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras.		3			Los procesos se encuentran estandarizados; sin embargo, las instancias receptoras, a pesar de ser capacitadas, no cuentan con un manual de procedimientos de los procesos de solicitud y entrega.
4) Si se cuenta con un sistema de monitoreo e indicadores de gestión.	5				El Programa presupuestario realiza monitoreo a través de los indicadores de la MIR.
5) Si se cuenta con mecanismos para la implementación sistemática de mejoras.		3			
6) Si se cuenta con mecanismos para la implementación de la perspectiva de género.	5				El Pp está dirigido a niñas, niños, adolescentes y adultos jóvenes originarios de alguno de los 43 municipios del Estado de Tamaulipas inscritos en el Sistema Educativo Estatal durante el Ciclo Escolar correspondiente, priorizando a los sujetos de derecho en situación de vulnerabilidad. Se considera una beca o subprograma para cada uno de los grupos de la población que se pretende impactar, como lo son personas con discapacidad, con carencias sociales, en orfandad, entre otros.
Grado de consolidación operativa	La suma obtenida de la puntuación es de 3.66, lo que puede considerarse como un grado de consolidación operativa medio.				

NOTA: En el Grado de consolidación operativa del Programa, se consideraron rangos de valoración de 1-5, siendo 1 el valor más bajo y 5 el valor más alto en términos del grado de consolidación operativa.

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

### Proceso: Planeación

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	NA
	Fin	NA
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí
	Personal	Dirección General. Dirección de Promoción y Servicios.
	Recursos financieros	NA
	Infraestructura	NA
	Otros	NA
Productos	Productos del Proceso	Asignación del Presupuesto. Programación.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí
Sistemas de información	Sistema(s) empleado(s)	NA
	Tipo de información recolectada	Información necesaria para la integración del presupuesto, historial de asignación a cada una de las becas, metas planteadas para este nuevo presupuesto y resultados de los ejercicios anteriores.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí

## Proceso: Difusión del Programa

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	NA
	Fin	NA
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí
	Personal	Dirección de Promoción y Servicios, Dirección de Evaluación y Sistemas, Secretaría de Educación de Tamaulipas (SET), Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), Comisión Estatal de Atención a Víctimas, Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES), Secretaría de Seguridad Pública (SSP), Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).
	Recursos financieros	Sí
	Infraestructura	NA
	Otros	NA
Productos	Productos del Proceso	Difusión de la convocatoria para cada uno de los subprogramas del Programa presupuestario S151.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí
Sistemas de información	Sistema(s) empleado(s)	NA
	Tipo de información recolectada	NA
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí

## Proceso: Solicitud de apoyos

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	NA
	Fin	NA
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Parcial
	Personal	Secretaría de Educación de Tamaulipas (SET), Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), Comisión Estatal de Atención a Víctimas, Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES), Secretaría de Seguridad Pública (SSP), Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).
	Recursos financieros	NA
	Infraestructura	Parcial
	Otros	NA
Productos	Productos del Proceso	Recepción de solicitudes de cada una de las becas del Programa.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí
Sistemas de información	Sistema(s) empleado(s)	NA
	Tipo de información recolectada	Solicitud y documentación para cada uno de los componentes.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí

### Proceso: Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	NA
	Fin	NA
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí
	Personal	Departamento de Gestión de Servicios; Coordinación de Becas y Estímulos Educativos (CBEE); Dirección de Promoción y Servicios; y, Dirección de Evaluación y Sistemas.
	Recursos financieros	NA
	Infraestructura	NA
	Otros	NA
Productos	Productos del Proceso	Padrón de titulares de derecho de cada uno de los subprogramas.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí
Sistemas de información	Sistema(s) empleado(s)	NA
	Tipo de información recolectada	Titulares de derecho
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí

## Proceso: Producción de componentes

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	NA
	Fin	NA
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí
	Personal	Dirección de Sistemas y Evaluación del ITABEC.
	Recursos financieros	NA
	Infraestructura	Parcial
	Otros	NA
Productos	Productos del Proceso	Producción de cheques de cada una de los subprogramas.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí
Sistemas de información	Sistema(s) empleado(s)	NA
	Tipo de información recolectada	Padrón de titulares de derecho de los cheques impresos.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí

## Proceso: Distribución de componentes

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	NA
	Fin	NA
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí
	Personal	Dirección de Administración y Finanzas del ITABEC.
	Recursos financieros	NA
	Infraestructura	NA
	Otros	NA
Productos	Productos del Proceso	Paquetes que contienen el oficio del listado de titulares de derecho junto con los cheques correspondientes a cada subprograma.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí
Sistemas de información	Sistema(s) empleado(s)	NA
	Tipo de información recolectada	Oficio del listado de titulares de derecho junto con los cheques.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí

## Proceso: Entrega de apoyos

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	NA
	Fin	NA
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	Sí
	Personal	Secretaría de Educación de Tamaulipas (SET), Consejo Nacional de Fomento Educativo (CONAFE), Comisión Estatal de Atención a Víctimas, Instituciones Públicas de Educación Superior (IPES), Secretaría de Seguridad Pública (SSP), Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF).
	Recursos financieros	NA
	Infraestructura	Sí
	Otros	NA
Productos	Productos del Proceso	Comprobación de la entrega (talón de cheque con firma del titular de derecho o del tutor cuando es menor de edad junto con la copia de su identificación oficial para el cotejo de la firma).
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí
Sistemas de información	Sistema(s) empleado(s)	NA
	Tipo de información recolectada	Listado de los titulares de derecho a los que se les entregó el beneficio con los documentos de comprobación de la entrega.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Sí
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Sí

**Proceso: Seguimiento a titulares de derecho-Monitoreo a la aplicación del apoyo**

Dimensión del proceso		Actividad o actividades del proceso
Límites	Inicio	NA
	Fin	NA
¿Los insumos y recursos son suficientes y adecuados?	Tiempo	NA
	Personal	Dirección de Evaluación y Sistemas.
	Recursos financieros	NA
	Infraestructura	NA
	Otros	NA
Productos	Productos del Proceso	Seguimiento de los indicadores del Pp.
	¿Sirven de insumo para el proceso siguiente?	Sí
Sistemas de información	Sistema(s) empleado(s)	NA
	Tipo de información recolectada	Permanencia de los titulares de derecho en el ciclo escolar.
	¿Sirve de información para el monitoreo?	Sí
¿Es adecuada la coordinación entre actores para la ejecución del proceso?		Parcial (no se efectúa una aplicación de encuesta de satisfacción de titulares de derecho que permita la retroalimentación del Pp).
¿El proceso es pertinente para el cumplimiento de los objetivos?		Parcial (no se efectúa una aplicación de encuesta de satisfacción de titulares de derecho que permita la retroalimentación del Pp).

## ANEXO VI. PROPUESTA DE MODIFICACIÓN A LOS DOCUMENTOS NORMATIVOS O INSTITUCIONALES DEL PP

Tipo de normativa	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
Reglas de Operación	Num. "3.7. Instancia(s) Ejecutora(s)" no incluye la instancia ejecutora de la "Beca Esperanza de Tamaulipas".	No se especifica quién es la instancia ejecutora del subprograma	Incluir el nombre de la instancia ejecutora tal como se hace con el resto de los subprogramas.	Se podrá consultar la información completa que indica el numeral 3.7 respecto a la instancia encargada de cada beca.	Ninguna.
Reglas de Operación	Num. "3.5.1. Requisitos" se menciona que, además de los requisitos de cada subprograma, se deberá cumplir con "cualquier documento adicional que se mencione en la solicitud o convocatoria vigente para cada subprograma".	Estos documentos adicionales suelen ser difíciles de obtener para los padres de familia ya sea por tiempo y/o un pago adicional que no pueden permitirse (como un comprobante de ingresos expedido por el gobierno municipal).	Se recomienda que se especifique en las ROP cuáles son los posibles documentos adicionales, así como evitar, en la medida de lo posible, aquellos que resulten complicados de cumplir para los padres de familia.	Los padres de familia podrán realizar la solicitud sin contratiempo de este tipo, sobre todo aquellos que pertenecen a zonas rurales.	El cambio dependerá de cuán importante sea para el Pp que se cumpla con este tipo de requisitos.
MIR	Los indicadores de la MIR no son congruentes con el Diagnóstico y las ROP.	No se tiene claridad sobre los indicadores que mide el Pp lo que puede causar confusión sobre cuáles son los bienes o servicios que entrega el Pp.	Homologar la MIR en los diferentes documentos normativos.	Claridad en los bienes o servicios que entrega el Pp.	Ninguna.

## ANEXO VII. ANÁLISIS FODA DEL PROGRAMA

Apartado	Debilidad	Referencia específica de la operación del Pp	Recomendación	Horizonte de atención*
Planeación	Manuales de procedimientos desactualizados.	Los manuales datan de hace más de 10 años.	Actualizar los manuales de procedimientos.	Mediano plazo.
Difusión	Convocatoria publicada antes del inicio de las actividades escolares.	Se creó confusión en los padres de familia y en los encargados del proceso; además, el aviso no llegó a tiempo a zonas rurales.	Publicar la convocatoria en el tiempo pertinente para dar oportunidad a todos los interesados.	Corto plazo.
	Inclusión de requisitos extras en la convocatoria.	Los nuevos requisitos requieren tiempo y pagos que los padres no se pueden costear.	Evaluar la pertinencia de los requisitos que son difíciles de conseguir.	Corto plazo.
Solicitud de apoyos (componentes)	Poco tiempo para la recepción de solicitudes.	Los trámites se hicieron con poco tiempo disponible.	El ITABEC debe planear el tiempo adecuado para los trámites.	Corto plazo.
	Falta de equipos de cómputo actualizados.	La captura de las solicitudes es lenta.	Proporcionar equipos nuevos a los encargados de este proceso.	Mediano plazo.
Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho	Falta de equipos de cómputo actualizados y sistema de bases de datos especializado.	El proceso no está automatizado al 100% por lo que la selección se realiza a través de múltiples revisiones a una hoja de cálculo.	Proporcionar equipos nuevos y un sistema especial para la captura de información.	Mediano plazo.
Producción de componentes	Falta de equipo de impresión de cheques actualizado.	El equipo obsoleto atrasa la impresión de cheques.	Proporcionar equipo actualizado y suficiente para la impresión de cheques.	Mediano plazo.
Distribución de componentes	Ninguna.	NA	NA	NA
Entrega de apoyos (componentes)	Poco tiempo para la entrega.	El tiempo entre la publicación de los resultados, el envío de los cheques y la entrega fue corto.	El ITABEC debe estipular tiempos pertinentes en la planeación.	Corto plazo.
Seguimiento de titulares de derecho-monitoreo a la aplicación de apoyos	No existe un instrumento de seguimiento.	La falta de un instrumento impide la retroalimentación por parte de los titulares de derecho.	Creación de un instrumento de seguimiento.	Corto plazo.

Apartado	Fortaleza	Referencia específica de la operación del Pp	Recomendación	Horizonte de atención*
Planeación	El Pp establece criterios de priorización para cada beca.	Se especifican las características de los sujetos de derecho para atender a los más vulnerables en caso de que el presupuesto no alcance.	Continuar con esa estrategia.	NA
Difusión	Medios de difusión.	La información se difunde mediante posters en puntos estratégicos y en redes sociales.	Continuar con esa estrategia.	NA
Solicitud de apoyos (componentes)	Criterios de priorización en la realización del trámite de solicitud.	Se prioriza a grupos vulnerables como personas de la tercera edad, mujeres embarazadas, entre otros, que acuden a realizar el trámite.	Continuar con esa estrategia.	NA
Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho	Control de folios y expedientes.	El Pp almacena la información de los titulares de derecho que fueron designados en ciclos anteriores.	Continuar con esa estrategia.	NA
Producción de componentes	Se evita la duplicidad de beneficios.	Se cruza la información con bases de datos de becas estatales y federales para evitar la duplicidad y dar mayor oportunidad a más personas.	Continuar con esa estrategia.	NA
Distribución de componentes	La estructura del proceso.	La amplia estructura para la distribución de componentes evita los obstáculos en las actividades.	NA	NA
Entrega de apoyos (componentes)	Capacitación.	Los operadores del Pp son capacitados para sus actividades.	Continuar con esa estrategia.	NA
Seguimiento de titulares de derecho-monitoreo a la aplicación de apoyos	Ninguna.	NA	NA	NA

Apartado	Amenaza	Referencia específica de la operación del Pp	Recomendación	Horizonte de atención*
Planeación	Presupuesto insuficiente.	En ocasiones, el presupuesto no alcanza a cubrir el 100% de las solicitudes.	Continuar con la estrategia de priorización.	Corto plazo.
Difusión	Solicitudes fuera de tiempo.	Se reciben solicitudes fuera de tiempo por desconocimiento del solicitante.	Realizar actividades de difusión en las becas o áreas donde suele haber desconocimiento.	Corto plazo.
Solicitud de apoyos (componentes)	Retraso de trámites de solicitudes.	En la Beca Futuro Tamaulipas, las universidades omiten algunos aspectos como sellos y firmas.	Proponer un plan estratégico a las universidades para la revisión detallada de solicitudes antes de que sean enviadas al ITABEC.	Mediano plazo.
Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho	Posible retraso en la selección.	El tiempo de selección depende del volumen de solicitudes.	Proporcionar equipos nuevos y un sistema especial para la captura de información.	NA
Producción de componentes	Ninguna.	NA	NA	NA
Distribución de componentes	Ninguna.	NA	NA	NA
Entrega de apoyos (componentes)	Ninguna.	NA	NA	NA
Seguimiento de titulares de derecho-monitoreo a la aplicación de apoyos	Ninguna.	NA	NA	NA

Apartado	Oportunidad	Referencia específica de la operación del Pp	Recomendación	Horizonte de atención*
Planeación	Estipular el presupuesto pertinente para la Beca “4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas”.	Se decidió aceptar solo las solicitudes que llegan a la Secretaría de Gobierno o sujetos de derecho que lleguen directamente al ITABEC.	Incluir el presupuesto pertinente para la Beca “4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas” en la planeación del Pp y emitir una convocatoria.	Corto plazo.
Difusión	Publicación de las convocatorias en tiempo y forma.	El desconocimiento de la información provoca confusiones.	Proporcionar a las instancias ejecutoras la información de las convocatorias a tiempo.	Corto plazo.
Solicitud de apoyos (componentes)	Revisión de requisitos.	Algunos requisitos pueden representar tiempo y costos para los padres de familia o tutores.	Evaluar la pertinencia de los requisitos que son difíciles de conseguir.	Corto plazo.
Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho	Ninguna.	NA	NA	NA
Producción de componentes	Ninguna.	NA	NA	NA
Distribución de componentes	Ninguna.	NA	NA	NA
Entrega de apoyos (componentes)	Considerar los tiempos para la logística para la Beca “Avanza por las niñas, niños y adolescentes de Tamaulipas”.	El volumen de solicitudes requiere mayor tiempo de recepción.	Ampliar el tiempo de recepción de solicitudes.	Corto plazo.
Seguimiento de titulares de derecho-monitoreo a la aplicación de apoyos	Instrumento de seguimiento.	La falta de un instrumento impide la retroalimentación por parte de los titulares de derecho.	Creación de un instrumento de seguimiento.	Corto plazo.

## ANEXO VIII. VALORACIÓN GLOBAL CUANTITATIVA

En la tabla VIII.1, se pueden observar los resultados globales para cada atributo, mismo que integra el porcentaje de puntos obtenidos de cada atributo en las evaluaciones generales de cada uno de los procesos. Posteriormente, en las tablas VIII.2 a la VIII.7 se muestra la misma valoración para cada una de los componentes o subprogramas. De

forma global, el atributo ponderado más alto es el de *eficacia* (91.25%), mientras que el de menor valía es el de *oportunidad* (82.5%). Ahora bien, los componentes mejor evaluados con una valoración de 93.75% son: *Beca Esperanza de Tamaulipas*, *Beca para la Inclusión social en Tamaulipas* y *Beca Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas*. Después, se encuentran la *Beca Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior* (91.18%) y la *Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas* (90%). Finalmente, la *Beca Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas* se valoró con 78.12%.

Tabla VIII.1. Indicador global de los atributos de los procesos del Programa presupuestal S151 Becas Escolares

Atributo	Indicador Global
<b>Eficacia</b>	91.25 %
<b>Oportunidad</b>	82.5 %
<b>Suficiencia</b>	87.5 %
<b>Pertinencia</b>	87.5 %
<b>Porcentaje total</b>	<b>87.18 %</b>

Gráfica 1. Valoración global de los atributos de los procesos del Programa presupuestal S151 Becas Escolares

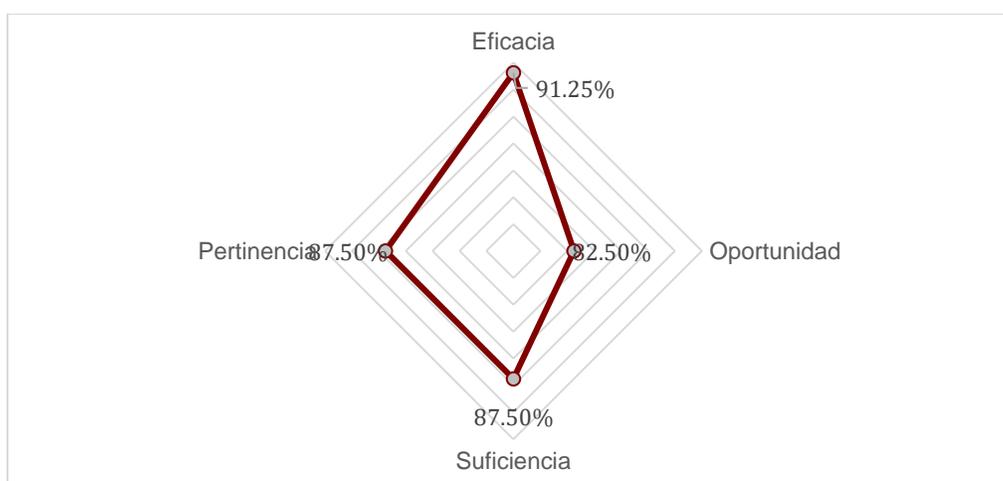


Tabla VIII.2. Indicador global de los atributos de los procesos de la **Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas**

Atributo	Indicador Global
<b>Eficacia</b>	91.25 %
<b>Oportunidad</b>	87.5 %

<b>Suficiencia</b>	93.75 %
<b>Pertinencia</b>	87.5 %
<b>Porcentaje total</b>	<b>90%</b>

Gráfica 2. Valoración de los atributos del subprograma **Beca Avanza por las niñas, los niños y adolescentes de Tamaulipas**

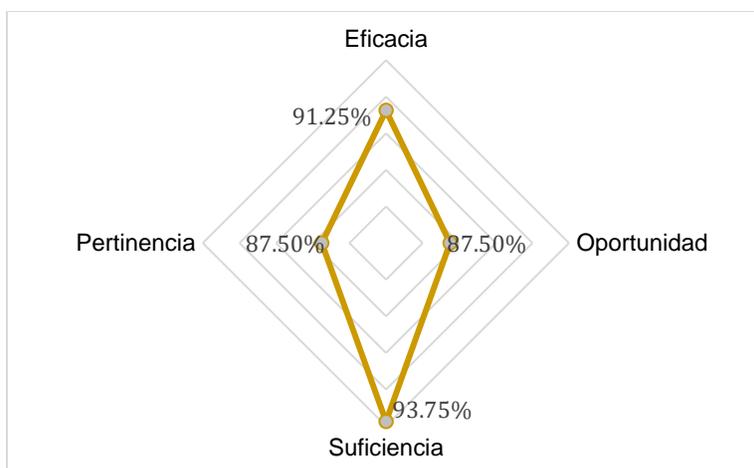


Tabla VIII.3. Indicador global de los atributos los procesos de la **Beca Esperanza de Tamaulipas**

Atributo	Indicador Global
<b>Eficacia</b>	93.75 %
<b>Oportunidad</b>	93.75 %
<b>Suficiencia</b>	93.75 %
<b>Pertinencia</b>	93.75 %
<b>Porcentaje total</b>	<b>93.75%</b>

Gráfica 3. Valoración de los atributos del subprograma Beca Esperanza de Tamaulipas

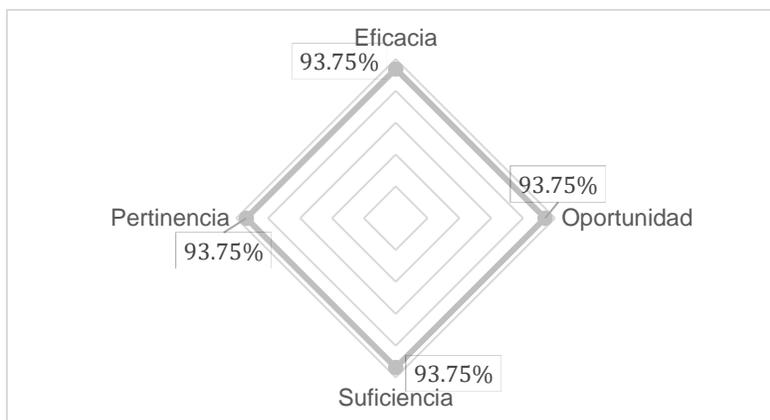


Tabla VIII.4. indicador global de los atributos de todos los procesos de la **Beca Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior**

Atributo	Indicador Global
<b>Eficacia</b>	93.75 %
<b>Oportunidad</b>	93.75 %
<b>Suficiencia</b>	93.75 %
<b>Pertinencia</b>	83.5 %
<b>Porcentaje total</b>	<b>91.18%</b>

Gráfica 4. Valoración de los atributos del subprograma **Beca Futuro Tamaulipas, jóvenes de nivel superior**

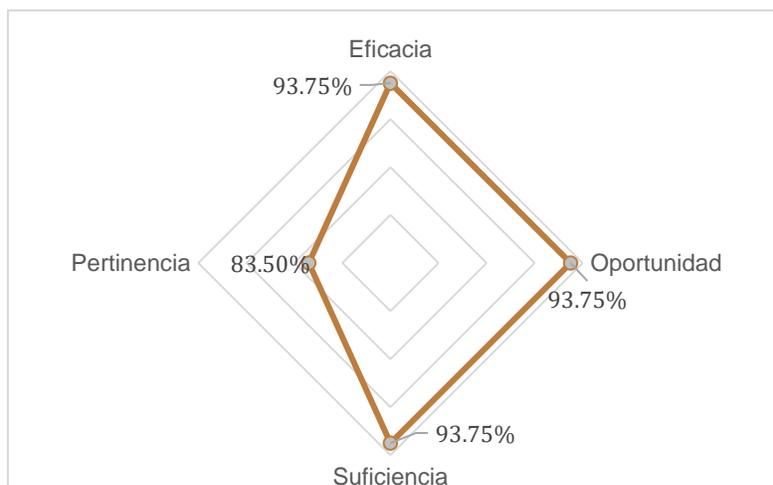


Tabla VIII.5. Indicador global de los atributos de todos los procesos de la **Beca para la Inclusión social en Tamaulipas**

Atributo	Indicador Global
<b>Eficacia</b>	93.75 %
<b>Oportunidad</b>	93.75 %
<b>Suficiencia</b>	93.75 %
<b>Pertinencia</b>	93.75 %
<b>Porcentaje total</b>	<b>93.75%</b>

Gráfica 5. Valoración de los atributos del subprograma *Beca para la Inclusión social en Tamaulipas*

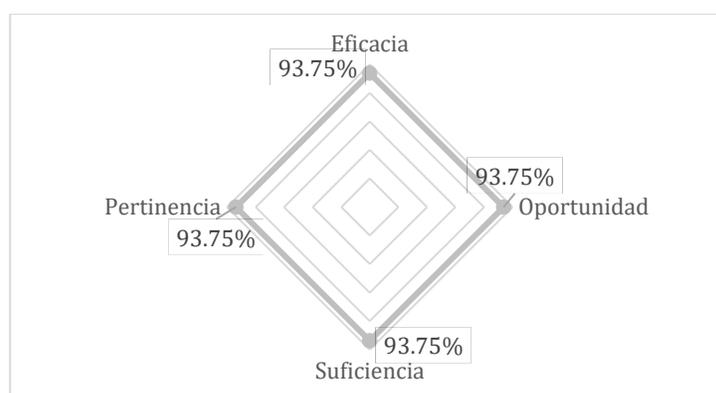


Tabla VIII.6. Indicador global de los atributos de todos los procesos de la **Beca Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas**

Atributo	Indicador Global
<b>Eficacia</b>	93.75 %
<b>Oportunidad</b>	93.75 %
<b>Suficiencia</b>	93.75 %
<b>Pertinencia</b>	93.75 %
<b>Porcentaje total</b>	<b>93.75%</b>

Gráfica 6. Valoración de los atributos del subprograma *Beca Voluntad y Trabajo, por la paz de Tamaulipas*

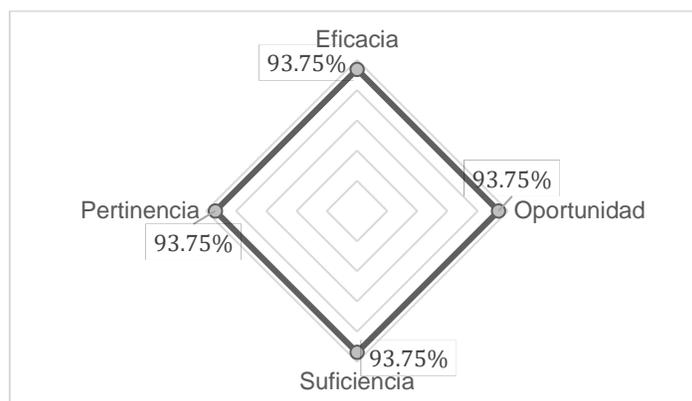
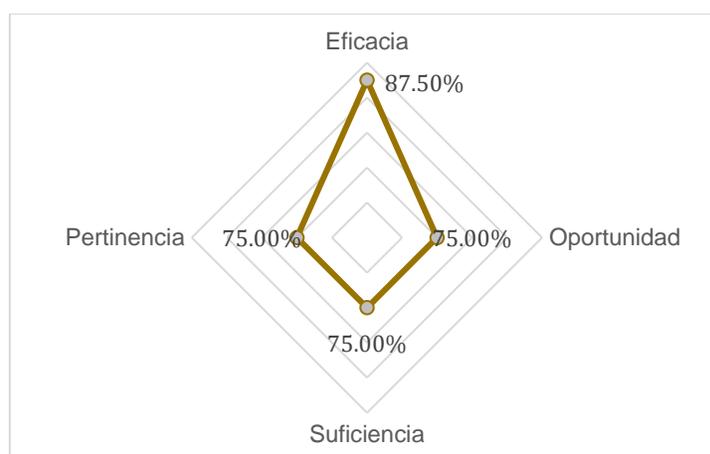


Tabla VIII.7. Indicador global de los atributos de todos los procesos de la **Beca Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas**

Atributo	Indicador Global
<b>Eficacia</b>	87.5 %
<b>Oportunidad</b>	75 %
<b>Suficiencia</b>	75 %
<b>Pertinencia</b>	75 %
<b>Porcentaje total</b>	<b>78.12%</b>

Gráfica 7. Valoración de los atributos del subprograma *Beca Estímulo 4T Talento y Trabajo Transformando Tamaulipas*



## ANEXO IX. RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA 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) *
Difusión del Programa	El proceso de difusión de las convocatorias se genera primero en redes sociales antes de ser enviado a las dependencias correspondientes de cada beca.	Establecer que la información de las convocatorias se envíe primero a las instancias receptoras para cada subprograma con la intención de que cuenten con la información necesaria para brindar información a los sujetos de derecho; asimismo, se difunda la convocatoria a la par con los demás medios de comunicación.	Dirección de Promoción y Servicios del ITABEC.	Sistemas digitales y recursos humanos	Se efectuará una correcta difusión de cada una de las convocatorias, dando tiempo a cada una de las dependencias receptoras para prepararse para la difusión.	La difusión se realizará de forma óptima.	NA	Medio
Solicitud de apoyos	El proceso de solicitud de apoyos es muy corto, considerando la cantidad de solicitudes que se reciben, lo que dificulta que las dependencias encargadas cuenten con el tiempo suficiente para atender o recibir todas las solicitudes.	Fijar tiempos más amplios en el proceso de planeación para el proceso de recepción de solicitudes.	Dirección de Promoción y Servicios del ITABEC.	Sistemas de información y recursos humanos.	Se podrá contar con mayor tiempo para recibir las solicitudes, esto colaborará a que se reciba un mayor número; además de evitar aglomeraciones al momento de recibir las solicitudes.	Mayor recepción de solicitudes. Mayor eficacia y eficiencia en el proceso de recepción.	Sistema Informático y reportes internos de las dependencias.	Medio

### B) Reingeniería de procesos

Proceso	Situación actual (hallazgo o problema detectado)	Recomendación	Objetivo	Principales responsables de la implementación	Recursos e insumos necesarios para su implementación	Breve análisis de viabilidad de la implementación	Metas y efectos potenciales esperados	Elaboración de flujograma del nuevo proceso	Medio de verificación	Nivel de priorización (Alto, Medio, o Bajo) *
Seguimiento a titulares de derecho-Monitoreo a la aplicación del apoyo	Se identificó que no hay un proceso de seguimiento a titulares de derecho.	Generar un mecanismo de seguimiento que permita conocer la satisfacción de los titulares de derecho y que retroalimente los procesos que lleva a cabo el Pp.	Conocer la situación actualizada de los titulares de derecho.	Dirección de Evaluación y Sistemas del ITABEC.	Sistemas informáticos y recursos humanos.	Se podrá obtener información acerca de los titulares de derecho.	Indicadores de seguimiento y monitoreo, acerca de la permanencia y estatus de los titulares.	NA	Sistema de información del Instrumento de seguimiento.	Alto

## ANEXO X. SISTEMA DE MONITOREO E INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROGRAMA

ACTIVIDAD	INDICADOR	META	AVANCE REAL	PORCENTAJE DE AVANCE
Cobertura de las convocatorias	Porcentaje de cobertura $\frac{\text{Solicitudes recepcionadas}}{\text{Población Potencial}} * 100$	100%	NA	NA
Recepción de solicitudes	Porcentaje de solicitudes recepcionadas $\frac{\text{Total de solicitudes registradas en el sistema}}{\text{Total de solicitudes recepcionadas}} * 100$	100%	NA	NA
Integración del padrón de titulares de derecho	Porcentaje de titulares de derecho seleccionados $\frac{\text{Total de solicitudes recepcionadas}}{\text{Total de solicitudes seleccionadas}} * 100$	100%	NA	NA
Producción de cheques	Porcentaje de cheques cobrados $\frac{\text{Total de cheques emitidos}}{\text{Total de cheques cobrados}} * 100$	100%	NA	NA

## ANEXO XI. TRABAJO DE CAMPO REALIZADO

La metodología propuesta para la evaluación de procesos del Pp S151 es de corte cualitativo y se realizó a través de entrevistas semiestructuradas a actores clave de las instancias ejecutoras: el ITABEC e instancias encargadas de cada subprograma o beca. El trabajo de campo se llevó a cabo del 2 al 11 de octubre de 2023. Se llevaron a cabo 18 entrevistas a administrativos del Instituto y a responsables de la parte operativa de cada beca o subprograma.

### *Bitácora de trabajo*

Entidad/ Institución	Localidad/ Municipio/ Dirección o Área	Fecha	Entrevistador	Entrevistado (puesto)	Instrumento empleado	Duración de la entrevista	Observaciones
DIF	Tampico	02 de octubre de 2023	Karla Jazmín Rodríguez Hernández Víctor Manuel Cruz Grande	Vínculo DIF.	Entrevista semiestructurada.	27:29 minutos	La entrevista se llevó a cabo en las oficinas de la unidad evaluadora, debido a que los vínculos del DIF Tamaulipas aún no cuentan con una oficina dentro de las oficinas de los DIF municipales.
IPE Universidad Pedagógica Nacional	Ciudad Madero	03 de octubre de 2023	Karla Jazmín Rodríguez Hernández Víctor Manuel Cruz Grande	Responsable de becas.	Entrevista semiestructurada.	23:35 minutos	
CREDE	Altamira	03 de octubre de 2023	Karla Jazmín Rodríguez Hernández Víctor Manuel Cruz Grande	Enlace de becas CREDE.	Entrevista semiestructurada.	43:23 minutos	
CREDE	Aldama	04 de octubre de 2023	Karla Jazmín Rodríguez Hernández	Jefe de CREDE y Enlace de becas CREDE.	Entrevista semiestructurada.	32:27 minutos	
CREDE	Soto la Marina	04 de octubre de 2023	Karla Jazmín Rodríguez Hernández Víctor Manuel Cruz Grande	Enlace de becas CREDE.	Entrevista semiestructurada.	43:13 minutos	
IPE Instituto Tecnológico Superior del Mante	Ciudad Mante	06 de octubre de 2023	Víctor Manuel Cruz Grande	Jefatura de Servicios Escolares.	Entrevista semiestructurada.	16:56 minutos	
ITABEC	Ciudad Victoria	09 de octubre de 2023	Víctor Manuel Cruz Grande	Directora de Promoción y Servicios. Jefe del Departamento de Gestión y Servicios.	Entrevista semiestructurada.	13:47 minutos	
ITABEC	Ciudad Victoria	09 de octubre de 2023	Karla Jazmín Rodríguez Hernández	Director General y asistente del director general.	Entrevista semiestructurada.	35:50 minutos	
ITABEC	Ciudad Victoria	09 de octubre	Karla Jazmín Rodríguez	Directora de Promoción y	Entrevista semiestructurada	24:36 minutos	

Entidad/ Institución	Localidad/ Municipio/ Dirección o Área	Fecha	Entrevistador	Entrevistado (puesto)	Instrumento empleado	Duración de la entrevista	Observaciones
		de 2023	Hernández	Servicios.	da.		
ITABEC	Ciudad Victoria	09 de octubre de 2023	Karla Jazmín Rodríguez Hernández	Jefe del Departamento de Finanzas.	Entrevista semiestructurada.	21:26 minutos	
ITABEC	Ciudad Victoria	09 de octubre de 2023	Karla Jazmín Rodríguez Hernández Víctor Manuel Cruz Grande	Director de Evaluación y Sistemas.	Entrevista semiestructurada.	26:13 minutos	
ITABEC	Ciudad Victoria	09 de octubre de 2023	Víctor Manuel Cruz Grande	Jefe de Evaluación y Seguimiento.	Entrevista semiestructurada.	18:43 minutos	
SET	Ciudad Victoria	09 de octubre de 2023	Karla Jazmín Rodríguez Hernández	Coordinación de Becas y Estímulos Educativos. Enlace de la Unidad Ejecutiva. Apoyo administrativo.	Entrevista semiestructurada.	53:35 minutos	
DIF Tamaulipas	Ciudad Victoria	10 de octubre de 2023	Karla Jazmín Rodríguez Hernández Víctor Manuel Cruz Grande	Directora y asistente de Vinculación del sistema DIF Tamaulipas.	Entrevista semiestructurada.	27:00 minutos	
IPE Universidad Autónoma de Tamaulipas	Ciudad Victoria	10 de octubre de 2023	Karla Jazmín Rodríguez Hernández Víctor Manuel Cruz Grande	Director de becas y estímulos educativos de la UAT.	Entrevista semiestructurada.	30:36 minutos	
IPE Universidad Pedagógica Nacional	Matamoros	10 de octubre de 2023	Víctor Manuel Cruz Grande Karla Jazmín Rodríguez Hernández	Responsable de becas.	Entrevista semiestructurada.	14:25	En un inicio se planteó visitar el Instituto Tecnológico de Matamoros; sin embargo, por una confusión de parte del ITABEC al agendar la cita para esta institución, se decidió por motivos de la planeación del trabajo de campo efectuarla.
CREDE	Reynosa	11 de octubre de 2023	Karla Jazmín Rodríguez Hernández	Enlace de becas CREDE.	Entrevista semiestructurada.	35:17 minutos	
DIF	Reynosa	11 de octubre de 2023	Karla Jazmín Rodríguez Hernández Víctor Manuel Cruz Grande	Vínculo DIF.	Entrevista semiestructurada.	41:34 minutos	

## ANEXO XII. INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE PROCESOS

### a) Planeación (planeación estratégica, Programación y presupuestación)

1. Podría narrarme, de forma cronológica y detallada, ¿en qué consisten las actividades que se realizan para llevar a cabo la planeación estratégica del Programa? (Preguntar sobre misión, visión, metas, objetivos).
2. ¿Usted considera que las metas y objetivos mencionados son factibles? Sí/no ¿Por qué? (Buscar razones o posibles dificultades en estas metas y objetivos).
3. ¿Quiénes son los actores y cuáles son las áreas que intervienen en la planeación del Programa?
4. ¿Cuáles son los objetivos que se plantean en esta etapa del proceso?
5. ¿Existe un documento, resultado de la planeación estratégica? ¿Es claro, difundido y accesible? ¿En qué medida es utilizado para guiar la operación del Programa?
6. ¿Considera que la planeación estratégica mencionada, está orientada a la solución del problema que motivó la intervención del Programa presupuestario? Sí/no ¿Por qué?
7. \* ¿Se tiene en cuenta la perspectiva de género durante el proceso de planificación estratégica al determinar la misión, visión, propósito, objetivos y metas en los tiempos designados en función del género o de manera sensible al género?
8. ¿Se tiene en cuenta a los diversos grupos de la población (mujeres, hombres, niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, comunidades indígenas, personas con discapacidad y población rural) durante el proceso de planificación estratégica al determinar la misión, visión, propósito, objetivos y metas en los tiempos designados?
9. \* En los estudios, diagnósticos o documentos normativos que se llevaron a cabo para la planeación estratégica del Programa ¿se consideraron las condiciones de vida y necesidades diferenciadas de mujeres y hombres, así como los demás grupos de la población (niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, comunidades indígenas, personas con discapacidad y población rural)?
10. ¿Cuál es la principal dificultad a la que se enfrentan para llevar a cabo la planeación estratégica?
11. ¿Qué cambios normativos considera que son necesarios para mejorar la planeación estratégica?

12. Partiendo del hecho de que todo es mejorable, y considerando los procesos de mejora continua ¿qué propondría Usted para mejorar la planeación estratégica?

**b) Difusión del Programa**

1. Podría narrarme, de forma cronológica y detallada, ¿en qué consisten las actividades que se realizan para llevar a cabo la difusión del Programa?
2. ¿Quiénes son los actores y cuáles son las áreas que intervienen en la difusión del Programa?
3. ¿Cuál es la estrategia de difusión que se sigue para difundir el Pp y, así, llegue a la población objetivo?
4. En las actividades de difusión, ¿se aseguran de que estas lleguen por igual a todos los grupos de la población (niñas, niños, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, comunidades indígenas, personas con discapacidad y población rural), tomando en cuenta las diferencias entre mujeres y hombres (cuando aplique)?
5. ¿La estrategia de comunicación utiliza lenguaje escrito, gráfico y oral incluyente y no discriminatorio?
6. ¿Cuáles son las principales dificultades que enfrentan respecto a la difusión del Programa?
7. ¿Qué cambiaría o haría distinto para mejorar la difusión del Pp?

**c) Solicitud de apoyos (compontes)**

1. Podría narrarme, de forma cronológica y detallada, ¿en qué consisten las actividades que realiza para el proceso de solicitudes de apoyo para cada uno de los servicios?
2. ¿Quiénes son los actores y cuáles son las áreas que intervienen en la solicitud de apoyos del Programa?
3. \*Los requisitos que solicitan para entregar el bien/servicio, ¿consideran diferencias entre mujeres y hombres?
4. Usted considera que los puntos de recepción de las solicitudes ¿son accesibles para toda la población? (Indagar si existen dificultades por sexo).
5. ¿De qué manera procesan la información de las solicitudes de apoyo? ¿Se sistematiza de acuerdo con los diversos grupos de la población (mujeres, hombres, niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, comunidades indígenas, personas con discapacidad y población rural)?

6. ¿Ustedes, como instancia receptora, cuentan con un manual de procedimientos para la recepción de solicitudes?
7. ¿Cuáles son las principales dificultades que se presentan en la solicitud de apoyos?
8. ¿Qué cambiaría o haría distinto para mejorar el proceso de solicitudes de apoyo?

**d) Selección de sujetos de derecho y designación de titulares de derecho**

1. Podría narrarme, de forma cronológica y detallada, ¿en qué consisten las actividades que realiza para el proceso de selección de los sujetos de derecho para cada uno de los bienes/servicios?
2. ¿Quiénes son los actores y cuáles son las áreas que intervienen en la selección de los sujetos de derecho del Programa?
3. \*En esta metodología o método para la selección de los sujetos de derecho y/o proyectos, ¿existen consideraciones de acuerdo con los diversos grupos de la población (niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, comunidades indígenas, personas con discapacidad y población rural) tomando en cuenta las diferencias entre mujeres y hombres (cuando aplique)?
4. ¿La selección de los sujetos de derecho y/o proyectos es un proceso transparente e imparcial? ¿El resultado de la selección es público?
5. ¿Cómo considera los criterios de selección del sujeto de derecho?
6. ¿Existe información que permita conocer quiénes reciben los apoyos del Programa padrón de los titulares de derecho? ¿Qué información integra dicho padrón?
7. ¿Existen mecanismos para validar y actualizar el padrón de los titulares de derecho que consideren los diversos grupos de la población?, ¿estos mecanismos son pertinentes?
8. ¿Cuáles son las principales dificultades a las que se enfrentan durante la selección de los sujetos de derecho?
9. ¿Qué cambiaría para mejorar el proceso de selección de los sujetos de derecho?

**e) Producción de componentes**

1. Podría narrarme, de forma cronológica y detallada, ¿en qué consisten las actividades que se realizan para llevar a cabo la producción de componentes?
2. ¿Quiénes son los actores y cuáles son las áreas que intervienen en la producción de componentes del Programa?
3. Los componentes entregables, de acuerdo con el objetivo central del Pp, ¿consideran los diversos grupos de la población?

4. \*¿Los componentes entregables del Pp presentan características cualitativas diferenciadas para mujeres y hombres? (cuando aplique).
5. ¿Cuáles son las principales dificultades que enfrenta en la producción de componentes?
6. ¿Existen mecanismos de control de calidad de los bienes y servicios? ¿Estos mecanismos son pertinentes?
7. Los tipos de apoyo que entrega el Programa, ¿están estandarizados, es decir, son utilizados por todas las instancias ejecutoras?
8. ¿Qué cambiaría o haría distinto para mejorar el proceso de la producción de componentes?

#### **f) Distribución de componentes**

1. Podría narrarme, de forma cronológica y detallada, ¿en qué consisten las actividades que realiza para el proceso de distribución de cada uno de los componentes?
2. ¿Quiénes son los actores y cuáles son las áreas que intervienen en la distribución de los componentes del Programa?
3. ¿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 (entre otros)?
4. ¿Los insumos (infraestructura, transporte y personal) son los suficientes para entregar los bienes y/o servicios en tiempo y forma? ¿Por qué?
5. ¿Cuáles son las principales dificultades que enfrenta en la distribución de componentes?
6. ¿Qué cambiaría o haría distinto para mejorar el proceso de la distribución de componentes del Pp?

#### **g) Entrega de apoyos(componentes)**

1. Podría narrarme, de forma cronológica y detallada, ¿en qué consisten las actividades que realiza para el proceso de entrega de cada uno de los bienes/servicios?
2. ¿Quiénes son los actores y cuáles son las áreas que intervienen en la entrega del bien/servicio del Programa?

3. ¿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?
4. ¿Los puntos de entrega de apoyos son cercanos a los titulares de derecho y de fácil acceso? ¿Se considera que son suficientes? ¿por qué?
5. En la entrega del apoyo, ¿hay alguna consideración para mujeres, hombres o para algún otro grupo de la población (niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, comunidades indígenas, personas con discapacidad y población rural)?
6. Aproximadamente ¿cuánto tiempo espera una persona desde que ingresa su solicitud hasta que recibe el servicio para los distintos componentes del Pp?
7. ¿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?
8. ¿Existen procedimientos estandarizados que verifiquen el cumplimiento de la corresponsabilidad u obligatoriedad por parte de los titulares de derecho?
9. Ustedes, como instancia receptora, ¿cuentan con un manual de procedimientos para la entrega de becas?
10. ¿Cuáles son las principales dificultades que enfrentan durante la entrega del bien/servicio?
11. ¿Qué cambiaría para mejorar el proceso de entrega del servicio?

#### **h) Seguimiento a titulares de derecho**

1. Podría narrarme, de forma cronológica y detallada, ¿en qué consisten las actividades que realiza para el proceso de seguimiento a los titulares de derecho?
2. ¿Quiénes son los actores y cuáles son las áreas que intervienen en el seguimiento a los titulares de derecho del Programa?
3. ¿Cuáles son los objetivos que se plantean en esta etapa del proceso?
4. ¿El Programa tiene mecanismos para verificar el procedimiento de seguimiento a los titulares de derecho y/o proyectos que permitan identificar si los apoyos son utilizados de acuerdo con lo establecido? ¿Cómo se implementa el mecanismo?, ¿es adecuado?
5. ¿Existen procedimientos estandarizados que verifiquen el cumplimiento de la corresponsabilidad u obligatoriedad por parte de los titulares de derecho?

6. ¿Estos procedimientos consideran aspectos diferenciados entre los diversos grupos de la población (mujeres, hombres, niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, comunidades indígenas, personas con discapacidad y población rural)?
7. En caso de que los apoyos involucren la ejecución de obra o de infraestructura, ¿el Programa cuenta con un mecanismo de monitoreo que permita identificar si se realizaron de acuerdo con la normatividad aplicable? ¿El monitoreo considera plazos para la revisión de las condiciones de la obra o la infraestructura después de terminada la obra?
8. ¿Cuentan con instrumentos para conocer la percepción de los titulares de derecho sobre el apoyo otorgado (solicitud del apoyo, la selección, la entrega, la difusión del Programa)?
9. \*¿Los mecanismos para identificar y medir el logro del Propósito del Programa permiten una reducción en las desigualdades de género? (Cuando así aplique).
10. ¿Cuáles son las principales dificultades que enfrentan durante el seguimiento a los titulares de derecho?
11. ¿Qué cambiaría para mejorar el proceso de seguimiento a los titulares de derecho?

**i) Monitoreo a los servicios proporcionados/ Satisfacción de titulares de derecho**

1. ¿Existen mecanismos para conocer la satisfacción de los titulares de derecho respecto de los bienes y/o servicios que ofrece el Programa?, ¿Cuáles son? ¿Son adecuados?
2. ¿Existe evidencia para afirmar que las quejas y sugerencias que brindan a los titulares de derecho son utilizadas para la mejora continua del Programa? ¿Cómo se le da seguimiento a dichas quejas y sugerencias?
3. \*¿Es posible conocer el grado de satisfacción de los titulares de derecho de los diversos grupos de la población (niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos mayores, comunidades indígenas, personas con discapacidad y población rural) y de manera diferenciada entre mujeres y hombres?

## ANEXO XIII. FUENTES DE INFORMACIÓN DE LA EVALUACIÓN

### Documentos normativos e institucionales

Diagnóstico del Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos (ITABEC) 2022.

Reglas de Operación del Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos (ITABEC) 2023.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) ITABEC 2023.

MANUAL de Organización del Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos 2014.

Programa de Becas Escolares S-151 Diagrama de flujo de actividades por área 2022.

Manual de Procedimientos ITABEC (s. f.).

### Informes

Acta de la primera reunión ordinaria correspondiente al cuarto trimestre del año dos mil veintiuno de la junta directiva del Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos.

Reporte general de indicadores 2022.

### Libros

### Revistas

### Documentos de trabajo e investigación

Modelo de Términos de Referencia para la evaluación de procesos con perspectiva de género 2023.

Programas presupuestarios del ámbito social.

### Páginas web

Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos (ITABEC). (s.f.).  
<https://www.tamaulipas.gob.mx/itabec/>

Manual de Organización del ITABEC. <https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2014/12/cxxxix-148-101214F-ANEXO-TTABEC.pdf>

Estructura Orgánica, pag 3. <https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2022/08/cxlvii-102-250822F.pdf>

### Estadísticas y registros administrativos

### Otro

## ANEXO XIV. FICHA TÉCNICA CON LOS DATOS GENERALES DE LA INSTANCIA EVALUADORA Y DE LA EVALUACIÓN

Concepto	Descripción		
<b>Nombre de la evaluación</b>	Evaluación de Proceso del Programa S151 Becas Escolares		
<b>Nombre y clave presupuestaria del Programa evaluado</b>	S151 Becas Escolares		
<b>Dependencia / Entidad</b>	Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos (ITABEC)		
<b>Unidad responsable de la operación del Pp</b>	Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos (ITABEC)	<b>Ejercicio fiscal en que se programó la evaluación</b>	2023
<b>Tipo de evaluación</b>	Evaluación de procesos	<b>Año de conclusión y entrega de la evaluación</b>	2023
<b>Nombre de la instancia evaluadora</b>	Universidad Autónoma de Tamaulipas Unidad de evaluación de políticas públicas Cuerpo Académico de Bienestar Social-UAT-CA177.		
<b>Nombre de la persona coordinadora de la evaluación</b>	Jorge Alberto Pérez Cruz <sup>1</sup> Adolfo Rogelio Cogco Calderón <sup>2</sup>		
<b>Nombre de las personas colaboradoras de la instancia evaluadora</b>	Guadalupe Isabel Ceballos Álvarez Karla Jazmín Rodríguez Hernández Anahí Sánchez Martínez Víctor Manuel Cruz Grande Adilene Duran Gómez		
<b>Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación (Área de Evaluación)</b>	Ing. Carolina Iveth Martínez Molano, Dirección de Planeación Estratégica, Subsecretaría de Egresos, Secretaría de Finanzas, Gobierno del Estado de Tamaulipas.		
<b>Mecanismo de contratación de la instancia evaluadora</b>	Numeral 3 del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios, mediante Convenio Específico de Colaboración al amparo del Convenio Marco de Colaboración UAT/CM/045/2022 entre la Universidad Autónoma de Tamaulipas y el Gobierno del Estado de Tamaulipas.		
<b>Costo total de la evaluación con IVA incluido</b>	\$265,000.00 pesos		
<b>Fuente de financiamiento de la evaluación</b>	Recursos fiscales con cargo a las aportaciones que el Gobierno del Estado de Tamaulipas realiza a la Universidad Autónoma de Tamaulipas al amparo del Convenio Marco de Colaboración UAT/CM/045/2022.		

<sup>1</sup> Profesor de Tiempo Completo de la Universidad Autónoma de Tamaulipas y Responsable de la Unidad de Evaluación de Políticas Públicas. Profesor visitante de Anáhuac Online.

<sup>2</sup> Profesor de Tiempo Completo de la Universidad Autónoma de Tamaulipas. Profesor visitante de Anáhuac Online.

2023

