



Guía de Políticas para la Formalización y el Seguimiento de la Agenda de Mejora 2025

Dirección de Planeación Institucional

Sistema DIF Jalisco

Bitácora de Revisiones

No.	Fecha del Cambio	Referencia del Punto Modificado	Descripción del Cambio
1	Junio 2025	Todo el documento	Elaboración del documento

Índice

1.	Introducción	4
2.	Agenda de Mejora	5
3.	Formalización y Seguimiento de la Agenda de Mejora	5
4.	Políticas para la Formalización y Seguimiento de la Agenda de Mejora	6
5.	Procedimiento para la Formalización y Seguimiento de la Agenda de Mejora	10
a.	Flujograma	10
b.	Descripción Narrativa	14
6.	Anexos	19
7.	Aspectos a Considerar	23



1. Introducción

La evaluación de políticas públicas es una herramienta que permite mejorar y consolidar la gestión gubernamental. Además de obtener evidencias para la toma de decisiones, su correcto ejercicio abona a la transparencia y a la rendición de cuentas, promoviendo una mayor racionalidad del gasto público, al tiempo que contribuye a elevar la calidad democrática de la sociedad.

Gobierno del Estado, a través de la estrategia EVALÚA Jalisco, ha desarrollado el Sistema de Agendas de Mejora: una plataforma en línea donde las dependencias capturan y dan seguimiento a sus compromisos de mejora. Las intervenciones públicas evaluadas de las que se desprenden los compromisos son concernientes principalmente a Fondos, Acciones, Políticas o estrategias., Programas públicos y Programas sociales. Esta estrategia operada por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC), coordina y gestiona la integración, publicación, ejecución y seguimiento al Plan Anual de Evaluación (PAE), vinculando dependencias y entidades evaluadas para la definición de términos de referencia, atención y seguimiento de las investigaciones evaluativas, así como la gestión administrativa para la contratación de expertos externos según se determine.

En este sentido, el Sistema DIF Jalisco ha procurado estar a la vanguardia innovando políticas, estrategias y modelos de atención, con enfoque familiar y comunitario, profesionalizando en materia de asistencia social para ofrecer mejoras en programas y proyectos que se implementan con el apoyo de los 125 Sistemas DIF Municipales en favor de la población beneficiaria. Por ello y en coordinación con la denominada Secretaría de Planeación, DIF Jalisco inició su participación en la implementación de la agenda de mejora en el año 2014, esto con el fin de efectuar acciones de evaluación de diversos programas en cumplimiento a la normativa.

A lo largo de casi una década, DIF Jalisco ha llevado a cabo 62 compromisos de la Agenda de Mejora, en torno a la evaluación de diversos programas, mismos que han sido concluidos en su totalidad, según se observa en el Listado de Agenda de Mejora por Dependencia que coordina y difunde la actual Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, mediante la plataforma denominada "EVALÚA Jalisco".

<https://evalua.jalisco.gob.mx/>

<https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx>

<https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/panel/busqueda?dependencia=121>.

2. Agenda de Mejora

De acuerdo a lo estipulado por la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC), la Agenda de Mejora es la gestión de mejoras derivadas de evaluaciones a programas, además de ser un mecanismo que permite a los programas públicos comunicar los compromisos de mejora adoptados tras un proceso de evaluación, y que mantienen una correspondencia con los hallazgos y recomendaciones planteadas en dicha evaluación. Permitiendo conocer los avances logrados en la mejora de la gestión que se deriva del uso de evaluaciones.

3. Formalización y Seguimiento de la Agenda de Mejora

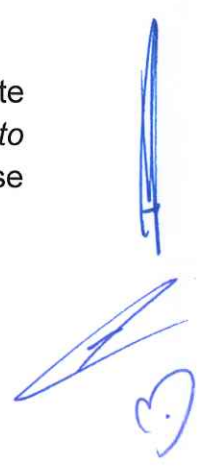
Tomando en consideración lo anteriormente expuesto, tras un ejercicio de evaluación al Fondo de Aportaciones Múltiples-Asistencia Social (FAM-AS) para el año 2024, la SPPC en coordinación con DIF Jalisco emite el siguiente:

Compromiso No. 1 que señala:

“Se recomienda generar acciones que permitan la sostenibilidad de los resultados positivos en la atención de los ASM derivados de evaluaciones externas al Fondo, por ejemplo, la inclusión del mecanismo empleado en la atención, coordinación y seguimiento de los ASM a los manuales operativos, entre otras.”

En cuyas actividades se determina la elaboración y difusión de un documento sobre las "Políticas para la Formalización y el Seguimiento de la Agenda de Mejora".

En cumplimiento a dicho compromiso, el Sistema DIF Jalisco emite el presente documento en el que se desarrollan las *Políticas para la Formalización y Seguimiento de la Agenda de Mejora* y su procedimiento, mismos que a continuación se describen:



4. Políticas para la Formalización y Seguimiento de la Agenda de Mejora

4.1. En concordancia con los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas del Gobierno de Jalisco (2019), el proceso de formalización de las Agendas de Mejora consta de cuatro de pasos:

- 1) Posicionamiento institucional,
- 2) Análisis de recomendaciones,
- 3) Establecimiento de compromisos y
- 4) Seguimiento y conclusión de la Agenda.

La formalización de la Agenda de Mejora como tal, es decir, desde el posicionamiento hasta el establecimiento de compromisos deberá realizarse en un periodo máximo de treinta días naturales.

Proceso de Formalización de una Agenda de Mejora

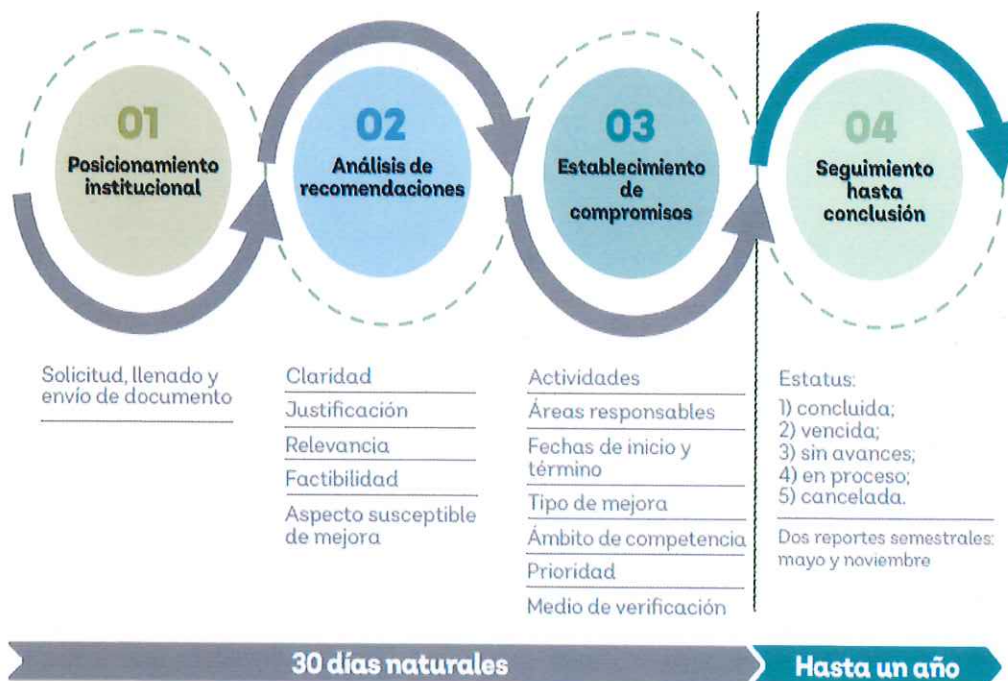


Figura 1 Fuente: Manual de Agendas de Mejora (SPPC)

- 4.2. El SEDIF Jalisco, a través de la Dirección de Planeación Institucional y del Departamento de Seguimiento y Evaluación, deberá impulsar la participación de las distintas áreas que ejercen recurso federal, específicamente del Fondo de Aportaciones Múltiples, de Fondo V Ramo 33- Asistencia Social, (FAM-AS) en el establecimiento de los compromisos de mejora resultado de las evaluaciones a las que fueron sujetos.
- 4.3. El SEDIF Jalisco, a través de la Dirección de Planeación Institucional y el Departamento de Seguimiento y Evaluación, así como de las áreas responsables del ejercicio del recurso federal, tiene la obligación de participar en las diferentes etapas para el establecimiento de Agendas de Mejora.
- 4.4. La Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC) es la encargada de propiciar la generación de las Agendas de Mejora derivadas de evaluaciones a programas, como un mecanismo que permita comunicar los compromisos de mejora que se adoptan luego de un proceso de evaluación, y que mantengan una correspondencia con los hallazgos y recomendaciones planteados en una evaluación.
- 4.5. Las áreas del SEDIF Jalisco que para su operación ejerzan recurso federal, en conjunto con la Dirección de Planeación Institucional, serán las responsables de determinar la aceptación o rechazo, ya sea total o parcial de las recomendaciones o compromisos que sean propuestos por el ente evaluador en representación de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. Esto de acuerdo a su ámbito de competencia.
- 4.6. En los casos que, por su complejidad o impacto operativo o presupuestal se dificulte la aceptación de compromisos por parte de DIF Jalisco y por ello, se requiera la participación de autoridades diversas, será la Dirección de Planeación Institucional, a través del Departamento de Seguimiento y Evaluación, quien efectúe las gestiones necesarias para que las autoridades correspondientes atiendan y generen la respuesta oficial del Sistema DIF Jalisco ante la SPPC.

- 4.7. Los compromisos que cada área de DIF Jalisco adquiriera de manera oficial y se determinen en la Agenda de Mejora, deberán contar con las especificaciones requeridas en tiempo y forma, a fin de que se cuente con los elementos que faciliten su cumplimiento y se conozca con claridad las actividades, responsables, fechas, entregables y demás elementos necesarios para su desarrollo.
- 4.8. Será responsabilidad de las áreas que ejerzan recurso federal, la entrega con base en los acuerdos generados en la Agenda de mejora, a la Dirección de Planeación Institucional y el Departamento de Seguimiento y Evaluación, de información (avances) de los compromisos adquiridos a fin de que sean reportados en la plataforma de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC), hasta dar cumplimiento total.
- 4.9. La Dirección de Planeación Institucional, a través del Departamento de Seguimiento y Evaluación, hará el seguimiento con base en los acuerdos generados, a la Agenda de Mejora, recabará el medio de verificación y lo subirá a la plataforma de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC), hasta el cumplimiento del 100% de los compromisos adquiridos.
- 4.10. La Dirección de Planeación Institucional, a través del Departamento de Seguimiento y Evaluación, revisará anualmente o cada que se lleve a cabo un proceso de evaluación, el presente documento con la finalidad de mantenerlo actualizado, y al mismo tiempo facilitar el cumplimiento a todos los involucrados de los compromisos adquiridos.



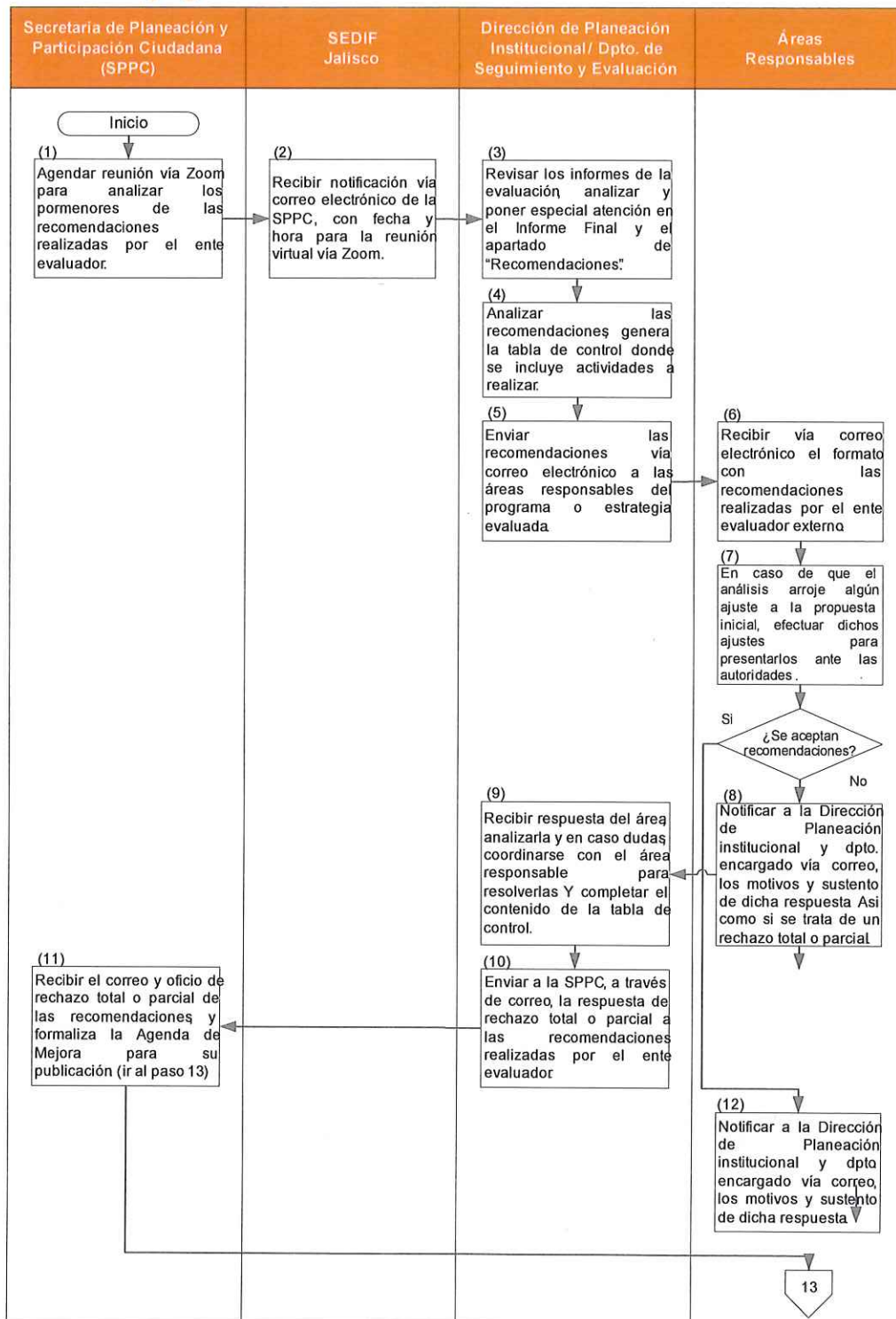
Elementos que Integran la Agenda de Mejora

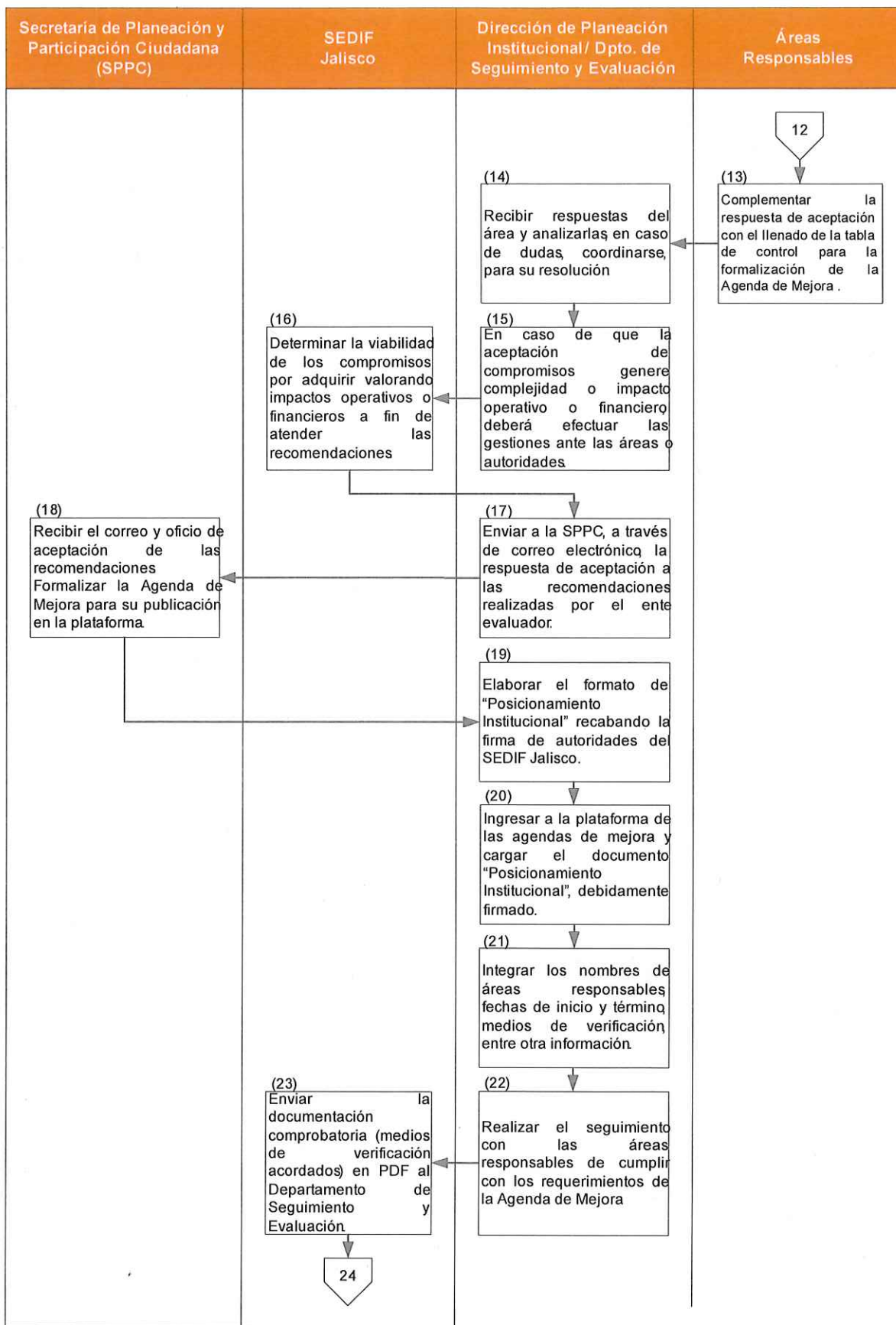


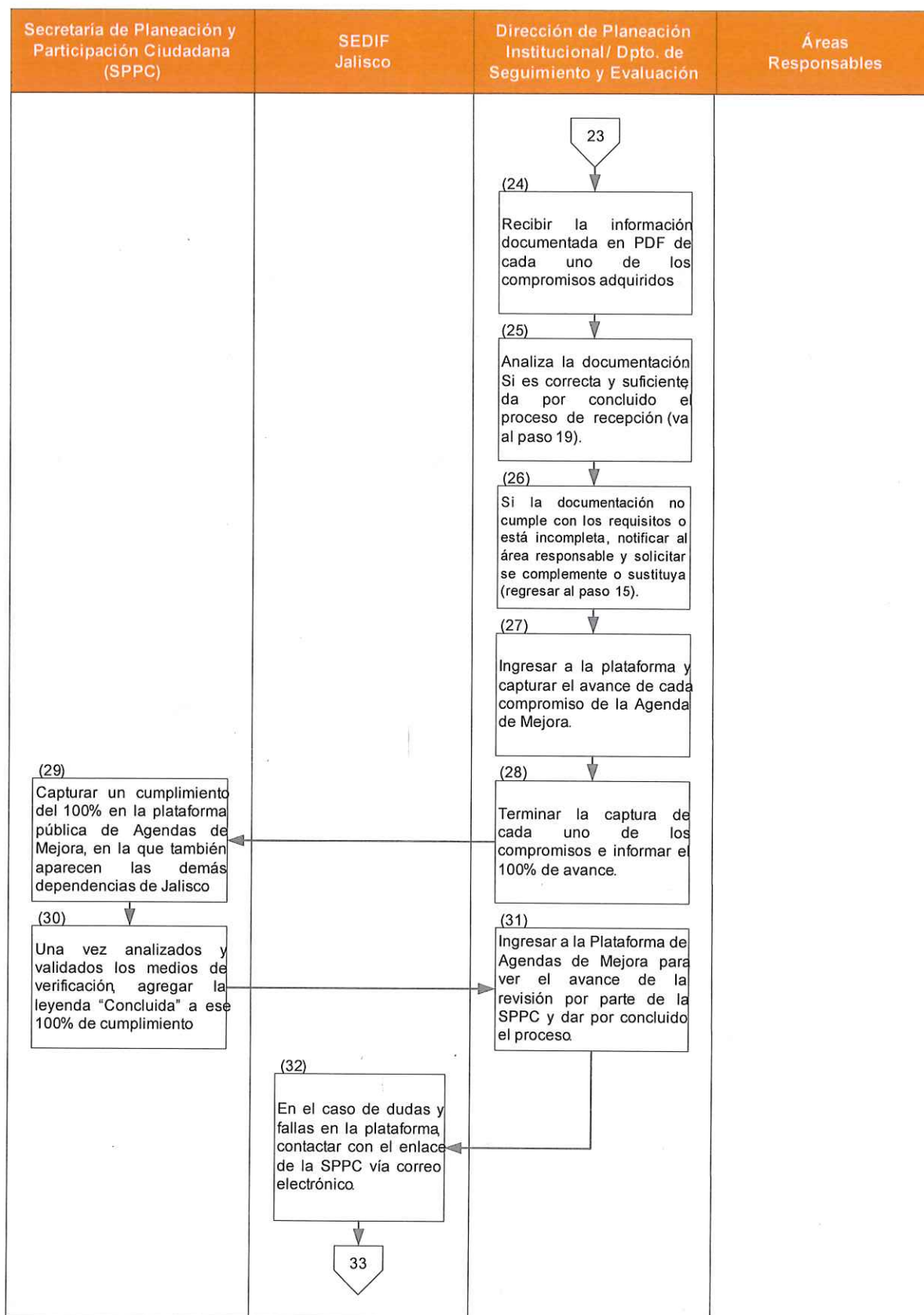
Figura 2 Fuente: Manual de Agendas de Mejora (SPPC)

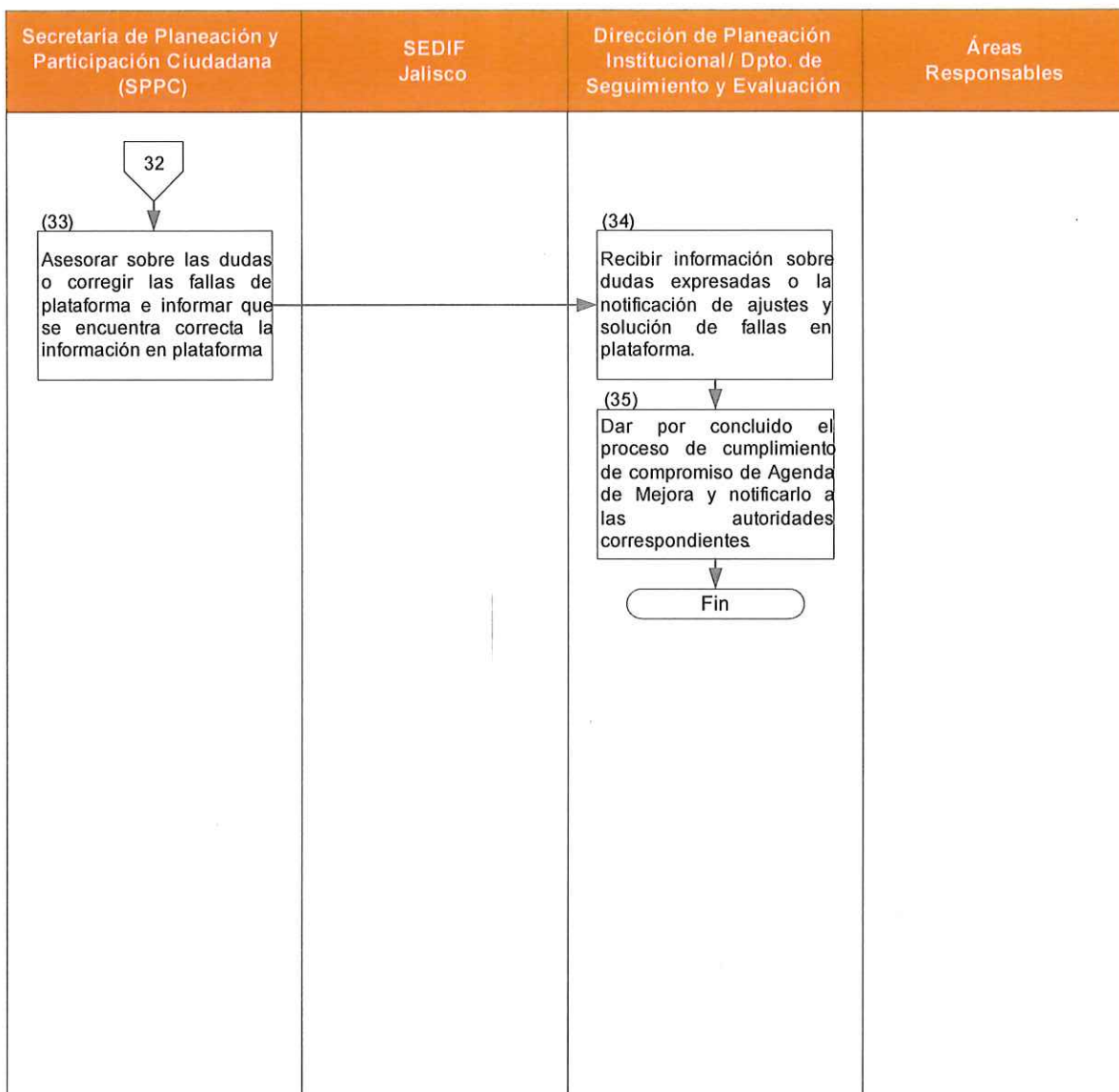
5. Procedimiento para la Formalización y Seguimiento de la Agenda de Mejora

a. Flujograma









b. Descripción Narrativa

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
1	Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC)	Agendar reunión para analizar los pormenores de las recomendaciones realizadas por el ente evaluador.	Agenda Informe Final
2	SEDIF Jalisco	Recibir notificación vía correo electrónico de la SPPC, con fecha y hora para la reunión.	Correo electrónico
3	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Departamento de Seguimiento y Evaluación	Revisar los informes de la evaluación, analizar y poner especial atención en el Informe Final y el apartado de "Recomendaciones".	Informe Ejecutivo Formato de Difusión de Resultados Informe Final (apartado "Recomendaciones")
4	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Departamento de Seguimiento y Evaluación	Analizar las recomendaciones, generar la tabla de control (formato Excel) (anexo 2), para recomendaciones, donde se incluye actividades a realizar, documento que servirá como medio de verificación, fechas de inicio y término, así como responsables y estatus de avance.	Informe Final Tabla de control (Formato Excel)
5	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Departamento de Seguimiento y Evaluación	Enviar las recomendaciones vía correo electrónico (Informe final) a las áreas responsables del programa o estrategia evaluada, con el objeto de llevar a cabo su aceptación o rechazo, según consideren.	Correo electrónico Tabla de control (Formato Excel) / Informe Final
6	SEDIF Jalisco/ Áreas Responsables	Recibir vía correo electrónico el formato con las recomendaciones realizadas por el ente evaluador externo; analizar las recomendaciones, valorar su viabilidad, correspondencia y nivel de mejora, a fin de determinar su aceptación o rechazo.	Tabla de control (Formato Excel)/ Informe final

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
7	SEDIF Jalisco/ Áreas Responsables	En caso de que el análisis arroje algún ajuste a la propuesta inicial de recomendaciones, efectuar dichos ajustes para presentarlos ante las autoridades correspondientes.	Tabla de control (Formato Excel)
8	SEDIF Jalisco/ Áreas Responsables	En caso de rechazo a la recomendación (compromisos), notificar a la Dirección de Planeación institucional y Departamento de Seguimiento y Evaluación, por vía correo electrónico, los motivos y sustento de dicha respuesta. Notificando también si el rechazo es total o parcialmente a las recomendaciones recibidas.	Correo electrónico Tabla de control (Formato Excel)
9	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Departamento de Seguimiento y Evaluación	Recibir respuesta del área, analizarla y en caso dudas, coordinarse con el área responsable para resolverlas y complementar el contenido de la Tabla de control (formato Excel) y la respuesta.	Tabla de control (Formato Excel)
10	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Departamento de Seguimiento y Evaluación	Capturar a través de la plataforma de Agendas de Mejora, la aceptación parcial o total de las recomendaciones, así como notificarles vía correo electrónico.	Plataforma Agendas de Mejora/ Correo electrónico Oficio
11	Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC)	Recibir el correo y oficio de rechazo total o parcial de las recomendaciones, junto con el sustento de respuesta y formaliza la Agenda de Mejora para su publicación en la plataforma (ir al paso 18).	Correo electrónico Oficio https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/panel/busqueda?dependencia=12 1.

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
12	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Departamento de Seguimiento y Evaluación	Elaborar el formato de "Posicionamiento Institucional" (Anexo 1) recabando la firma de autoridades del SEDIF Jalisco, de la Dirección de Planeación Institucional y de la Dirección General, respondiendo los siguientes ítems: 1. ¿Cuál es la opinión general sobre el proceso de evaluación? 2. En su opinión, ¿en qué medida los hallazgos y la información recibida contribuyen a mejorar el programa? 3. ¿Cuáles son las lecciones aprendidas del proceso de evaluación? 4. Áreas responsables de la posición institucional.	Documento Word
13	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Departamento de Seguimiento y Evaluación	Ingresar a la plataforma de las agendas de mejora y cargar el documento "Posicionamiento Institucional", debidamente firmado por las autoridades del SEDIF Jalisco.	https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/panel/busqueda?dependencia=121
14	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Departamento de Seguimiento y Evaluación	Integrar los nombres de áreas responsables, fechas de inicio y término, medios de verificación, un espacio para comentarios y status de avance en el formato de control de Excel, además de los compromisos aceptados.	Formato Excel
15	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Departamento de Seguimiento y Evaluación	Realizar el seguimiento con las áreas responsables de cumplir con los requerimientos de la Agenda de Mejora.	Formato Excel

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
16	SEDIF Jalisco/ Áreas responsables	Enviar la documentación comprobatoria (medios de verificación acordados) en PDF al Departamento de Seguimiento y Evaluación.	Documento de medio de verificación en PDF
17	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Departamento de Seguimiento y Evaluación	Recibir la información documentada en PDF de cada uno de los compromisos adquiridos.	Documento de medio de verificación en PDF
18	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Departamento de Seguimiento y Evaluación	Analiza la documentación. Si es correcta y suficiente, da por concluido el proceso de recepción (ir al paso 27).	Documento de medio de verificación en PDF
19	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Departamento de Seguimiento y Evaluación	Si la documentación no cumple con los requisitos o está incompleta, notificar al área responsable y solicitar se complemente o sustituya (regresar al paso 23).	Documento de medio de verificación en PDF
20	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Departamento de Seguimiento y Evaluación	Ingresar a la plataforma y capturar el avance de cada compromiso de la Agenda de Mejora con el medio de verificación en PDF, completo y correcto.	Documento de medio de verificación en PDF https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/panel/busqueda?dependencia=121
21	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Departamento de Seguimiento y Evaluación	Terminar la captura de cada uno de los compromisos e informar el 100% de avance, con la finalidad de que la SPPC proceda a la revisión.	https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/panel/busqueda?dependencia=121

No.	Responsable	Actividad	Formatos/ Documentos
22	Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC)	Capturar un cumplimiento del 100% en la plataforma pública de Agendas de Mejora, en la que también aparecen las demás dependencias de Jalisco, pero aún no concluye.	https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/
23	Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC)	Una vez analizados y validados los medios de verificación, agregar la leyenda "Concluida" a ese 100% de cumplimiento y cambiar el semáforo a verde en la plataforma oficial.	Documento de medio de verificación en PDF https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/
24	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Departamento de Seguimiento y Evaluación	Ingresar a la Plataforma de Agendas de Mejora para ver el avance de la revisión por parte de la SPPC y dar por concluido el proceso.	https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/
25	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Departamento de Seguimiento y Evaluación	En el caso de dudas y fallas en la plataforma, contactar con el enlace de la SPPC vía correo electrónico.	Correo electrónico
26	Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (SPPC)	Asesorar sobre las dudas o corregir las fallas de plataforma e informar que se encuentra correcta la información en plataforma	Correo electrónico
27	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Departamento de Seguimiento y Evaluación	Recibir información sobre dudas expresadas o la notificación de ajustes y solución de fallas en plataforma.	Correo electrónico o llamada telefónica
28	SEDIF Jalisco/ Dirección de Planeación Institucional/ Dpto. de SE.	Dar por concluido el proceso de cumplimiento de compromiso de Agenda de Mejora y notificarlo a las autoridades correspondientes.	Correo electrónico

6. Anexos

Anexos 1: Posicionamiento Institucional.

Anexo 2: Formato Formalización Agenda de Mejora.

Nota: Los formatos pueden ser modificados por la Secretaría de Administración o en su caso por SEDIF Jalisco según las necesidades detectadas y pueden ser consultadas en el área respectiva.

Anexo 1

Posicionamiento Institucional



Posición institucional

Nombre del programa o fondo:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad responsable del programa o fondo:	
Tipo de evaluación:	
Programa Anual de Evaluación:	

1. ¿Cuál es la opinión general sobre el proceso de evaluación?

2. En su opinión, ¿en qué medida los hallazgos y la información recibida contribuyen a mejorar el programa?

3. ¿Cuáles son las lecciones aprendidas del proceso de evaluación?

4. Áreas responsables de la posición institucional

Unidad Administrativa Responsable o Unidad Ejecutora del Gasto	Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación
Nombre Cargo	Nombre Cargo

Anexo 2

Formato Formalización Agenda de Mejora

[illegible]

Seguimiento y Evaluación

% Avance
(reportar el avance
del 0 al 100%)

¿Adjunta el Medio de Verificación?
(contestar si o no)

Observaciones
(justificar el incumplimiento del 100%)

[illegible]

Nota: El formato original consta de un Excel horizontal, mismo que para facilitar su lectura se ha dividido en tres apartados.

7. Aspectos a Considerar

Las presentes Políticas y su procedimiento corresponden a la mecánica de trabajo establecida con la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Estado de Jalisco, por lo que se encuentran vigentes; sin embargo, en caso de que la mencionada Secretaría efectúe ajustes en las líneas de trabajo con las Dependencias Estatales, el presente documento deberá ser actualizado a fin de atender la normativa aplicable.

Autorización

Autorización



Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón
Directora General

Validación



Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros
Director de Planeación Institucional

Elaboración



**Mtra. Maria de Jesús
Muñoz Hernández**
Jefa de Seguimiento y Evaluación

Revisión Técnica



**L.A.E. Laura Olivia
Delgado Ávila**
Jefa de Desarrollo Institucional

Gobierno del estado de Jalisco

María Elena Villa de Lemus

Presidenta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
del estado de Jalisco

Mtra. Diana Berenice Vargas Salomón

Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia
del estado de Jalisco

Elaboración

Mtro. Irving Dario Castillo Cisneros

Director de Planeación Institucional

Mtra. María de Jesús Muñoz Hernández

Jefa de Seguimiento y Evaluación

Lic. Ramon López Vázquez

Enlace de Seguimiento y Evaluación

Asesoría

L.A.E. Laura Olivia Delgado Ávila

Jefa de Desarrollo Institucional

Lic. América Michel Rodríguez Manzo

Enlace de Desarrollo Institucional





**Guía de Políticas para la Formalización y el Seguimiento
de la Agenda de Mejora**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several fluid, overlapping strokes, is located in the bottom right corner of the page.