



HIDALGO
PRIMERO EL PUEBLO
— 2022-2028 —

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Términos de Referencia de Evaluación al
Programa Presupuestario “Inversión en
Becas para la Educación”**

I. Presentación

Durante la presente administración, la evaluación se establece como un instrumento de mejora continua que favorece la toma de decisiones oportuna en las políticas públicas y el ejercicio de los recursos públicos con eficiencia, eficacia, transparencia y responsabilidad.

El Plan Estatal de Desarrollo 2022 -2028, constata la premisa anterior en el acuerdo 1 “Gobierno Cercano, Justo y Honesto”, en lo específico, en el objetivo 1.4 “Transparencia y rendición de cuentas, principios fundamentales de nuestra administración” y en la línea de acción 1.4.3.1. *Promover la inspección, supervisión, vigilancia, monitoreo, evaluación y seguimiento de las políticas públicas, con vista al fortalecimiento de estas y otras acciones de gobierno, ofreciendo mejores resultados al pueblo de Hidalgo.*

El artículo 85 fracción I y el artículo 110 fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señalan que los recursos federales que ejerzan las entidades federativas, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales o cualquier ente público de carácter local, serán evaluados; el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental para el estado de Hidalgo, señala que la evaluación del desempeño se realizará a través de la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos públicos estatales; en ese sentido, la Secretaría de Hacienda, en coordinación con las dependencias y entidades responsables de las políticas públicas, conformarán el Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, las dependencias a cargo de la evaluación del desempeño, efectuarán las evaluaciones por sí mismas o a través de personas físicas o morales especializadas y con experiencia probada en la materia que corresponda evaluar, que cumplan con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables.

El artículo 69 del Presupuesto de Egresos del estado de Hidalgo para el ejercicio fiscal 2023, señala que la evaluación de los programas presupuestarios a cargo de las dependencias y entidades, derivados del sistema de planeación democrática del desarrollo estatal, se sujetará a lo establecido en la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del estado de Hidalgo en materia de Presupuesto basado en Resultados (PbR), a los lineamientos emitidos por la Secretaría, así como a las demás disposiciones aplicables y se llevará a cabo en los términos del PAE. La Secretaría a través de la UTED, será la responsable de realizar y coordinar la integración del PAE, establecer la metodología y términos de referencia de las evaluaciones externas a contratar, así como para Presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo para el Ejercicio Fiscal 2023.

La Ley de Educación para el Estado de Hidalgo, establece en su artículo 115, numeral IV, que corresponde a la Secretaría “programar, presupuestar, ejercer y evaluar con responsabilidad, eficacia y transparencia los recursos económicos, materiales, servicios personales y profesionales, destinados a la operación del componente público del Sistema Educativo Estatal”.

De igual manera, establece en su artículo 119 que (...) *la Secretaría y las autoridades municipales coadyuvarán en la prestación de servicios educativos con equidad y excelencia. Las medidas que adopte para tal efecto estarán dirigidas, de manera prioritaria, a quienes pertenezcan a grupos y regiones con mayor rezago educativo, dispersos o que enfrentan situaciones de vulnerabilidad por circunstancias específicas, lo cual será de manera gradual y de acuerdo a la suficiencia presupuestal*; así mismo, enuncia en la fracción I del citado artículo: *Establecer políticas incluyentes, transversales y con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos que prioricen a los educandos que enfrenten condiciones socioeconómicas que les impidan ejercer su derecho a la educación.*

Dentro del reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública, el artículo 25, fracción XVI establece como función de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación, evaluar la política educativa en el Estado, y asegurar el uso de sus resultados en la toma de decisiones y el diseño de políticas del sector educativo.

En vinculación con las leyes, estrategias, programas y acciones de educación, se cuenta con un Programa Anual de Evaluación (PAE) 2023 coordinado por la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño (UTED) y que, en ese sentido, con el fin de contar con elementos clave para la toma de decisiones, la Secretaría de Educación Pública coordinará la Evaluación Específica del programa presupuestario “Inversión en Becas para la Educación”, a cargo de la Secretaría de Educación del Estado de Hidalgo.

II. Antecedentes

El Sistema Educativo Estatal cuenta con un Programa Presupuestario denominado “Inversión en becas para la Educación”, con inicio de operaciones a partir del ejercicio fiscal 2019, el cual ha sido sujeto de una Evaluación de Consistencia y Resultados con Módulo de Revisión de Medios de Verificación al Programa Presupuestario de Inversión (PAE 2022) y Evaluación Específica de Desempeño PAE 2020.

El presente documento tiene por objeto establecer las directrices, mecanismos, metodología e indicadores que deberá cumplir el prestador de servicios para verificar el grado de cumplimiento de las metas y acciones asociadas al Programa.

III. Objetivo general

Realizar un análisis al diseño, cobertura, gestión operativa y mecanismos de monitoreo del programa “Inversión en Becas para la Educación”, permitiendo evaluar si cumple con lo necesario para el logro de las metas y objetivos del propio programa.

IV. Objetivos específicos

- Analizar la lógica y congruencia en el diseño del programa, así como su vinculación con la planeación sectorial.
- Examinar si el programa ha definido una estrategia de cobertura focalizada, así como los avances presentados en el ejercicio fiscal evaluado.
- Describir la gestión operativa del programa mediante sus procesos, en los distintos niveles de desagregación geográfica donde se lleva a cabo.
- Identificar los problemas o limitantes, tanto normativos como operativos, que permitan el desarrollo de un mecanismo de monitoreo horizontal para los beneficiarios.
- Identificar el nivel de percepción por parte de los beneficiarios; considerando los beneficios y problemáticas del programa.

V. Alcance de la evaluación

El alcance se refiere a la delimitación de algunas dimensiones o aspectos del programa a evaluar, así como de la evaluación. A continuación, se presentan los alcances de la evaluación:

ASPECTO	DEFINICIÓN
UNIDAD DE ESTUDIO	<ul style="list-style-type: none"> a. Beneficiarios: Se refiere a los estudiantes que formen parte de la lista de beneficiarios en el ejercicio 2022. b. Becas: Se refiere al número y monto del programa “Becas para la transformación” en relación a los estudiantes beneficiarios. c. Instituciones: Se refiere a las Instituciones de educación superior que forman parte del programa e intervienen en los procesos.
TEMPORAL	El alcance temporal corresponde al ejercicio 2022.
GEOGRÁFICO	30 (treinta) instituciones de Educación Superior: Licenciatura o Técnico Superior Universitario a través de una selección de muestra representativa.
TIPO DE EVALUACIÓN	<p>Según enfoque: Específica</p> <p>Según agente evaluador: Evaluación externa, porque la ejecución de la evaluación será realizada por profesionales externos e independientes de las entidades involucradas en el proceso de evaluación.</p> <p>Según momento: Evaluación final-sumativa, porque se realiza a lo largo del proceso del ciclo escolar y permite una comparativa con evaluaciones y/o periodos previos. Su objetivo es justificar el empleo de recursos, el logro de los efectos previstos (efectividad) y de los efectos inesperados (utilidad).</p>

VI. Descripción Específica del Servicio

La evaluación específica deberá contener para el logro de sus objetivos el desarrollo de los siguientes apartados:

- I. Datos generales y descripción del programa.
- II. Diseño y cobertura del programa.
- III. Descripción y análisis de los procesos del programa.
- IV. Percepción de la población atendida.
- V. Mecanismos de monitoreo a programa presupuestario y beneficiarios.
- VI. Herramienta digital para análisis prospectivo
- VII. Hallazgos y resultados.
- VIII. Recomendaciones y conclusiones.
- IX. Anexos.

El primer, segundo y tercer apartado son parte del entregable número uno. El cuarto, quinto y sexto apartado son parte del entregable número dos. Para el tercer entregable, se debe elaborar un informe final que contenga los nueve apartados enlistados anteriormente, así como un resumen ejecutivo, un índice, una introducción y una presentación en formato Power Point con los principales resultados de la evaluación.

El resumen ejecutivo debe ser un breve análisis de los aspectos más importantes de la evaluación, resultado de los principales hallazgos y conclusiones.

La descripción de lo que debe contener cada uno de los apartados enunciados se presenta en el Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación.

VII. Perfil de la instancia evaluadora

Con la finalidad de garantizar la calidad de la evaluación, la instancia evaluadora deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar su constitución legal en los términos de la legislación aplicable.
- Persona física o moral que cuente con registro en el Padrón de proveedores con la especialidad de prestación de servicios de consultoría de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.
- Presentar el currículum con perfil profesional afín, de los responsables de la evaluación que, de prueba de su experiencia en temas de evaluación de Políticas Públicas, Fondos y/o Programas Presupuestarios.

VIII. Productos y plazos de entrega

Producto	Fecha de entrega
<p>A. Entrega del Plan de Trabajo para la elaboración de la Evaluación Específica (formato libre), en el que se establezcan un listado de requerimientos, así como las fechas para su ejecución, el cual deberá ser entregado en medio digital (dispositivo usb, dvd o cd).</p>	<p>5 días hábiles posteriores a la firma del pedido/contrato.</p>
<p>B. Entrega de avance del Informe de la Evaluación Específica (se sugieren los apartados 1, 2 y 3, los cuales deberán ser entregados en medio digital (dispositivo usb, dvd o cd).</p>	<p>30 días hábiles posteriores a la firma del pedido/contrato.</p>
<p>C. Informe Final de la Evaluación Específica que debe contener la siguiente estructura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resumen Ejecutivo (máximo 3 cuartillas). • Índice. • Introducción (1 cuartilla). • Características del Programa (Máximo 2 cuartillas). <p>Apartados de la evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos generales y descripción del programa. • Diseño del programa. • Análisis de la cobertura. • Descripción y análisis de los procesos del programa. • Percepción de la población atendida. • Hallazgos y resultados. • Recomendaciones y conclusiones. • Bibliografía. • Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación. • Anexos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Anexo I “Ficha Técnica de Identificación del Programa”. ○ Anexo II “Identificación de componentes y actividades del programa”. ○ Anexo III “Matriz de Indicadores para Resultados”. ○ Anexo IV. “Instrumentos de recolección de información”. ○ Anexo V “Flujogramas del Programa”. 	<p>60 días hábiles posteriores a la firma del pedido/contrato</p>

<p>El Informe final deberá ser presentado en formato digital (dispositivo usb, dvd o cd), un empastado, así como una presentación en power point de los resultados.</p>	
<p>D. Herramienta digital para análisis prospectivo.</p>	<p>60 días hábiles posteriores a la firma del pedido/contrato</p>

IX. Condiciones de Pago

El pago de los servicios se realizará recibidos los productos a entera satisfacción de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Educación Pública, conforme a los plazos de entrega establecidos en el apartado anterior con los siguientes porcentajes: 30% producto A, 30% producto B y 40% producto C; previa entrega de las facturas con los archivos (xml y pdf), en memoria USB, DVD o CD (acompañada del acta entrega de cada producto) misma que será entregada en un plazo no mayor a 3 días hábiles, ante la Dirección General de

Compras Públicas de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Hidalgo, Pachuca de Soto Hidalgo.

X. Responsabilidad y compromisos del grupo consultor

El grupo consultor es el responsable de los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la realización de la evaluación; asimismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

Respecto de los entregables, el grupo consultor es el responsable de responder por escrito sobre aquellos comentarios emitidos por la Secretaría de Educación Pública.

Para la revisión de los productos entregables, la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Educación Pública, entregará al Grupo Consultor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 2 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. El grupo consultor contará con 3 días hábiles para la emisión del oficio de observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables.

En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 5 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los avances debidamente corregidos. El plazo no podrá ser superior al ya establecido.

La emisión de los oficios de observaciones y recomendaciones, así como los reportes de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en estos Términos de Referencia. Será responsabilidad del grupo consultor responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Educación Pública. La atención a los comentarios emitidos por la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Educación Pública y los responsables del Programa Presupuestario se deberán atender en el formato elaborado para ello.

Si al cabo de este procedimiento la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Educación Pública considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

XI. Punto de reunión

El espacio físico para la recepción y entrega de oficios o comunicaciones oficiales, así como para la entrega de productos de la evaluación será en las instalaciones de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Educación Pública ubicadas en Blvd. Felipe Ángeles SN, Venta Prieta, C.P. 42080, Pachuca de Soto, Hgo. Las notificaciones para la celebración de las reuniones se realizarán por correo electrónico con al menos dos días naturales de anticipación.

XII. Mecanismos de administración, verificación y aceptación del servicio

El grupo consultor deberá entregar cada producto de acuerdo a los plazos y condiciones de entrega establecidos en los presentes Términos de Referencia, dichos entregables serán validados por personal de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Educación Pública; cada entregable se dará por recibido con el reporte de conformidad mediante escrito de aceptación del servicio a entera satisfacción por parte de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Educación Pública, mismo que deberá presentar al área contratante para los fines que correspondan.

Al concluir el contrato, la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Educación Pública, elaborará la carta de aceptación total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Educación Pública, todo ello de conformidad con la normatividad aplicable.

XIII. Condiciones generales

- Además de los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia, el grupo consultor podrá, de acuerdo con su experiencia, ampliar o aportar elementos adicionales que fortalezcan a la evaluación, debiendo cumplir como mínimo los puntos solicitados, sin costo alguno.
- La totalidad de la información generada para la realización de este proyecto es propiedad de Gobierno del Estado de Hidalgo, por lo que el grupo consultor no tiene derecho alguno para su diseminación, publicación o utilización.
- El grupo consultor tendrá responsabilidad por discrepancias, errores u omisiones de los trabajos que presente, durante la vigencia del contrato.
- En caso de presentarse cualquiera de las condiciones citadas en el punto anterior, será obligación del grupo consultor realizar los trabajos necesarios para corregir, modificar, sustituir o complementar la parte o las partes del trabajo a que haya lugar, sin que esto implique un costo adicional, lo cual se deberá llevar a cabo durante la vigencia del contrato. De lo contrario se aplicarán las cláusulas correspondientes del contrato suscrito.
- La Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Educación Pública será responsable de resguardar los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia del contrato.

Anexo A. Criterios Técnicos de la Evaluación

1. Datos Generales y descripción del programa

En este apartado el grupo consultor deberá realizar una breve descripción de la información reportada, misma que deberá contener, cuando menos, los siguientes aspectos:

- 1) Identificación del programa (nombre, siglas, dependencia y/o entidad coordinadora, año de inicio de operación, entre otros);
- 2) Identificación clara de la problemática central del programa;
- 3) Cobertura prevista y mecanismos de focalización.

Del mismo modo, se deberá llenar el Anexo I “Ficha Técnica de Identificación del Programa” correspondiente a este apartado

2. Diseño y cobertura del programa

En este apartado el grupo consultor deberá, con base en la revisión documental relacionada con el diseño y operación del programa, desarrollar un análisis de la justificación y diseño del programa, dando respuesta, cuando menos a las preguntas señaladas en cada uno de los temas indicados. En la redacción de este apartado, el grupo consultor deberá desarrollar ampliamente la respuesta a las preguntas (no responder de manera dicotómica), toda vez que son una guía mínima de los contenidos que se deben analizar, por lo que se deberá profundizar en cada uno de los temas señalados, así como los adicionales que se consideren apropiados para comprender y valorar a cabalidad tanto la justificación de la creación y el diseño del programa.

- 1) *Justificación teórica o empírica que avalen la selección de la intervención*
¿Existe justificación teórica o empírica que avale la selección de la intervención?, es decir, ¿existe evidencia de que este tipo de intervención es la más adecuada para atender la problemática que presenta la población objetivo?
- 2) *Productos del programa (bienes y/o servicios entregados)*
¿Los bienes, servicios o productos entregados por el programa son adecuados para lograr los cambios esperados en la población objetivo?

Elaborar Anexo II “Identificación de componentes y actividades del programa”

3) *Análisis vertical y horizontal de la Matriz de Indicadores para Resultados*

¿Existe una lógica vertical y horizontal en el diseño de la Matriz de Indicadores del Programa?

Elaborar Anexo III “Matriz de Indicadores para Resultados”

Dentro del apartado de cobertura, el grupo consultor deberá, con base en la revisión documental relacionada con la estrategia de cobertura y/o focalización del programa, desarrollar un análisis de la justificación y cobertura del programa, dando respuesta, cuando menos a las preguntas señaladas en cada uno de los temas indicados.

1) *Identificación de la población potencial (PP) y objetivo (PO).*

¿El programa identifica correctamente a la población que busca atender con base en el problema o necesidad que le da origen?

¿Existen metodologías y fuentes de información adecuadas para su cuantificación?, de ser así ¿Se indica un plazo para su revisión y actualización?

¿El proceso de la focalización considera las regiones en las que existe mayor abandono escolar? ¿El proceso de focalización identifica las variables sociodemográficas de los beneficiarios?

2) *Padrón de beneficiarios*

¿Existe información que permita conocer quiénes reciben el apoyo del programa? De ser así, ¿incluye las características de los beneficiarios requeridas en sus documentos normativos? ¿Incluye información sobre el tipo y frecuencia del apoyo otorgado? ¿Está sistematizado (sistema informático y/o base de datos)?

3. Descripción y análisis de los procesos del programa

a) Entrevistas a nivel central

El grupo consultor se hará de información mediante entrevistas a servidores públicos relacionados con el diseño y la operación del programa, idealmente después de hacer la revisión exhaustiva de la información documental, a fin de profundizar en algunos temas/aspectos que no se haya podido. El objetivo es entender aquellos temas/aspectos que aún no se encuentran documentados.

Las entrevistas a nivel central también tienen como objetivo, identificar los procesos que implementa el programa, los actores e instancias involucradas, los ámbitos de ejecución, los principales riesgos en su operación, etc., para con ello, poder tener un panorama general de la intervención tanto en su diseño como su operación.

El grupo consultor debe entregar un cronograma de actividades en donde se detallan las actividades a realizar para el desarrollo de la evaluación. Además, debe entregar una agenda del trabajo de campo, en donde se señale fechas, instrumentos a emplear, actores que serán entrevistados, tiempo estimado de duración de la aplicación de los instrumentos, etc. Para la agenda de trabajo de campo, se deberá tomar en consideración los tiempos operativos, por ejemplo, el tiempo de traslado. Asimismo, los instrumentos de recolección de información, tanto cualitativos como cuantitativos, deben entregarse para aprobación del área requirente. Los instrumentos de recolección de información deberán incluirse en el Anexo IV. "Instrumentos de recolección de información".

Para el levantamiento de información en campo es necesario solicitar el consentimiento informado de los actores que participarán como informantes en la evaluación, ya sea que se trate de entrevistas semi-estructuradas, estructuradas, grupos focales, encuestas, o cualquier otro instrumento de levantamiento de información.

b) Descripción y análisis de los procesos.

Realizar una descripción a profundidad del desarrollo de los procesos de selección de beneficiarios y entrega de apoyos que se lleva a cabo en el Programa, de acuerdo con el alcance establecido para la evaluación, utilizando tanto la información recabada en campo como en gabinete, es decir considerar la normatividad y lo realizado en la práctica. Asimismo, debe analizar la pertinencia de la gestión de los procesos en el contexto institucional en el que operan, la articulación entre procesos y su incidencia en el alcance de los objetivos y metas programadas.

La descripción y análisis de los procesos del Programa se deberá desarrollar en lo general y sólo en caso de que la operación de un proceso sea muy distinta entre las unidades de análisis observadas (entidades, dependencias, etc.) se deberán describir estas diferencias, para ello se puede utilizar un cuadro comparativo entre los casos analizados para dar cuenta de las diferencias encontradas en la operación del programa.

En la descripción y análisis se deben considerar los siguientes temas a tratar:

- 1) Descripción detallada de las actividades, los componentes y los actores que integran el desarrollo del proceso.
- 2) Determinar los límites del proceso y su articulación con otros.
- 3) Insumos y recursos: determinar si los insumos y los recursos disponibles son suficientes y adecuados para el funcionamiento del proceso.
 - a) Tiempo: ¿el tiempo en que se realiza el proceso es el adecuado y acorde a lo planificado?
 - b) Personal: ¿el personal es suficiente, tiene el perfil y cuenta con la capacitación para realizar sus funciones?
 - c) Recursos financieros: ¿los recursos financieros son suficientes para la operación del proceso? ¿De qué manera se vinculan los recursos entre la institución responsable y la bancaria?
 - d) Infraestructura: ¿se cuenta con la infraestructura o capacidad instalada suficiente para llevar a cabo el proceso?
- 4) Sistemas de información: ¿Los sistemas de información en las distintas etapas del Programa funcionan como una fuente de información para los sistemas de monitoreo a nivel central y para los ejecutores?

La descripción de los procesos del Programa deberá acompañarse de flujogramas para cada uno de los procesos analizados, y éstos se presentarán en el Anexo V "Flujogramas del Programa".

4. Percepción de la población atendida

Procedimiento documentado para verificar que los apoyos estén llegando a los beneficiarios finales, así como un instrumento que permita contar con las siguientes características:

- Grado de satisfacción de los beneficiarios.
- Contribución en la mejora del desarrollo de las actividades cotidianas e ingreso de las familias.
- Preguntas de contribución a los objetivos específicos: Priorizar a estudiantes en situación de vulnerabilidad, coadyuvar al ingreso, permanencia y conclusión de estudios de nivel superior de Hidalgo.

Este apartado deberá contar con criterios técnicos metodológicos en la determinación de la muestra, así como el medio a través del cual se recabará la información y validar la autenticidad del instrumento sin violentar los derechos que enmarca la ley de protección de datos personales en posesión de

particulares y la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo VI. "Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida" en formato libre con las principales características del instrumento.

5. Mecanismos de monitoreo a programa presupuestario y beneficiarios.

Realizar un análisis de gabinete y/o campo complementario a las entrevistas centrales, en el que se detecte si se cuenta con una herramienta de monitoreo que permita trazar la trayectoria de los estudiantes beneficiarios desde que reciben la beca hasta que dejan de ser beneficiarios o finalizan sus estudios.

En relación a lo anterior, se deberán identificar los elementos determinantes que forman parte del monitoreo y proponer un mecanismo central por parte de las áreas concentradoras o coordinado con las Instituciones de Educación Superior, conforme a las necesidades del programa garantizando el seguimiento de los beneficiarios.

6. Herramienta digital para análisis prospectivo.

El grupo consultor deberá desarrollar una herramienta digital que permita el análisis para la toma de decisiones basada en proyecciones de tal manera que permita regresiones y correlaciones considerando cambios en variables estratégicas:

- N° de beneficiarios: Se refiere al número de estudiantes que han sido seleccionados para obtener este tipo de beca.
- Población potencial: Corresponde al número de estudiantes que se encuentra estudiando, sin embargo, no forma parte de los beneficiarios. Se sugiere añadir una variable de control (1 o 2) o bien, el número que no sea beneficiario.
- Monto de inversión: Es la cantidad que se le asigna al estudiante por año y tipo de beca.
- Escuelas: Hace referencia a la institución de educación superior en donde se encuentra instalado el alumno beneficiario.

Conforme a la recolección de datos, a través del instrumento del apartado 4 en la parte de anexos, se sugiere agregar una variable que permita analizar la permanencia escolar a través del otorgamiento de la beca.

Finalmente, la herramienta digital deberá contar con la característica de ser utilizada en tiempo real y con un visualizador dentro de la misma.

7. Hallazgos y resultados

Este apartado debe ser organizado, en función de las preguntas de evaluación, de manera que se brinde, en primera instancia, el hallazgo general y agregado respecto de la interrogante; es decir dando respuesta a la pregunta general de evaluación, y luego detallando los hallazgos que fundamenten dicha respuesta y que deben vincularse, principalmente, a los temas de análisis solicitados para el abordaje de dicha pregunta.

Los hallazgos deben ser sustentados con evidencia y precisión, evitando términos como “la mayoría de las personas”, “gran cantidad de personas entrevistadas” o cualquier otra frase que sugiera imprecisión. Deben estructurarse siguiendo un hilo lógico de articulación e integración y no como lluvia de ideas aisladas

Los hallazgos más importantes suelen acompañarse de ilustraciones, tablas, gráficos o cualquier apoyo visual, que agregue valor a la presentación de la información, pero que no sea reiterativo o redundante, con la información expresa en el texto.

8. Recomendaciones y conclusiones

En este apartado se deben incluir recomendaciones derivadas del análisis de la evaluación, considerando las siguientes características:

- Útiles, aplicables, operativizables, reales, alcanzables, para poder mejorar la intervención.
- Ser formuladas claramente, y con lenguaje accesible a cualquier actor.
- Fundamentadas y con una relación clara con las conclusiones.
- Debe responder las preguntas “¿Qué?”, “¿Quién?” y “¿Cuándo?”.

Las conclusiones deben ser interpretaciones que den sentido a los hallazgos e incluyen las siguientes características:

- Completas y equilibradas (se sugiere análisis FODA)
- Sustentadas en evidencia y conectadas de forma lógica con los hallazgos de la evaluación.
- Considerar formas alternativas de comparar resultados
- Establecer aspectos susceptibles de mejora como sugerencias para acordar entre las áreas responsables y ejecutoras del programa.

Ficha Técnica con los datos generales de la instancia evaluadora y el costo de la evaluación

Nombre de la instancia evaluadora:	
Nombre del coordinador de la evaluación:	
Nombre de los principales colaboradores:	
Nombre de la unidad administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	
Nombre del Titular de la Unidad Administrativa responsable de dar seguimiento a la evaluación:	
Forma de contratación de la instancia evaluadora:	
Costo total de la evaluación:	
Fuente de financiamiento:	

9. Anexos

Anexo I “Ficha Técnica de Identificación del Programa”

Tema	Variable	Datos
Datos Generales	Entidad	
	Unidad Responsable	
	Ramo	
	Clave Presupuestal	
	Nombre del Programa	
	Año de Inicio	
	Responsable Titular del programa	
	Teléfono de contacto	
	Correo electrónico del contacto	
Objetivos	Objetivo General del Programa	
	Principal Normatividad	
	Eje del PND con el que está alineado	
	Programa (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Objetivo (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Indicador (Sectorial, Especial o Institucional) con el que está alineado	
	Propósito del programa	
Población Potencial	Caracterización	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población Objetivo	Caracterización	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Población Atendida	Caracterización	
	Unidad de medida	
	Cuantificación	
Cobertura geográfica	Municipios en los que opera el programa	

Anexo II "Identificación de componentes y actividades del programa"

Nivel del Objetivo	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Unidad de Medida	Meta Programada	Meta Alcanzada
Componentes						
Actividades						

Anexo III “Matriz de Indicadores para Resultados”

Nivel del Objetivo	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin				
Propósito				
Componentes				
Actividades				

Anexo IV. “Instrumentos de recolección de información”

(Formato libre)

Anexo V “Flujogramas del Programa”

(Formato libre)

En este apartado el proveedor podrá considerar para la elaboración de los flujogramas la Guía para la Optimalización, Estandarización y Mejora Continua de Procesos de la Secretaría de la Función Pública, apartado VII. Mapeo de procesos, disponible en https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/56904/Gu_a_para_la_Optimizaci_n_Estandarizaci_n_y_Mejora_Continua_de_Procesos.pdf

Anexo VI. “Instrumentos de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Atendida”

(Formato libre)