

COLECCIÓN
DOCUMENTOS **METODOLÓGICOS**
2023-2024

Manual para elaborar las Agendas de Mejora de programas e intervenciones gubernamentales



Citación sugerida:

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. (2024). *Manual para elaborar las Agendas de Mejora de programas e intervenciones gubernamentales*. Colección: Documentos Metodológicos 2023-2024. Gobierno del Estado de Jalisco.



Descarga digital

D.R. ©2024, Gobierno del Estado de Jalisco
Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana
C. Magisterio 1499-1er Piso, Miraflores,
C.P. 44270
Guadalajara, Jalisco, México

Diseño de la publicación:
Carlos Ulloa Romero, Alfonso Ávalos Juárez y
Brenda J. Palomera Pérez.

Cuidado de la edición:
Juan José Nuño Anguiano y Francisco Xavier
Segura Domínguez.

Primera edición: agosto de 2024.

Licencia de ISBN en trámite.

Esta publicación fue realizada de acuerdo a lo publicado en el Programa Anual de Evaluación 2023-2024 y financiada por el Fideicomiso 10824 Fondo EVALÚA Jalisco. Su elaboración se llevó a cabo por Los libros del Sargento S. de R.L. de C.V. bajo la dirección de Mónica T. Ballescá Ramírez, Selene Liliana Michi Toscano y Nayely Ojeda Camacho de la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Gobierno del Estado de Jalisco.

Impreso en México / Printed in México.

La reproducción total o parcial, directa o indirecta, del contenido de la presente obra, por cualquier medio, debe contar con la autorización expresa y por escrito del titular de los derechos patrimoniales, y siempre y cuando se cite la fuente, en términos de lo así previsto por la Ley Federal del Derecho de Autor y, en su caso, de los tratados internacionales aplicables

DIRECTORIO

Gobierno del Estado de Jalisco

Mtro. Enrique Alfaro Ramírez

Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco

Mtra. Margarita Sierra Díaz de Rivera

Secretaria de Planeación y Participación Ciudadana

Dra. Mónica Ballescá Ramírez

Directora General de Planeación y Evaluación Participativa

Comité Técnico del Fideicomiso 10824, Fondo EVALÚA Jalisco

Mtra. Margarita Sierra Díaz de Rivera

Presidenta del Comité Técnico y Secretaria de Planeación y Participación Ciudadana

Lic. Gloria Judith Ley Ángulo

Subsecretaría de Contabilidad, Presupuesto y Gestión Pública, Secretaría de la Hacienda Pública

Mtro. Miguel Ángel Aceves Huitrón

Encargado de despacho del Enlace Administrativo, Secretaría de Administración

Lic. Aranzazú Méndez González

Coordinadora General, Coordinación General de Transparencia

Mtra. Anna Bárbara Casillas García

Coordinadora General, Coordinación General Estratégica de Desarrollo Social

L.A.F. José Luis Ayala Ávalos

Director General de Control y Evaluación a Organismos Paraestatales, Contraloría del Estado

Dra. Mónica T. Ballescá Ramírez

Secretaria Técnica del Comité y Directora General de Planeación y Evaluación Participativa, Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

Unidad de Evaluación

Titular

Dra. Mónica T. Ballescá Ramírez

Directora General de Planeación y Evaluación Participativa

Equipo técnico

Mtra. Selene Liliana Michi Toscano

Directora de Evaluación para la Mejora Pública

Lic. Nayely Ojeda Camacho

Coordinadora de Proyectos Estratégicos

Lic. María Fernanda Meza Carrión

Coordinadora General de Evaluación de la Gestión Pública Especialidad Sectorial

Lic. Ana Pamela Jiménez González

Coordinadora General de Seguimiento de Indicadores Institucionales

Mtro. Juan José Nuño Anguiano

Coordinador General de Evaluación Institucional

Lic. Kevin Jhair Inzunza Ramos

Coordinador General de Planeación y Seguimiento de Diseño, Gestión y Resultados de Programas Públicos

Lic. Grettel Jaxiel Villaseñor Ramírez

Coordinadora de Proyectos Estratégicos

Contacto:

Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana

Gobierno del Estado de Jalisco

+52 (33) 3819 23 85 extensión 42385

Directorio	3
Índice	5
Índice de figuras y tablas	6
Introducción	9
Marco normativo	13
Consideraciones conceptuales	17
Antecedentes	23
4.1 EVALÚA Jalisco	23
4.2 Los componentes de la política evaluativa en Jalisco	23
4.3 Las Agendas de Mejora dentro del proceso de evaluación	24
La formalización de la Agenda de Mejora	29
El sistema de Agendas de Mejora para Programas Públicos Estatales	37
6.1 Generalidades de la plataforma	37
6.2 Usuarios y funciones	37
6.3 El panel ciudadano	39
Conclusiones	49
Referencias	53
Anexos	55
Anexo 1. Plantilla: Correo de solicitud de posicionamiento institucional	57
Anexo 2. Formato de posicionamiento institucional	58
Anexo 3. Guía rápida: coordinador de la evaluación	59
Anexo 4. Guía rápida: enlace de la dependencia	73
Anexo 5. Guía rápida: administrador de la plataforma	77
Anexo 6. Guía rápida: panel ciudadano	81
Términos de Referencia	87

Índice de figuras y tablas

Figura 1. La política de evaluación del estado de Jalisco (estrategia EVALÚA Jalisco) y sus cuatro componentes 23

Figura 2. Las Agendas de Mejora dentro del proceso de evaluación 24

Figura 3. Elementos que integran las Agendas de Mejora 29

Figura 4. Proceso de formalización de las Agendas de Mejora 30

Figura 5. Buenas prácticas para el establecimiento de compromisos de mejora 33

Figura 6. Estatus de las Agendas de Mejora: colorimetría y descripción 34

Figura 7. Usuarios de la plataforma Agenda de Mejora para Programas Públicos Estatales 38

Figura 8, (a,b,c,d). Vista ciudadana de la plataforma de Agendas de Mejora: página de inicio 40

Figura 9, (a,b,c). Vista ciudadana de la plataforma de Agendas de Mejora: filtro por Agenda 43

Figura 10. Vista ciudadana de la plataforma de Agendas de Mejora: menú principal 45

Cuadro 1. Tres ejemplos de redacción de compromisos de mejora 34

Tabla 1. Atribuciones de usuarios que alimentan la plataforma Agendas de Mejora 38





Introducción



Introducción

El Programa Anual de Evaluación (PAE) es el instrumento normativo que año con año establece la relación de evaluaciones a intervenciones públicas, investigaciones evaluativas y documentos referentes a la estrategia de planeación, monitoreo y evaluación del estado de Jalisco que habrán de realizarse durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Para su edición 2023-2024, en el apartado “DÉCIMO. Documentos metodológicos para la evaluabilidad: guías, manuales y cuadernos de monitoreo y evaluación en sus fases de planeación, investigación y uso, coordinadas por la Secretaría”, el PAE ha decretado la elaboración de seis documentos metodológicos, entre ellos el *Manual para elaborar las Agendas de Mejora de programas e intervenciones gubernamentales* que el lector tiene ante sí.

La creación de estos documentos metodológicos surge de la necesidad de registrar, sistematizar y difundir las diferentes etapas del proceso de evaluación, a saber: 1) selección del objeto y tipo de evaluación, 2) planeación, 3) ejecución y seguimiento, y 4) uso de la evaluación. Las Agendas de Mejora se ubican en la última fase.

Así pues, este manual tiene como objetivo documentar el proceso de formalización de Agendas de Mejora que forma parte de la estrategia EVALÚA Jalisco, al tiempo que se analiza, integra y registra la naturaleza, lógica y estado actual de dicho sistema, y se conforma una guía de uso de la plataforma en donde se lleva a cabo el proceso. Este arduo trabajo tiene como propósito, además de cumplir con la normatividad de evaluación y transparencia vigentes, elaborar un documento didáctico, simple pero completo, para la capacitación de funcionarios públicos y la difusión de las actividades de la estrategia Evalúa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

Un manual es un documento que registra y da detalle de los aspectos o pasos a seguir para comprender y llevar a cabo una actividad o proceso. Gracias a un manual, podemos saber desde cómo opera una computadora hasta cuál es el camino a seguir para desarrollar una imagen corporativa.

En materia institucional, un manual funciona como un registro ordenado y sistemático de aspectos claves de la organización: ya de su funcionamiento, ya de procesos específicos, ya de proyectos especiales:

- » es, por tanto, un instrumento de apoyo administrativo, que agrupa procedimientos precisos con un objetivo común, que describe en su secuencia lógica las distintas actividades de que se compone cada uno de los procedimientos que lo integran, señalando generalmente quién, cómo, dónde, cuándo y para qué han de realizarse. (Secretaría de Relaciones Exteriores, 2004, p. 6).

A diferencia de las guías o los cuadernos ciudadanos (Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, 2023), documentos con objetivos similares en cuanto a registro y difusión de materias concernientes al quehacer público, los manuales se distinguen por brindar información detallada y ahondar en aspectos teóricos respecto al tema en cuestión, con un lenguaje más especializado aunque siempre claro y conciso para mejor comprensión del lector meta: funcionarios encargados de los procesos descritos en los documentos, aunque también suelen ser lanzados de manera pública para consulta ciudadana.

En este sentido, los manuales se convierten en una valiosa herramienta para el quehacer

gubernamental, ya que: 1) la documentación fomenta la transparencia y la mejora continua; 2) dan uniformidad y consistencia a los procesos y, con ello, se minimiza el margen de error en la ejecución de tareas; 3) reducen la dependencia en individuos específicos; 4) son un instrumento para la orientación pedagógica, la capacitación y la referencia continua, no sólo al interior de la dependencia, sino también fuera de ella a nivel estatal, nacional e incluso internacional (Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, 2023, p. 5).

Así pues, un manual institucional, bien diseñado, escrito y difundido, garantiza que tanto expertos como toda aquella persona que busque empaparse de un tema específico ahonde y, en su caso, lleve a cabo las acciones, tareas y procesos de manera efectiva, coherente y consistente.

Por lo anterior, este manual se ha dividido en siete capítulos:

1. **Introducción**, donde se detallan los objetivos, características, lectores ideales y funciones de un manual en general, y del *Manual para elaborar las Agendas de Mejora de programas e intervenciones gubernamentales* en particular;
2. **Marco normativo**, donde se enlistan en orden jerárquico y describen los instrumentos legales que justifican, motivan y dan sustento a las Agendas de Mejora y, por lo tanto, a la creación de un manual que las explique y sistematice;
3. **Consideraciones conceptuales**, donde se enlistan y definen los conceptos y terminología esenciales para comprender y llevar a cabo el proceso de Agendas de Mejora;
4. **Antecedentes**, donde se profundiza en las circunstancias que propiciaron la creación de sistema de Agendas de Mejora del estado de Jalisco dentro de la estrategia EVALÚA Jalisco, así como su lugar en el proceso de evaluación de políticas públicas;

5. **La formalización de la Agenda de Mejora**, donde se describe el proceso de formalización de las Agendas de Mejora, los pasos a seguir y los actores involucrados;
6. **El sistema de Agendas de Mejora para Programas Públicos Estatales**, donde se dan generalidades sobre la plataforma en línea para la formalización de las Agendas de Mejora, se describen los tipos de usuario y atribuciones de quienes alimentan el sistema, y se detalla la información a la que puede acceder la ciudadanía;
7. **Conclusiones**, donde se sintetizan los puntos más relevantes expuestos en el manual, y se aportan sugerencias para versiones subsecuentes, ejercicios similares y mejora de la experiencia del usuario.

Como se aprecia, además de cumplir con los requisitos estipulados en el PAE 2023-2024, este manual busca consolidarse como un instrumento didáctico estandarizado, para consulta y divulgación, que sirva tanto a evaluadores expertos, tomadores de decisiones, enlaces internos de la Secretaría y responsables de programas y políticas públicas en su labor profesional, como a académicos, beneficiarios de iniciativas gubernamentales, periodistas, asociaciones civiles, ONG y toda persona ciudadana interesada en los procesos de monitoreo, evaluación y mejora de políticas y programas públicos.

Sirva, pues, este manual como un aporte más para la difusión de los trabajos sustantivos de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Gobierno del Estado de Jalisco, así como a los procesos de transparencia y rendición de cuentas ante la ciudadanía.

2

Marco normativo



Marco normativo

Todo documento emitido desde la administración pública tiene un fundamento normativo. A continuación, se enlistan, de acuerdo con su jerarquía, los instrumentos legales que justifican, motivan y dan sustento legal a este *Manual para elaborar las Agendas de Mejora de programas e intervenciones gubernamentales*.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Carta Magna la cual establece, en su artículo 134, que la Federación, los estados y los municipios deberán evaluar los resultados del ejercicio de los recursos económicos, con el objetivo de propiciar que se asignen y ejerzan conforme a los objetivos para los que fueron definidos.

Constitución Política del Estado de Jalisco. Ley fundamental de esta entidad, con rango superior al resto de las leyes, que en su capítulo II, artículo 50, numeral X, establece que es facultad y obligación del Gobernador del Estado organizar y conducir la planeación del desarrollo del Estado y establecer los medios para la consulta ciudadana y la participación social.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco. Ley que menciona las bases para llevar a cabo la organización, coordinación funcionamiento, control y evaluación de la Administración pública del Estado, en cuyo artículo 29 se exponen las facultades de la Secretaría de Planeación y Participación.

Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo (PEGD) 2018-2024, Visión 2030. Documento rector de la política pública en Jalisco, e instrumento de planeación de más alto rango, de los que se desprenden, entre otros instrumentos de planeación, los planes y programas sectoriales del estado.

Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios. Ley que especifica las acciones, procedimientos y entidades responsables,

junto con sus comités internos, para realizar la planeación, programación, presupuestación, evaluación, monitoreo y ejercicio del gasto público tanto para las dependencias como para las políticas y programas públicos que conlleven a un desarrollo estatal. En su capítulo NOVENO, artículo 82, numerales VII y VIII, establece que la SPPC es responsable de crear las plataformas y mecanismos para la gestión y seguimiento de los compromisos de mejora derivados de los ejercicios evaluativos llevados a cabo.

Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco. Ley que menciona las bases y los mecanismos para realizar una coordinación, planeación, instrumentación, seguimiento y evaluación de políticas y programas públicos a nivel estatal y municipal que propicien un desarrollo individual reflejado posteriormente en un desarrollo estatal, de acuerdo con lo descrito en el artículo 1, numeral III.

Ley de Presupuesto, Contabilidad y de Gasto Público del Estado de Jalisco. Ley que plantea los procedimientos de coordinación para el registro de información en el ámbito del presupuesto y del gasto que cada dependencia tiene para su funcionamiento y para la implementación de sus políticas o programas públicos por parte del Estado, de acuerdo con su capítulo II: “Del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación”.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. Ley que presenta y regula los mecanismos en el que deben de participar las dependencias estatales y municipales para proporcionar información de manera transparente en los ejercicios que se desarrollen en la función pública, donde se contempla la rendición de cuentas y los procesos de toma de

decisiones en los asuntos de interés público. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Título Segundo “De la Información Pública”.

Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas del Gobierno de Jalisco. Documento con las bases técnicas para la implementación de los métodos, lineamientos y procedimientos en la tarea de monitoreo y evaluación de los programas y políticas públicas ejecutadas por el Estado. En su capítulo V, “De la Agenda de Mejora”, se describen en dos secciones los pasos para la formalización de la Agenda: desde la valoración de las recomendaciones hasta la integración y publicación de la Agenda.

Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Estado de Jalisco. Acuerdo con el que se regula la estructura y funcionamiento de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, así como sus unidades administrativas dependientes.

Programa Anual de Evaluación 2023-2024. Documento que establece la relación de evaluaciones a programas, políticas públicas y/o fondos de aportaciones federales, servicios o trámites, investigaciones evaluativas y documentos referentes a la Estrategia de Planeación, Monitoreo y Evaluación que se deberán iniciar y/o continuar en el ejercicio fiscal 2023-2024, y en cuyo apartado DÉCIMO se decreta la realización de seis documentos metodológicos para mejorar la práctica y calidad de los procesos de evaluación del Gobierno de Jalisco, entre los que se encuentra el *Manual para elaborar las Agendas de Mejora de programas e intervenciones gubernamentales*.

3

Consideraciones conceptuales



Consideraciones conceptuales

Antes de entrar de lleno en la materia, es necesario establecer un marco conceptual común en temas de evaluación para guiar nuestra práctica. Por ello, en este apartado se enlistan y definen los conceptos esenciales para entender la terminología utilizada a lo largo del manual: desde generalidades como “evaluación” e “intervención” hasta nociones más específicas del proceso de Agendas de Mejora, como “aspecto susceptible de mejora” y “compromiso”.

Cabe destacar que estas definiciones han sido extraídas, en su mayoría, de las expuestas en la normatividad vigente, en particular de los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas del Gobierno de Jalisco y del Programa Anual de Evaluación 2023-2024, y han sido complementadas con la experiencia del equipo de la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Estado de Jalisco.

Sirva este compendio, a manera de glosario, para consulta en todo momento de quien lee este manual. Confiamos en que su orden alfabético facilitará la identificación y comprensión de los términos utilizados a lo largo de todo el documento.

Acciones públicas. Son las actividades y estrategias que realizan las dependencias o entidades, a través de su operación regular con la finalidad de atender alguna necesidad definida, mediante la entrega de bienes o servicios a los interesados que lo solicitan, principalmente con recursos considerados como gasto de provisión de bienes públicos y prestaciones de servicios, y que corresponden preferentemente a la clasificación programática "B" y "E" establecida por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Agenda de mejora. Documento técnico cuya elaboración es coordinada por la SPPC, en el que las dependencias y entidades establecen los compromisos de mejora, derivados de las recomendaciones de las evaluaciones, que se consideran factibles para su implementación.

Aspecto susceptible de mejora. Es el compromiso de mejora que las dependencias y entidades asumen a partir de las recomendaciones que se desprenden de una evaluación.

Compromiso de mejora. Obligación contraída de manera voluntaria por una dependencia o entidad la cual se compone de acciones concretas, plazos bien definidos y evidencias de cumplimiento.

Coordinador de la evaluación. Conocida también como “enlace de la Unidad de Evaluación”, es la persona funcionaria pública perteneciente a la Dirección de Evaluación para la Mejora Pública de la Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa de la SPPC, encargada de gestionar los trabajos de formalización de las Agendas de Mejora.

Dependencias. Son las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo descritas en el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Enlace de dependencia. Conocida también como “responsable del programa”, es la persona funcionaria pública de las diferentes dependencias y entidades estatales que, por designación del director del programa público evaluado, es la encargada de dar seguimiento y vaciar la información necesaria para la formalización de las Agendas de Mejora.

Entidades. Organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos en los que el fideicomitente sea el

Gobierno del Estado, entendiéndose como tales los que define el artículo 66 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Entidad evaluadora externa. Persona física o jurídica, externa a la Administración Pública estatal, que realiza una investigación evaluativa conforme a términos de referencia elaborados y emitidos en colaboración con las dependencias y entidades del Gobierno de Jalisco, respecto a los programas públicos de su competencia.

Evaluación externa. Las que realizan entidades evaluadoras externas seleccionadas por las dependencias y entidades, conforme a propuestas técnicas, independientemente de su forma de contratación.

Evaluación. Actividades estratégicas y de investigación encaminadas a valorar cuantitativa y cualitativamente los proyectos, programas y políticas por implementar, en curso o concluidos que operan las dependencias y entidades. Tiene como propósito determinar la pertinencia, consistencia, objetivos, mejorar procesos y resultados, al aportar evidencia e información independiente, técnica, creíble y útil que permita orientar la toma de decisiones y mejorar la intervención del Estado, con el fin último de incrementar la eficacia y eficiencia de los recursos.

Evidencia de avance. Publicaciones impresas o electrónicas, sitios web, documentos o cualquier prueba tangible que demuestre el cumplimiento parcial o total de los compromisos adquiridos en la Agenda de Mejora.

Instrumentos de planeación. Los planes, programas, proyectos que forman parte del Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo, conforme a la Ley.

Intervención pública. Mecanismos por los cuales la Administración Pública busca incidir de manera positiva en la calidad de vida de la ciudadanía. Entre ellas se encuentran: acciones; fondos; políticas o estrategias; programas públicos; programas sociales; o servicios o trámites.

Metas. Estimaciones cuantitativas para el impacto, los resultados, los productos, las actividades y los insumos, de un programa o intervención pública; que se definen en cantidad, calidad y tiempo, a través de los indicadores seleccionados. Deben ser claras, precisas y realistas.

Monitoreo. Mecanismo preventivo y correctivo que permite la oportuna detección y corrección de desviaciones, ineficiencias o incongruencias en el curso de la formulación, instrumentación, ejecución y evaluación de las acciones; con el propósito de cumplimentar la normatividad que las rige, así como de las estrategias, políticas, objetivos, metas y asignación de recursos;

Objetivos. Los resultados que un programa público pretende alcanzar a través de la ejecución de determinadas acciones. Los objetivos específicos son los resultados que permiten lograr un objetivo general. Los objetivos generales reflejan el resultado que se espera lograr al atender un problema público, establecidos en los distintos instrumentos de planeación de los que se valen las intervenciones públicas.

Política pública. Es el producto de los procesos de toma de decisiones del Estado frente a determinados problemas públicos. Estos procesos de toma de decisión implican acciones u omisiones de las instituciones gubernamentales.

Problema público. Se define como una carencia, déficit o condición negativa que una población específica padece, y que requiere la intervención pública. Constituye una brecha entre una situación deseada (por la sociedad) y una situación real. Es una situación observable empíricamente que requiere de análisis científico-técnico. No se puede, por tanto, fundamentar en meras suposiciones o creencias, ni tampoco confundirse con la ausencia de cobertura o falta de entrega de un apoyo específico.

Procesos. Se definen como la organización racional de las acciones e insumos para lograr una transformación que permita alcanzar un fin determinado. Se implementan a través de un conjunto de actividades, con procedimientos, normas y reglas, que permiten, en forma directa o indirecta, transformar insumos en productos.

Productos. Son los bienes o servicios que se entregan por medio de una intervención pública. Un programa puede entregar uno o varios productos, regularmente complementarios entre sí. Los productos forman parte de la cadena de valor de una intervención pública.

Programa público. Es el conjunto interrelacionado de actividades que, como procesos sistemáticos de las dependencias o entidades, tienen la finalidad de atender un problema público, a través de la entrega de beneficios tangibles, sean económicos, en especie, de infraestructura o servicios. Su presupuesto se conforma principalmente de subsidios y transferencias y es susceptible de tener padrones de beneficiarios y reglas de operación; y que corresponden preferentemente a la clasificación programática 11S11 y 11U11 establecidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Reglas de operación (ROP). Conjunto de disposiciones que enmarcan y dan forma a la operación de los programas públicos que entregan beneficios a una población, establecen los mecanismos para entregar los beneficios de la intervención pública; así como aquellos que aseguren que los esfuerzos de todos los actores involucrados en el proceso se manejen con transparencia, sin discrecionalidad, de manera equitativa, eficaz y eficiente.

Términos de referencia (TdR). Documento de carácter técnico que elaboran las dependencias y entidades, donde se establecen los objetivos, preguntas de investigación, alcances y características técnico-metódicas específicas para la realización de una investigación evaluativa, y que en su caso son la base para la selección de la Entidad Evaluadora Externa que habrá de realizar esa investigación evaluativa.

Unidad de Evaluación. La SPPEC por medio de su Dirección General de Planeación y Evaluación Participativa.

Unidad Interna de Evaluación. Las Unidades Internas de Planeación, Monitoreo y Evaluación de las dependencias y entidades.



Antecedentes



Antecedentes

4.1 EVALÚA Jalisco

La evaluación de políticas públicas es una herramienta para mejorar la gestión gubernamental, abonar a la transparencia, elevar la calidad democrática de la sociedad, promover una mayor racionalidad de gasto público y proveer de evidencias para la toma de decisiones. En este sentido, en 2013 la entonces Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas (SEPAF) del Gobierno de Jalisco, a través de la Dirección General de Monitoreo y Evaluación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación (Subseplan), impulsó la estrategia EVALÚA Jalisco con el propósito de mejorar la eficacia y eficiencia del Monitoreo y Evaluación (MyE) de las políticas públicas y programas de la Administración Pública Estatal (Ballescá, 2017).

Desde entonces, la estrategia EVALÚA Jalisco, operando ahora dentro de la Secretaría de

Planeación y Participación Ciudadana (SPPC), coordina y gestiona desde la integración, publicación, ejecución y seguimiento al PAE hasta la vinculación con las 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 (Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, 2024a, p. 8).

4.2 Los componentes de la política evaluativa en Jalisco

En sus inicios, la política evaluativa implementada, cuyo objetivo fue mejorar el diseño, la gestión, los resultados y el impacto de las políticas que inciden en la calidad de vida y el desarrollo de la entidad, tuvo como base una estrategia con

Figura 1. La política de evaluación del estado de Jalisco (estrategia EVALÚA Jalisco) y sus cuatro componentes



Fuente: Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana (2021, p. 2).

cuatro componentes: 1) monitoreo de acciones y programas públicos; 2) mejora de condiciones de evaluación; 3) desarrollo y coordinación de práctica evaluativa; y 4) uso de la evidencia (Figura 1).

Con el primer componente, *Monitoreo de acciones y programas públicos*, se busca identificar, monitorear y obtener información actualizada sobre programas públicos que impactan a la sociedad. El segundo, *Mejora de condiciones de evaluación*, implica la construcción e implementación de reglas de operación, lineamientos generales y capacitaciones en la materia para dar estructura y afianzar la estrategia de evaluación. El tercero, *Desarrollo y coordinación de práctica evaluativa*, tiene que ver directamente con el ejercicio de las evaluaciones de los programas y políticas públicas establecidos en el PAE del ejercicio fiscal correspondiente, financiadas con el Fideicomiso EVALÚA Jalisco, ente paraestatal sin estructura dedicado a este único propósito. Finalmente, el cuarto componente, *Uso de la evidencia*, permite

utilizar los hallazgos y recomendaciones de las evaluaciones para crear compromisos y llevar acciones de mejora a los programas evaluados para, con ello, constituir las Agendas de Mejora.

4.3 Las Agendas de Mejora dentro del proceso de evaluación

Como se ha mencionado, el tercer componente de la política de evaluación del estado de Jalisco, *Desarrollo y coordinación de práctica evaluativa*, implica la planeación, financiamiento y evaluación de intervenciones públicas, las cuales pueden ser: acciones; fondos; políticas o estrategias; programas públicos; programas sociales; o servicios o trámites.

En este sentido, de acuerdo con lo establecido en el PAE, el proceso de evaluación consta de cuatro pasos: 1) seleccionar, es decir, analizar y elegir las intervenciones a evaluar; 2) planear, o sea, delimitar

Figura 2. Las Agendas de Mejora dentro del proceso de evaluación



Fuente: modificado de <https://evalua.jalisco.gob.mx/evaluacion-participativa>.

el objeto, alcance y tipo de evaluación a realizar; 3) *hacer*, que implica contratar a evaluadores expertos externos, recolectar información, llevar a cabo la evaluación y presentar un informe final, y 4) *usar*, en la cual, con lo obtenido en el paso anterior, se difunde la información y se elabora y da seguimiento a la Agenda de Mejora.

Como se aprecia en el esquema anterior, el cuarto paso del proceso de evaluación coincide con el cuarto componente de la política: *usar*. Esta etapa solo es posible a partir del uso de los productos de la evaluación, en especial del informe de resultados, junto con un resumen ejecutivo, los cuales deberán cumplir con lo que para ese fin se disponga en los Términos de Referencia (TdR).

En estos informes se podrán plasmar análisis de aspectos de valoración. A continuación, se enlistan los cuatro aspectos sobre los que comúnmente, aunque no de manera restrictiva, versan los análisis de valoración (Ballezá, 2017):

- a) **Eficacia:** que consiste en determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los diferentes instrumentos de las intervenciones públicas.
- b) **Eficiencia:** que consiste en determinar la relación costo-beneficio respecto de los esfuerzos institucionales realizados, y el logro de los objetivos.
- c) **Pertinencia:** que consiste en determinar la idoneidad de los instrumentos y su implementación, para la orientación de las intervenciones hacia el logro de los objetivos.
- d) **Economía:** que consiste en determinar la asignación óptima de los recursos, a las intervenciones públicas para el logro de sus objetivos.

Tomando en cuenta estos aspectos, los cuales son ilustrativos mas no limitativos, los informes de resultados deberán contener un apartado de recomendaciones derivadas de los hallazgos de la evaluación, relacionadas

en orden de importancia para la consecución de las mejoras. Las recomendaciones deberán contemplar un objetivo de mejora, así como un análisis breve acerca de las implicaciones técnico-operativas, financiero-presupuestales y jurídico-normativas que representen su implementación (Lineamientos Generales para el Monitoreo y la Evaluación de los Programas Públicos del Gobierno de Jalisco, 2019, p. 17).

Por ello, EVALÚA Jalisco definió que las recomendaciones deben provenir de los hallazgos positivos y negativos, en la mayoría de los casos tras un análisis de selección de alternativas entre fortalezas, debilidades, oportunidades y amenaza, y con las siguientes características para convertirse en recomendaciones efectivas:

- a) describir un curso de acción sugerido para resolver un problema particular (debilidad o amenaza) o atender una oportunidad;
- b) expresar la recomendación en lenguaje claro y específico;
- c) exponer las recomendaciones en orden de importancia;
- d) ser declaraciones de acción en el contexto, con profundización sectorial y vinculación a los hallazgos;
- e) estar basadas en el conocimiento acumulado en el cuerpo del informe, y
- f) analizar quién podría ser el responsable de atender la recomendación.

Estas recomendaciones serán la base para los compromisos y acciones a implementar por parte de la dependencia responsable de la intervención pública evaluada para conformar las Agendas de Mejora.

5

La formalización de la Agenda de Mejora



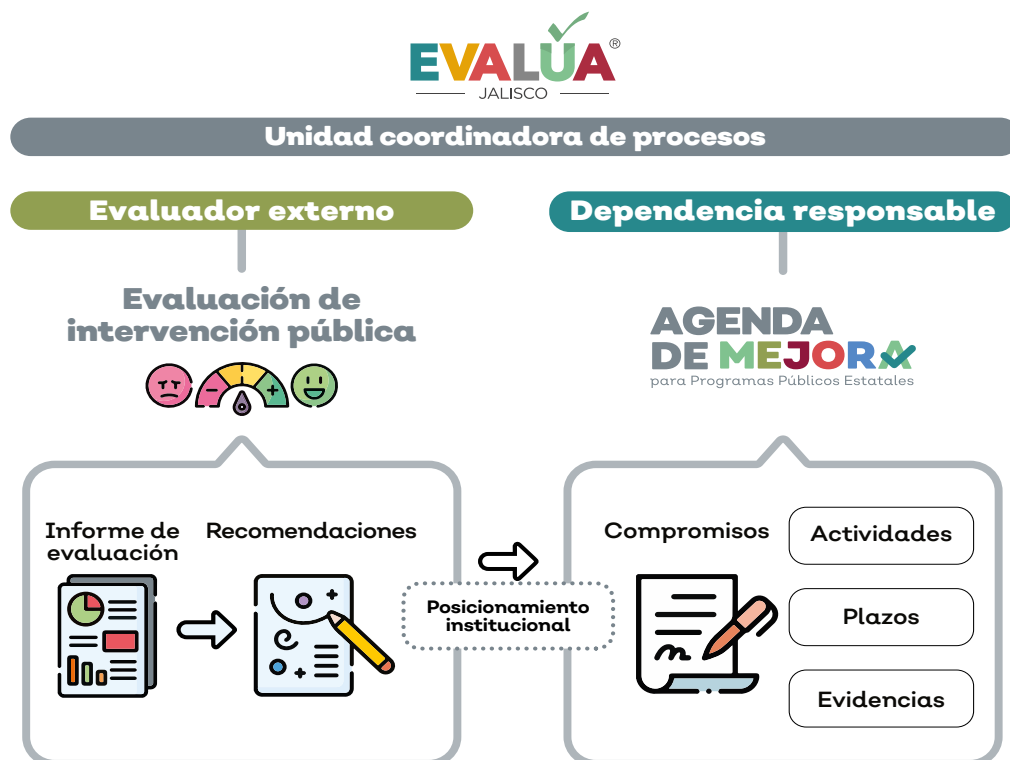
La formalización de la Agenda de Mejora

Una vez terminado el proceso de evaluación y presentado el informe a las unidades internas de evaluación responsables de la intervención evaluada, se procederá a la formalización de la Agenda de Mejora, es decir, a la puesta en marcha del mecanismo “Donde los tomadores de decisiones asumen los compromisos que se derivan de los hallazgos y recomendaciones de las evaluaciones y reportan los avances que se presentan en la implementación de esas actividades de mejora” (Mide y Evalúa Jalisco, 2016, 1m45s).

Ahondando en lo anterior, y de acuerdo EVALÚA Jalisco (s.f.a.), una agenda de mejora:

» Es la Gestión [sic] de mejoras derivadas de evaluaciones a programas, un mecanismo que permite a los programas públicos comunicar los compromisos de mejora que se adoptan luego de un proceso de evaluación, y que mantienen una correspondencia con los hallazgos y recomendaciones planteadas en una evaluación. Además, permite conocer los avances logrados en la mejora de la gestión que se deriva del uso de evaluaciones.

Figura 3. Elementos que integran las Agendas de Mejora



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, Figura 4.

A continuación, se describen a detalle los cuatro pasos de este proceso:

1. **Posicionamiento institucional.** Tras la presentación de resultados y la entrega del informe final, el coordinador de la evaluación, adscrito a la Unidad de Evaluación de la SPPEC, enviará un correo electrónico oficial (anexo 1) solicitando al enlace de la dependencia o entidad responsable de las intervenciones públicas evaluadas un documento de posicionamiento institucional (anexo 2) en el que se expresen libremente aquellos comentarios o apreciaciones con respecto del proceso de evaluación y sus resultados:

opinión general, contribución al programa y lecciones aprendidas. Los operadores del programa o intervención evaluada contarán con un máximo de cinco días hábiles para contestar el formulario y enviarlo de vuelta por correo electrónico al coordinador de la evaluación.

2. **Análisis de recomendaciones.** Una vez recibido el documento de posicionamiento institucional, se procederá a la revisión y análisis de las recomendaciones enlistadas en el informe final de evaluación. Para ello, el responsable del programa deberá considerar cinco criterios y responder, para cada recomendación, si el criterio se cumple o no, a saber:

- a) *Clara.* La recomendación está expresada en forma precisa, y se declara el objetivo de implementarla.
- b) *Justificada.* La recomendación se sustenta en el hallazgo de un problema, debilidad, oportunidad o amenaza derivado de las técnicas de investigación empleadas en la evaluación.
- c) *Relevante.* La recomendación ofrece aportación específica y significativa para el logro de los objetivos del programa público.

Figura 4. Proceso de formalización de las Agendas de Mejora



- d) *Factible*. La recomendación es viable y puede ser llevada a cabo por una o varias instancias gubernamentales en un plazo específico.
- e) *Aspecto susceptible de mejora*. La recomendación puede traducirse en un compromiso de mejora, es decir, puede derivar en acciones, plazos y medios de verificación de cumplimiento concretos que abonen a subsanar el hallazgo del que se desprende la recomendación.

Cabe destacar que, si bien puede darse el caso de que existan justificaciones para explicar por qué alguna recomendación no es susceptible de atenderse por medio de un compromiso de mejora (ya sea por improcedencia o por la incompetencia de sus atribuciones), lo ideal es buscar alternativas que permitan dar seguimiento a la recomendación por lo menos de manera parcial, adaptando el compromiso de acuerdo con las atribuciones y posibilidades de la entidad o dependencia.

3. **Establecimiento de compromisos.** Una vez analizadas todas las recomendaciones, el responsable de la intervención deberá establecer un compromiso de mejora para cada una de ellas. El compromiso deberá redactarse como un objetivo tangible que atienda directamente a la necesidad que plantea la recomendación. Ya definido el compromiso, este deberá complementarse de acuerdo con los siguientes aspectos:

- a) *Actividades*. Al menos una acción concreta para dar cumplimiento al compromiso de mejora establecido.
- b) *Áreas responsables*. Actores o entes encargados de dar seguimiento del estado y reportar avances de las acciones.
- c) *Fechas de inicio y de término de las actividades*. Plazo en el que las actividades comienzan y proyectan su cumplimiento.

La fecha de inicio puede ser igual a la de la formalización de la Agenda de Mejora o incluso anterior, si es que ya se ha comenzado a trabajar. Por otra parte, la fecha de término deberá ser no mayor a un año de la fecha de inicio.

- d) *Tipo de mejora*. El compromiso se clasificará de acuerdo con uno de los diez diferentes tipos de mejora establecidos: 1) mejorar actividades, procesos o forma de operación de la intervención; 2) modificar apoyos del programa; 3) reorientar sustancialmente el objetivo del programa; 4) modificar la coordinación o la interacción con otros programas; 5) mejorar el diseño o conceptualización de la intervención; 6) mejorar los procesos o la forma de operación de la intervención; 7) modificar el presupuesto o reorientar recursos; 8) modificar la normatividad (leyes, normas, reglas de operación); 9) mejorar la transparencia y/o rendición de cuentas; y 10) corregir actividades o procesos del programa.
- e) *Ámbito de competencia*. De acuerdo con el tipo de actores involucrados en su implementación, que puede ser: 1) institucional: cuando la solución corresponde al área o varias áreas de la dependencia; 2) interinstitucional: si se requiere la participación de más de una dependencia o entidad; o 3) intergubernamental: si se requiere la intervención de gobiernos municipales u otros.
- f) *Prioridad*. El grado de importancia de los compromisos de mejora asumidos, con base en su prioridad: 1) alta, 2) media o 3) baja.
- g) *Medio de verificación*. Documento, publicación, sitio web o cualquier otro recurso, impreso o electrónico, que demuestre el cumplimiento de las actividades planteadas en los compromisos de mejora.

Como se ha mencionado, tras analizar su viabilidad, las recomendaciones se traducen en compromisos de mejora y actividades específicas. Esta traducción implica un proceso de comprensión de la necesidad que motiva la recomendación, y de adaptación a las competencias, recursos y posibilidades del

ente responsable. Así pues, los compromisos deben ser claros (fácilmente comprensibles), precisos (sin verbos ni sustantivos ambiguos) y concisos (breves, directos, sin rodeos). Para ello, en su redacción utilizaremos la siguiente estructura:



Es importante tomar en cuenta que, en lugar de verbos ambiguos que refieren a generalidades y son susceptibles a múltiples interpretaciones (*mejorar, fortalecer, consolidar, realizar...*), se deben utilizar verbos que denoten acciones concretas (*publicar, validar, integrar, incrementar...*), seguidos del producto tangible esperado (*estudio, manual, indicadores, montos, beneficiarios...*), del propósito que dicho compromiso persigue y de quién está adquiriendo el compromiso. Por ejemplo, si la recomendación dice “Se recomienda que, con el fin de sistematizarlo y asegurar su eficacia y eficiencia, la Dirección de Planeación revise los pasos del proceso del programa y los integre en un documento”, el compromiso de mejora podría redactarse en el siguiente sentido: “Documentar los pasos del programa para su sistematización a través de un manual de procesos integrado por la Dirección de Planeación”. Aquí vemos un verbo de acción (*Documentar*), un producto tangible y verificable (*manual de procesos*), el objetivo (sistematización) y el área responsable (*Dirección de Planeación*).

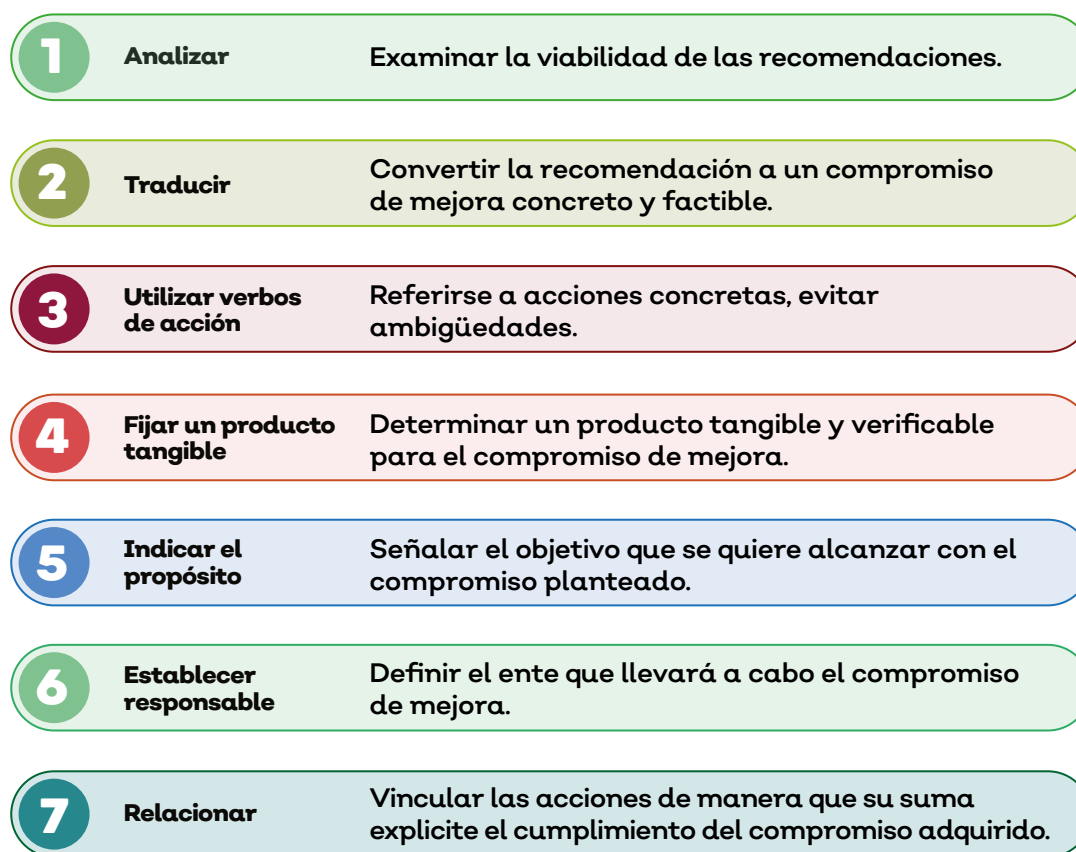
Por su parte, la redacción de las acciones responde a la misma estructura. En este sentido, no hay que olvidar que éstas deben guardar relación directa con el compromiso del que se desprenden, y que su suma debe implicar su cumplimiento. Siguiendo el ejemplo anterior, una acción concreta para el compromiso de mejora podría redactarse como: “Publicar el manual de procesos del

programa en la página web de la dependencia”. En esta acción tenemos un verbo de acción muy específico (*publicar*), retomamos el producto tangible (*manual de procesos del programa*) y determinamos un medio de verificación (*archivo en página web de la dependencia*). Incluso se puede ir más allá al estipular un par más de actividades que complementen el compromiso y den constancia de las acciones necesarias para llevarlo a cabo: dos anteriores (“Solicitar vía oficio a las áreas responsables la información necesaria para la integración del manual de procesos del programa” y “Elaborar el manual de procesos del programa”) y una posterior (“Difundir el manual de procesos del programa a través del correo institucional y de las redes sociales de la dependencia”). (Figura 5).

Más adelante en el *cuadro 1*, se muestran tres redacciones distintas de compromisos de mejora y actividades desprendidas del ejemplo anterior: una incorrecta, una que puede mejorar y otra ideal. En la columna de la derecha se anotan observaciones sobre las áreas de mejora y los aciertos, según corresponda.

4. **Seguimiento hasta conclusión.** Durante cada ejercicio anual, la Unidad de Evaluación publicará dos reportes de avance del cumplimiento de la Agenda de Mejora: el primero en el mes de mayo y el segundo en el mes de noviembre. El reporte deberá describir el avance de forma cualitativa para cada una de las actividades de mejora comprometidas en la Agenda de Mejora.

Figura 5. Buenas prácticas para el establecimiento de compromisos de mejora



Cabe aclarar que los responsables de programa de las dependencias pueden agregar avances a su actividades y evidencias de cumplimiento de manera libre, en cualquier momento del año, así como dar aviso de cualquier progreso y solicitar asesoría al enlace de la Unidad de Evaluación. Con base en ello, la Agenda de Mejora podrá presentar alguno de los cinco estatus: 1) concluida; 2) vencida; 3) sin avances; 4) en proceso o 5) cancelada. (figura 6).

Para facilitar el proceso de formalización de las Agendas de Mejora descrito anteriormente, EVALÚA Jalisco ha desarrollado una plataforma

en la cual todos los pasos y documentación pueden realizarse de manera automática por los funcionarios de gobierno y monitorearse en tiempo real por la ciudadanía. Es decir que la plataforma tiene dos funciones: el seguimiento y reporte interno, y el seguimiento público al cual puede acceder cualquier persona en la página en vista pública necesidad de usuario o contraseña.

El funcionamiento de dicho sistema, alojado en una plataforma web, se detalla en el siguiente capítulo.

Cuadro 1. Tres ejemplos de redacción de compromisos de mejora

Recomendación: Se recomienda que, con el fin de sistematizarlo y asegurar su eficacia y eficiencia, la Dirección de Planeación revise los pasos del proceso del programa y los integre en un documento.

Compromiso: Se recomienda que, con el fin de sistematizarlo y asegurar su eficacia y eficiencia, la Dirección de Planeación revise los pasos del proceso del programa y los integre en un documento.

Acción 1: Realizar la documentación del programa.

Observación: La recomendación no ha sido traducida a un compromiso de mejora, sino que se ha copiado y pegado de manera literal. En cuanto a la acción, el verbo “realizar” no es específico (podría referirse a diseñar; a compilar físicamente un archivo; a escribir; a publicar...) y el sustantivo “documentación” es ambiguo (podría referirse a la simple recopilación de información; a la suma de expedientes; a un trámite administrativo...).

Compromiso: Sistematizar el programa a través de la documentación de los pasos que lo componen.

Acción 1: Elaborar un documento que sistematice los pasos del programa.

Observación: Aunque el compromiso está redactado en infinitivo y se ha traducido de la recomendación, no se menciona en qué consiste la documentación ni quién la llevará a cabo. Por su parte, la acción no especifica qué tipo de documento es el que se elaborará. Finalmente, podrían agregarse un par de acciones más que den cuenta de las diferentes etapas o pasos que se deben seguir para el cumplimiento del compromiso.

Compromiso: Documentar los pasos del programa para su sistematización a través de un manual de procesos integrado por la Dirección de Planeación.

Acción 1: Solicitar vía oficio a las áreas responsables la información necesaria para la integración del manual de procesos del programa.

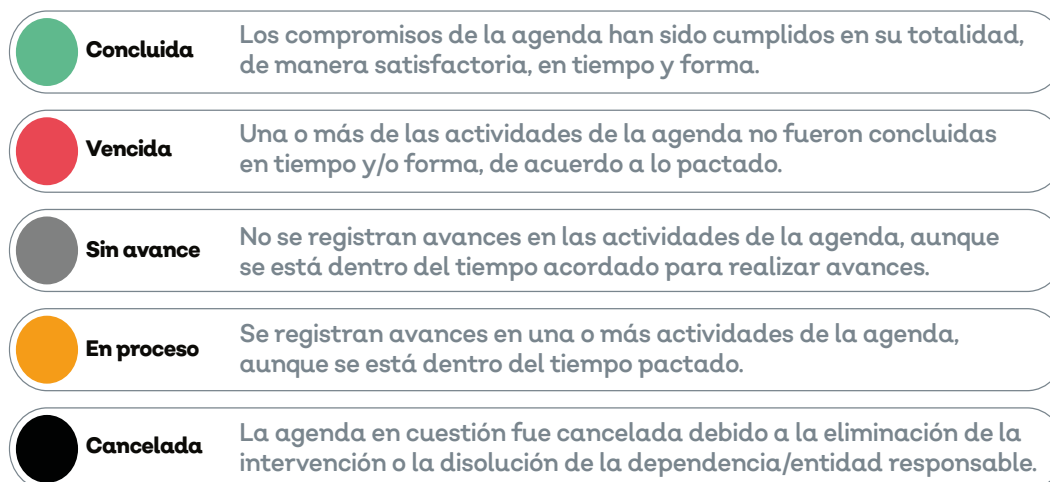
Acción 2: Elaborar el manual de procesos del programa.

Acción 3: Publicar el manual de procesos del programa en la página web de la dependencia.

Acción 4: Difundir el manual de procesos del programa a través del correo institucional y de las redes sociales de la dependencia.

Observación: El compromiso ha sido traducido de la recomendación, está redactado con un verbo de acción en infinitivo y especifica un producto tangible, su propósito y el área encargada. Se despliegan tres acciones, las cuales siguen esta lógica estructural, e implican evidencia comprobable.

Figura 6. Estatus de las Agendas de Mejora: colorimetría y descripción



6

El sistema de Agendas de Mejora para Programas Públicos Estatales



El sistema de Agendas de Mejora para Programas Públicos Estatales

6.1 Generalidades de la plataforma

Adaptando un mecanismo desarrollado por el Coneval, EVALÚA Jalisco implementó la plataforma Agenda de Mejora para Programas Públicos Estatales con información dinámica que, con lenguaje ciudadano, fácil acceso e información descargable en formatos de datos abiertos, muestra las acciones, actividades y tiempos de cumplimiento de las áreas que fueron evaluadas y recibieron recomendaciones de mejora (Ballescá, 2017).

La plataforma, alojada en el sitio <https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/> y presentada públicamente en 2015, tiene tres objetivos:

1. **Uso de la evidencia** encontrada a partir de los hallazgos y conocimiento generados en las evaluaciones.
2. **Automatización del proceso** de recomendación de expertos externos y elaboración de compromisos de mejora de los tomadores de decisiones en las organizaciones públicas evaluadas.
3. **Garantizar la transparencia y el acceso a la información** a la ciudadanía con bases de datos descargables y editables sobre la toma de decisiones y el avance de la implementación de las mismas.

6.2 Usuarios y funciones

La plataforma Agenda de Mejora para Programas Públicos Estatales es un sistema para la formalización de este mecanismo, que permite la captura de información, registro de avances, carga de evidencias, así como monitoreo y consulta de manera abierta y transparente.

En este sistema integral participan, cada uno con sus funciones particulares, elementos de la Unidad de Evaluación de la SPPC, personas servidoras públicas adscritas a la dependencia o ente responsable de la intervención evaluada y la ciudadanía en general, figura 7.

Para la captura y actualización de información dentro de la plataforma, existen tres tipos de usuario, cada uno con un rol y privilegios particulares, dependiendo de sus funciones y atribuciones en el proceso de formalización de la Agenda de Mejora, a saber:

- a) **Coordinador de la evaluación.** Persona funcionaria adscrita a la Unidad de Evaluación de la SPPC (EVALÚA Jalisco) designada de manera oficial para gestionar y validar la información referente a la evaluación de la intervención pública.
- b) **Enlace de la dependencia.** Persona funcionaria adscrita a la dependencia o ente responsable de la intervención pública evaluada quien, designada de manera oficial y acompañada por el director del programa, valora las recomendaciones de la evaluación, establece compromisos de mejora, reporta sus avances y carga documentos de verificación.
- c) **Administrador de la plataforma.** Persona dentro de la unidad de evaluación de la SPPC encargada de validaciones, correcciones y asesoría, la cual se encuentra en contacto constante con el equipo informático que da mantenimiento a la plataforma.

Tomando en cuenta lo anterior, a continuación se describen las funciones y atribuciones de cada uno de estos perfiles de usuario dentro de la plataforma.

Figura 7. Usuarios de la plataforma Agenda de Mejora para Programas Públicos Estatales

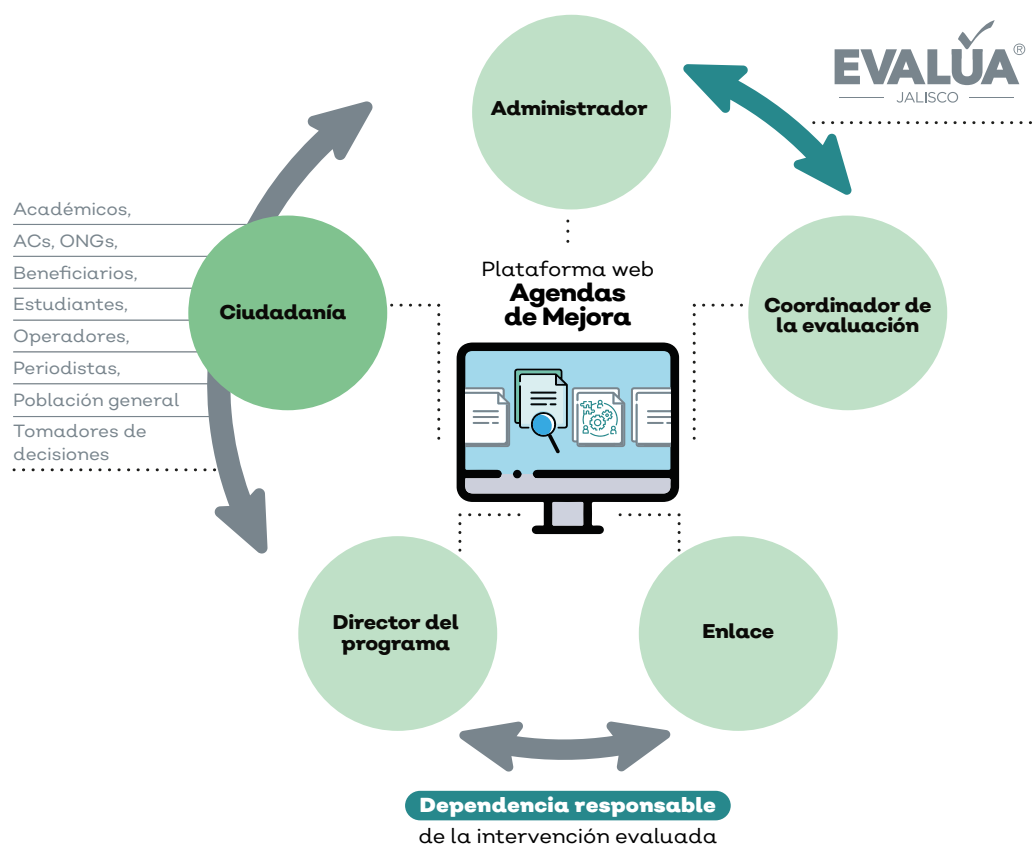


Tabla 1. Atribuciones de usuarios que alimentan la plataforma Agendas de Mejora

Coordinador de la evaluación	Enlace de la dependencia	Administrador de la plataforma
<ul style="list-style-type: none"> *Capturar información sobre intervenciones, evaluaciones y agendas. *Cargar archivos referentes a intervenciones y evaluaciones. *Capturar recomendaciones. *Validar compromisos y actividades de mejora propuestas por la dependencia. *Validar medios de verificación. *Validar los argumentos presentados para rechazar una recomendación. *Proveer comentarios a manera de retroalimentación. 	<ul style="list-style-type: none"> *Analizar y, en su caso, validar o rechazar la viabilidad de las recomendaciones hechas por el evaluador. *Establecer y capturar compromisos, acciones y plazos de cumplimiento. *Capturar el avance de las actividades. *Establecer y cargar documentos probatorios una vez que se ha cumplido con los compromisos en tiempo y forma (medios de verificación). 	<ul style="list-style-type: none"> *Acceso total a las funciones de la plataforma y de todos los perfiles. *Dar de alta y eliminar tanto a usuarios, como a otros actores involucrados, por ejemplo, evaluadores externos, dependencias y unidades. *Validar información para mostrarla en la página web. *Cancelar agendas. *Corregir información capturada. *Cargar informes semestrales de seguimiento. *Capacitación a los enlaces sobre el uso de la plataforma. *Soporte técnico.

Para darse de alta como coordinador o como enlace, es necesario hacer la solicitud vía correo electrónico institucional al administrador de la plataforma para generar su nombre de usuario y contraseña. El mismo procedimiento aplica para la recuperación de contraseñas y actualización de datos de contacto. En el caso de requerir una nueva cuenta de administrador, es necesario solicitarla al administrador anterior o en su caso, a la persona encargada de la Dirección de Evaluación para la Mejora Pública de la Dirección General de Monitoreo y Seguimiento de la SPPC.

Por la manera en que fue diseñada la plataforma, el proceso de captura de la información necesaria para formalizar la Agenda de Mejora suele ser bastante intuitivo. Sin embargo, para facilitar la labor, en este manual se ha incluido una guía rápida para que cada uno de los perfiles pueda completar sus tareas básicas de la mejor manera posible (anexos 3, 4 y 5). Si tras repasar dichas guías, el usuario tuviese más dudas, se recomienda pedir soporte técnico al administrador.

e investigadores, periodistas, asociaciones civiles, ONG, tomadores de decisiones gubernamentales (a nivel municipal, estatal y federal) y toda la población en general interesada en los procesos de evaluación a programas y políticas públicas.

Si bien la navegación a través de la página resulta muy intuitiva, en caso de que el usuario requiriese mayor instrucción sobre su funcionamiento, se puede consultar el anexo 7 contenido en este manual, el cual consiste en una guía rápida. No obstante, a continuación se da un breve repaso al contenido general.

El sitio muestra dos tipos de información, cuya fecha data de 2013 hasta el año en curso: la numeralia general y el detalle de cada Agenda. En la numeralia básica se contabilizan las evaluaciones realizadas a intervenciones, así como las recomendaciones, compromisos y actividades derivadas de ellas, su estatus (ver Figura 8a), el total de las agendas, el tipo de intervención (ver Figura 8b), el tipo de mejora (ver Figura 8c) y el estatus por dependencia (ver Figura 8d).

6.3 El panel ciudadano

Hemos revisado la lógica y funcionamiento de las Agendas de Mejora, desde su papel en el proceso de evaluación de políticas y programas públicos hasta su formalización en la plataforma web. Sin embargo, es necesario hablar de los usos y salidas que tiene la información vertida ahí, es decir: qué tipo de información es la que puede consultarse de manera pública, quién puede acceder a ella y cómo puede usarla.

En la página alojada en <https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/> (Figura 8) puede consultarse de manera libre toda la información sobre las agendas de mejora desde 2013: fichas básicas sobre evaluaciones, compromisos y actividades planteados, avances de las agendas y reportes semestrales.

Dicha información es de libre acceso, y puede ser consultada por: beneficiarios (pasados, actuales y potenciales), estudiantes, académicos

Figura 8. Vista ciudadana de la plataforma de Agendas de Mejora: página de inicio



Figura 8a.



Figura 8b.



Figura 8c.

Tipos de mejoras

Mejora	Total
Mejorar actividades, procesos o forma de operación de la intervención	564
Modificar apoyos del programa	20
Reorientar sustancialmente el objetivo del programa	24
Modificar la coordinación o la interacción con otros programas	19
Mejorar el diseño o conceptualización de la intervención	32
Mejorar los procesos o la forma de operación de la intervención	31
Modificar el presupuesto o reorientar los recursos	8
Modificar la normatividad (leyes, normas, reglas de operación)	10
Mejorar la transparencia y/o rendición de cuentas	14
Corregir actividades o procesos del programa	5

Figura 8d.

Estatus de Agendas por dependencias						
Dependencia	Agendas	Sin Avance	En proceso	Concluidas	Vencidas	%Avance
 CEPE Comisión Estatal de Promoción Económica	1	0	0	1	0/1	100%
 Fisco del Estado	1	0	0	1	0/1	100%
 INFEJAL Instituto Jalisco de Fomento Educativo	5	0	0	5	0/5	100%
 SNEEJAS Secretaría de Educación y Fomento de la Juventud	4	0	0	4	0/4	100%
 Dirección de Juventud	1	0	0	1	0/1	100%
 Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres	2	0	0	2	0/2	100%
 Cultura	6	0	0	6	0/6	100%
Secretaría de Desarrollo e Integración Social	1	0	0	1	0/1	100%
	3	0	0	3	0/3	100%

Fuente: EVALUA Jalisco (s.f.a.)

Por otra parte, existe la posibilidad de búsqueda de Agendas de Mejora mediante diversos filtros: intervención, dependencia, tipo de evaluación, año en que se llevó a cabo la evaluación, tipo de compromiso y/o estatus (ver Figura 9). Una vez que elegimos la Agenda que queremos revisar, encontraremos la siguiente información: descripción y objetivo general de la intervención evaluada; síntesis, objetivo, TdR, informe, resumen ejecutivo e infografía de la evaluación de la intervención (ver Figura 9a); estatus, responsable, promedio de avance, compromisos, tipo de mejora, recomendación, evidencia, actividades, fechas y descripción de avances de la Agenda de Mejora (ver Figura 9b). Toda esta información puede ser descargada a manera de reporte en un formato PDF o en un archivo de Excel (ver Figura 9c).

Figura 9. Vista ciudadana de la plataforma de Agendas de Mejora: filtro por Agenda

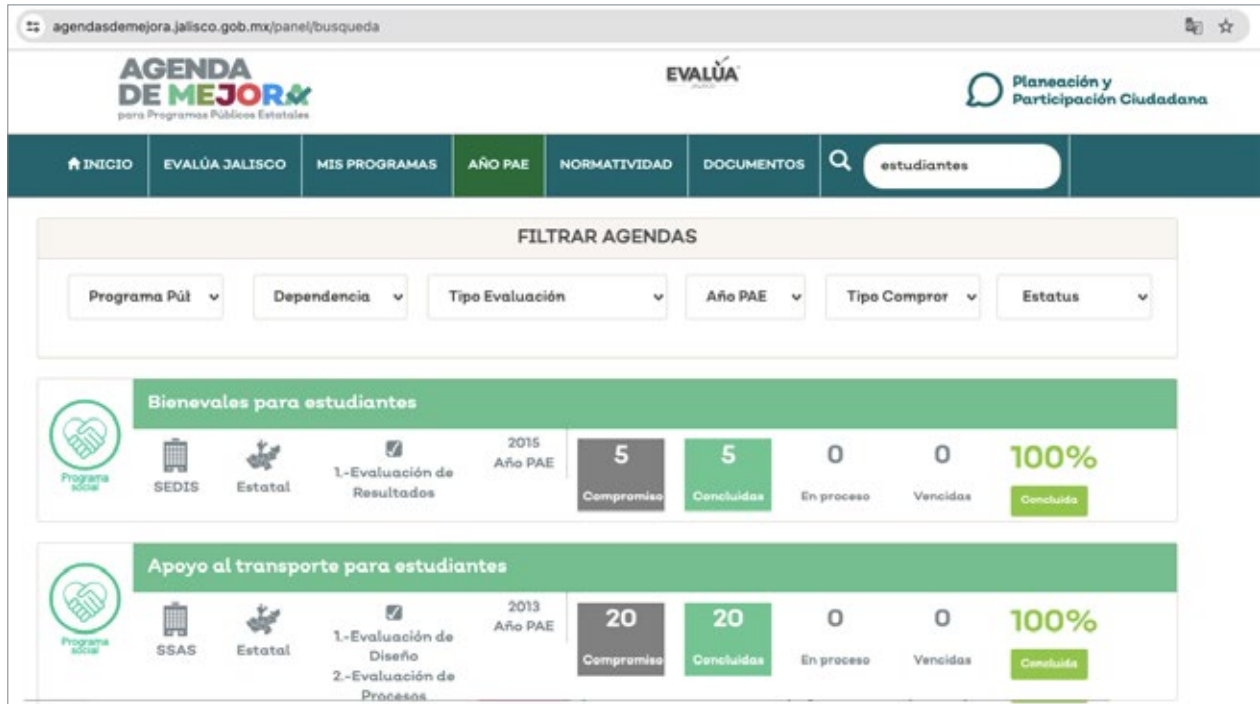


Figura 9a.

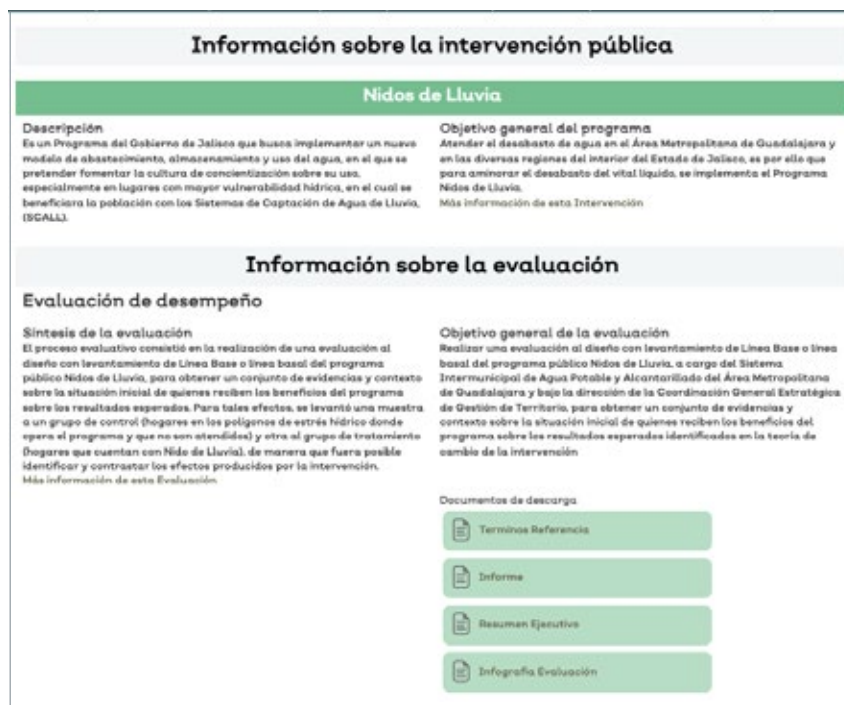


Figura 9b.

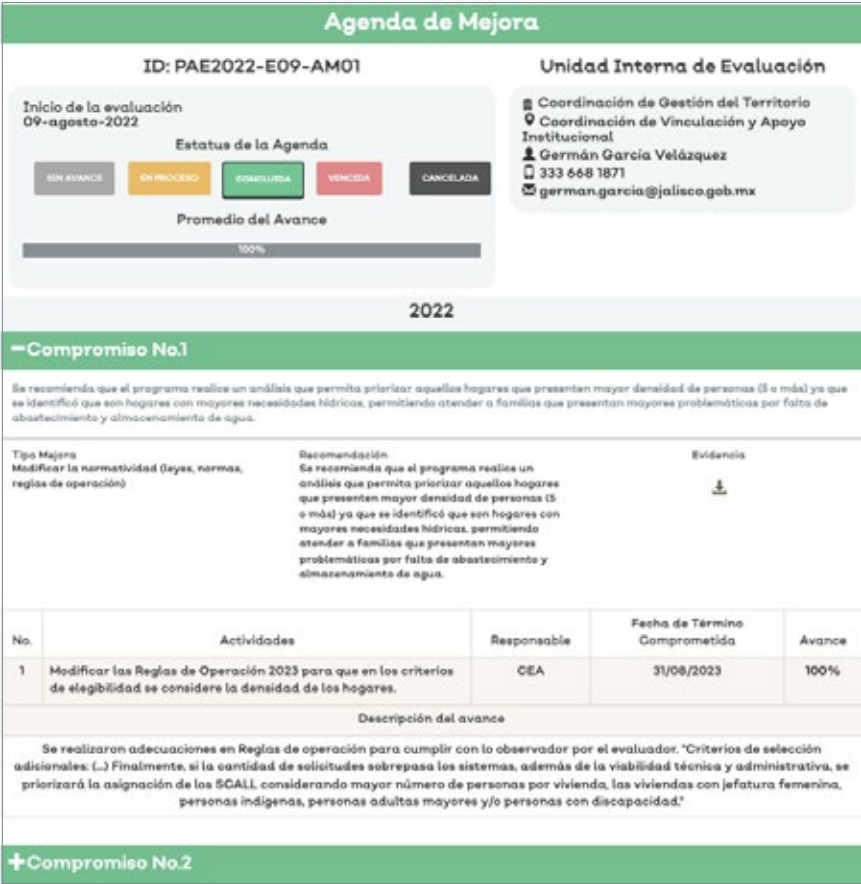


Figura 9c.

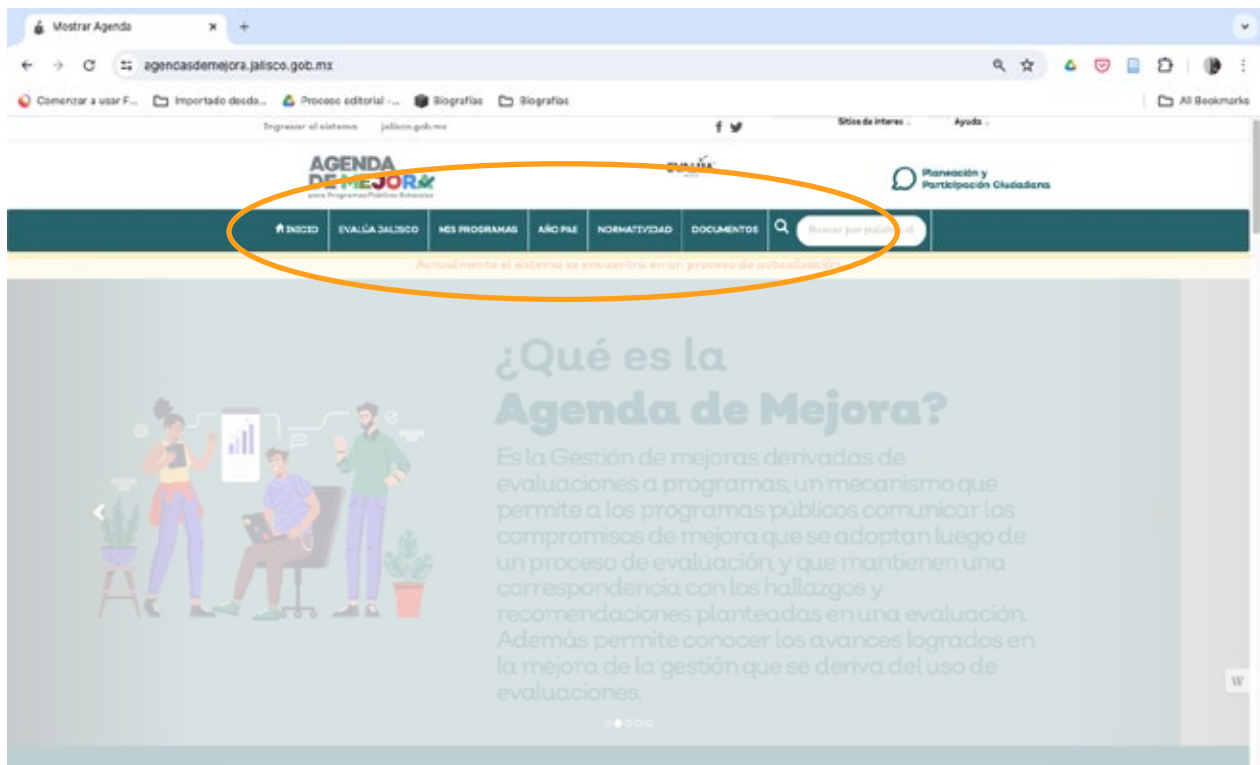


Fuente: EVALÚA Jalisco, 2024.

Además de todo lo anterior, la ciudadanía puede acceder a otros sitios o funciones gracias al menú principal de la página (ver Figura 10). Ahí, por ejemplo, tendrá acceso directo a la página de EVALÚA Jalisco, donde podrá ahondar sobre la política de evaluación del estado y el historial de evaluaciones realizadas a intervenciones públicas. También podrá transportarse al sitio Mis Programas, el cual

contiene una base de datos histórica de todos los programas públicos de Jalisco. Por su parte, el menú “Normatividad” nos dirigirá a las leyes, reglamentos y lineamientos que sustentan el monitoreo y evaluación en el Estado de Jalisco. Finalmente, el apartado “Documentos” nos remitirá a los informes semestrales de seguimiento de las Agendas de Mejora.

Figura 10. Vista ciudadana de la plataforma de Agendas de Mejora: menú principal



Fuente: EVALUA Jalisco (s.f.a.)



Conclusiones



Conclusiones

La evaluación de políticas y programas públicos es un ejercicio que abona a la mejora de la gestión pública y fomenta la transparencia y la rendición de cuentas ante la ciudadanía.

En 2013, la entidad implementó la estrategia EVALÚA Jalisco, la cual, adscrita a la entonces Subsecretaría de Planeación, ahora Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana, buscaba mejorar la eficacia y eficiencia del Monitoreo y Evaluación (MyE) de las políticas públicas y programas del estado.

Desde entonces, la estrategia EVALÚA Jalisco se encarga de coordinar la integración, publicación, ejecución y seguimiento al PAE, la vinculación con las dependencias y entidades evaluadas, hasta la gestión administrativa para la contratación de expertos externos. Todo ello apegándose a la política evaluativa del estado, la cual se plantea a través de cuatro componentes: 1) monitoreo de acciones y programas públicos, 2) mejora de las condiciones de evaluación, 3) desarrollo y coordinación de la práctica evaluativa y 4) uso de la información.

Es en este componente, en el del uso de la información, donde entran las Agendas de Mejora: un mecanismo con el cual las dependencias establecen compromisos derivados de las recomendaciones hechas por los evaluadores externos a las evaluaciones hechas a sus intervenciones públicas.

El proceso anterior se formaliza a través de la plataforma denominada Agenda de Mejora para Programas Públicos Estatales. Alojado en la dirección <http://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/>, este sistema permite a los gestores de los programas definir y comunicar los compromisos de mejora, así como informar y monitorear el avance en el cumplimiento de dichos compromisos. Todo esto de manera pública y transparente.

Este *Manual para elaborar las Agendas de Mejora de programas e intervenciones gubernamentales* se enfoca en explicar la naturaleza y lógica de las Agendas de Mejora; describir paso a paso el proceso de formalización, de acuerdo con los Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas del Gobierno de Jalisco y a la experiencia propia de la Unidad de Evaluación de la SPPC, y a la vez, proporcionar una guía de uso de la plataforma para todos los usuarios: desde quienes gestionan la información y quienes establecen y dan seguimiento a los compromisos de mejora, hasta quienes monitorean y consultan la información en tiempo real, es decir, la ciudadanía, incluyendo beneficiarios, académicos, periodistas, asociaciones civiles y tomadores de decisiones, por mencionar algunos.

Como toda iniciativa o sistema, la plataforma de Agendas de Mejora presenta ciertos retos a superar. Tras recorrer el sitio y utilizar sus pantallas, se detectaron algunas posibilidades para mejorar la experiencia del usuario. Entre las más importantes destacan:

1. **Automatizar informes semestrales.** Los reportes semestrales son realizados manualmente por la Unidad de Evaluación de la SSPC. Esto implica la generación de reportes en Excel, análisis de información, creación de gráficas y compilación del documento. Se sugiere la automatización parcial o total de este proceso para disminuir tiempos y errores humanos al momento de capturar la información.
2. **Vincular las diferentes plataformas para autollenado.** Los apartados referentes a la información básica de los programas públicos y de las evaluaciones realizadas a estos se hacen de manera manual por el coordinador de la evaluación. Esto hace que

el proceso llegue a ser lento y susceptible a errores humanos. Con la vinculación de las diferentes plataformas de la SPPC estas situaciones se disminuirían, además de que se tendría una única base de datos.

3. **Permitir un reporte con cruces desde la vista ciudadana.** Si bien la ciudadanía puede descargar reportes en formato PDF o xls sobre las Agendas, estos se dan únicamente de manera individual, es decir, solo un reporte por Agenda, lo cual dificulta los análisis cruzados o por bloques en caso de requerirlos.
4. **Facilitar búsqueda de Agenda.** Lo primero que vemos en la pantalla de inicio de la plataforma es la numeralia. Sin embargo, se recomienda ofrecer una opción (una barra, un banner, un botón) al inicio que nos dirija a la sección de filtro por Agenda.
5. **Afinar categorías (tipos de mejora).** Algunos tipos de mejora son claros en su propósito: “modificar”, “reorientar”, “corregir”. Sin embargo, la mayoría comienza con “mejorar” y al ser este un verbo sujeto a interpretación, puede resultar un tanto ambiguo.
6. **Someter a evaluación ciudadana.** Presentar la plataforma al examen y valoración por parte de la ciudadanía, en aras de obtener retroalimentación y sugerencias de mejora de diseño, funcionalidad y calidad de la información.
7. **Asegurar cumplimiento.** Crear mecanismos no punitivos para asegurar el cumplimiento de los compromisos de mejora, ya sea a través de una normatividad más explícita al respecto y/o incentivos por parte de la Secretaría de Hacienda al momento de la asignación del presupuesto.

A pesar de estas observaciones, el de Agendas de Mejora para Programas Públicos Estatales es un sistema innovador, pionero a nivel nacional, que abona a la evaluación de intervenciones públicas, a la mejora de la gestión gubernamental y a la transparencia y rendición de cuentas. Sirva este manual como un ejercicio de documentación, capacitación, pedagogía y divulgación para los procesos de evaluación de políticas públicas municipales, estatales y nacionales.



Referencias



Referencias

Ballescá, M. (2018). EVALÚA Jalisco: modelo, camino andado, lecciones aprendidas y pasos pendientes. En M. Ballescá (Editora), *La evaluación de políticas subnacionales en México*. Evalúa Jalisco. Gobierno del Estado de Jalisco / iippg / Universidad de Guadalajara / clear / El Colegio de Jalisco. Disponible en:

<https://evalua.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2018-11/La-evaluacion-de-politicas-subnacionales-en-Mexico-oct18.pdf>

Constitución Política del Estado de Jalisco, Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, 13 de julio de 1994.

https://evalua.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2017-04/Constitución%20Política%20del%20Estado%20de%20Jalisco%2021-02-2017_0.pdf

Evalúa Jalisco. (s.f.a). *Agendas de Mejora*. Recuperado el 10 de abril de 2024, de

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

Evalúa Jalisco. (s.f.b). *Sistemas de monitoreo y evaluación*. Recuperado el 10 de abril de 2024, de

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

Gobierno del Estado de Jalisco. (2021). *Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo de Jalisco (2018-2024), Visión 2030. Actualización 2021*.

<https://plan.jalisco.gob.mx/wp-content/uploads/2022/08/Plan-Estatal-de-Desarrollo-2a-Edicion-V0-5-02.pdf>

Ley de Desarrollo Social del Estado de Jalisco [L.D.S.E.J.], 24 de marzo de 2005.

<https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/Ley%20de%20Desarrollo%20Social.pdf>

Ley de Planeación Participativa para el Estado de Jalisco y sus Municipios [L.P.P.E.J.M.], Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, 20 de diciembre de 2018.

<https://evalua.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2019-03/Ley%20de%20planeación%20participativa%20para%20el%20estado%20de%20Jalisco%20y%20sus%20Municipios.pdf>

Ley de Presupuesto, Contabilidad y de Gasto Público del Estado de Jalisco [L.P.C.G.P.E.J.], 12 de enero de 1998.

https://evalua.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2017-04/ley_del_presupuesto_contabilidad_y_gasto_publico_del_estado_de_jalisco_0.pdf

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios [L.T.A.I.P.E.J.M.], 9 de agosto de 2013.

https://evalua.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2017-04/ley_de_transparencia_y_acceso_a_la_informacion_publica_del_estado_de_jalisco_y_sus_municipios.pdf

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco [L.O.P.E.J.], Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, 5 de diciembre de 2018.

https://evalua.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2019-03/LEY%20ORGÁNICA%20DEL%20PODER%20EJECUTIVO%20DEL%20ESTADO.2018_0.pdf

Lineamientos Generales para el Monitoreo y Evaluación de los Programas del Gobierno de Jalisco [L.G.M.E.P.G.J.], Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, 18 de junio de 2019.

<https://evalua.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2019-07/Lineamientos%20Grales%20de%20MyE.pdf>

Mide y Evalúa Jalisco. (2016, 19 de febrero). Evalúa Jalisco [Video]. YouTube.

<https://www.youtube.com/watch?v=DFopgbvLoIY&t=107s>

Programa Anual de Evaluación 2023-2024 [P.A.E.], Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, 27 de abril de 2023

<https://evalua.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2023-04/Programa%20Anual%20de%20Evaluaci%C3%B3n%202023.pdf>

Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana del Estado de Jalisco [R.I.S.P.P.C.E.J.], Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”, 11 de julio de 2019.

<https://evalua.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2021-12/Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretar%20c3%ada%20de%20Planeaci%20b3n%20y%20Participaci%20b3n%20Ciudadana%2007-11-19-viii.pdf>

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. (2024a). *Guía de evaluación participativa de intervenciones en el sector público. Propuesta desde Jalisco, México* [Documento de trabajo]. Gobierno del Estado de Jalisco

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. (2024b). *Sistema de Agendas de Mejora. Primera Sesión Ordinaria 2024, Red Nacional de Instancias Estatales de Monitoreo y Evaluación. Mérida, Yucatán* [Presentación de Power Point]. Gobierno del Estado de Jalisco

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. (2023). *Protocolo para el diseño de manuales, guías y cuadernos ciudadanos* [Documento interno]. Gobierno del Estado de Jalisco.

Secretaría de Planeación y Participación Ciudadana. (2021). *Brochure Estrategia EVALÚA*. Gobierno del Estado de Jalisco. Disponible en: https://evalua.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2021-03/Brochure_Estrategia_Evalua_SPPC_para_Web.pdf

Secretaría de Relaciones Exteriores (2004). *Guía técnica para la elaboración de manuales de procedimientos*. Gobierno de México. <https://sre.gob.mx/images/stories/docnormateca/dgpop/guias/guia01.pdf>



Anexos



Anexo 1. Plantilla: Correo de solicitud de posicionamiento institucional

(Asunto) **Posicionamiento institucional agenda de mejora, Nombre de la intervención evaluada**

(Dirigido a) **Director(a) del programa evaluado, enlace de la dependencia**

(Con copia a) **Director(a) General de Planeación y Evaluación Participativa,
Director(a) General de Evaluación para la Mejora**

Nombre del director(a) del programa evaluado

Nombramiento

Dependencia

En seguimiento a la "nombre de la evaluación", y a lo mencionado en la presentación de resultados, a continuación adjuntamos el Documento de Posicionamiento Institucional de la misma, el cual solicitamos de la manera más atenta pueda quedar firmado para mediados de la próxima semana, entre los días del ____ al ____ del mes de ____, tal como lo estipulan los Lineamientos Generales para el Monitoreo y la Evaluación de los Programas Públicos del Gobierno de Jalisco en su Capítulo V. "Sobre la Agenda de Mejora":

1. Al concluir cada evaluación, las dependencias y entidades responsables de los programas públicos que hayan sido objeto de estudio deberán emitir un Documento de Posición Institucional, en el que se expresen libremente aquellos comentarios o apreciaciones que los operadores del programa o intervención evaluada tengan con respecto del proceso de evaluación y sus resultados.

De antemano, agradecemos el esfuerzo y compromiso con el proceso de evaluación. Posterior a este posicionamiento continuaremos con la formalización de la Agenda de Mejora, que implica el análisis de las recomendaciones para su viabilidad, así como establecer actividades, fechas de cumplimiento y medios de verificación, para lo cual le daremos acompañamiento.

Quedamos a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al presente correo.

Firma

Anexo 2. Formato de posicionamiento institucional

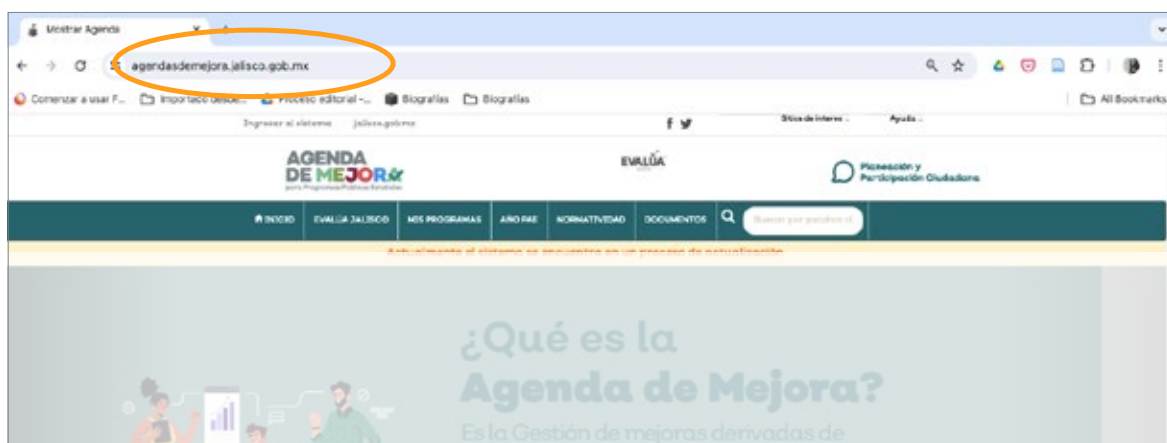
Nombre de la intervención evaluada:	
Tipo de intervención:	
Dependencia/Entidad:	
Unidad responsable de la intervención:	
Tipo de evaluación:	
Programa Anual de Evaluación (año):	

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
<hr style="width: 100%;"/> Nombre Cargo	<hr style="width: 100%;"/> Nombre Cargo

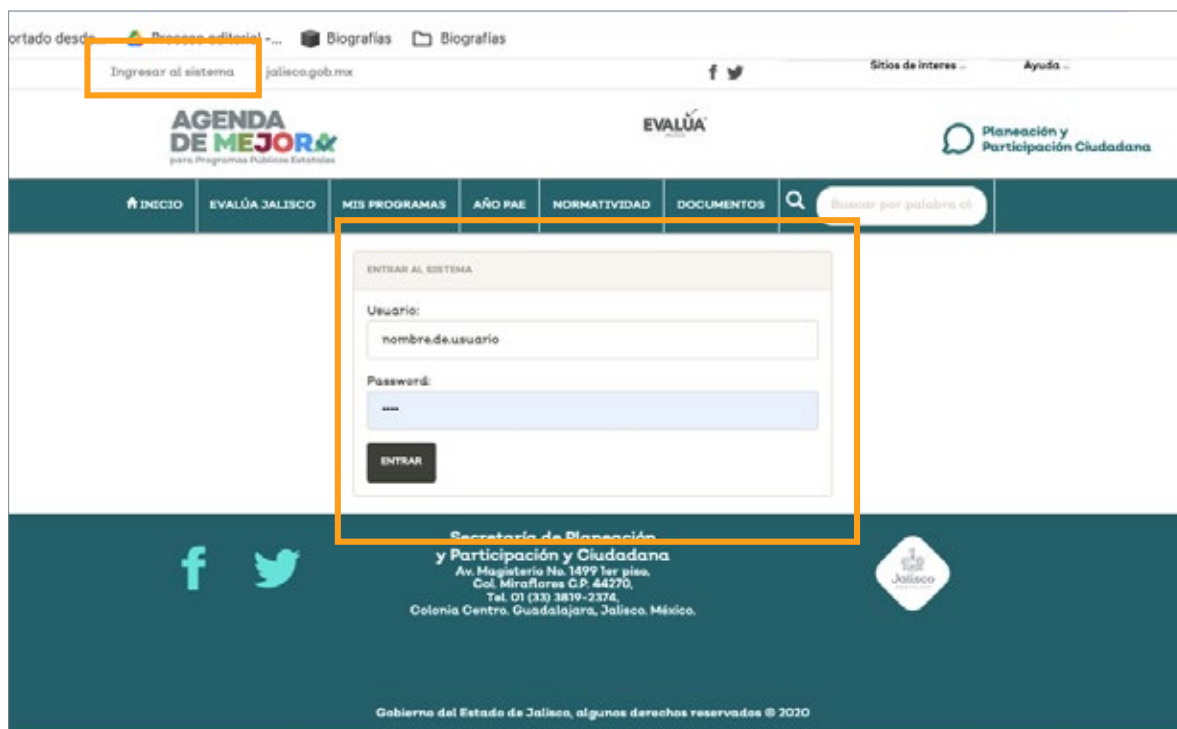
Anexo 3. Guía rápida: coordinador de la evaluación

Ingresar

1. Para acceder al sistema, en nuestro navegador de internet teclearemos la dirección electrónica: <https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/>



2. Una vez en la página, daremos clic en "Ingresar al sistema", en la parte superior izquierda de la pantalla. Enseguida digitaremos nuestro usuario y contraseña, y daremos clic en "Entrar". En caso de no contar usuario y contraseña, es necesario ponerse en contacto con el administrador para solicitarlos.



- Al ingresar veremos los buzones de trabajo, los cuales refieren al proceso en el que se encuentra la Agenda. Para acceder a alguna de las Agendas, daremos clic en el proceso correspondiente.

AGENDA DE MEJORA
para Programas Públicos Estatales

Búsqueda por palabra clave

Planeación y Participación Ciudadana

Bienvenid@ agenda.nayely!!!

Buzones de trabajo

NO INICIADA 3 EN AVANCE POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL EN PROCESO VALORACIÓN CONCLUIDA VALIDACIÓN VENCIDAS

✓ Agenda Concluida Si contesto Cuestionario No contesto Cuestionario Agenda Cancelada

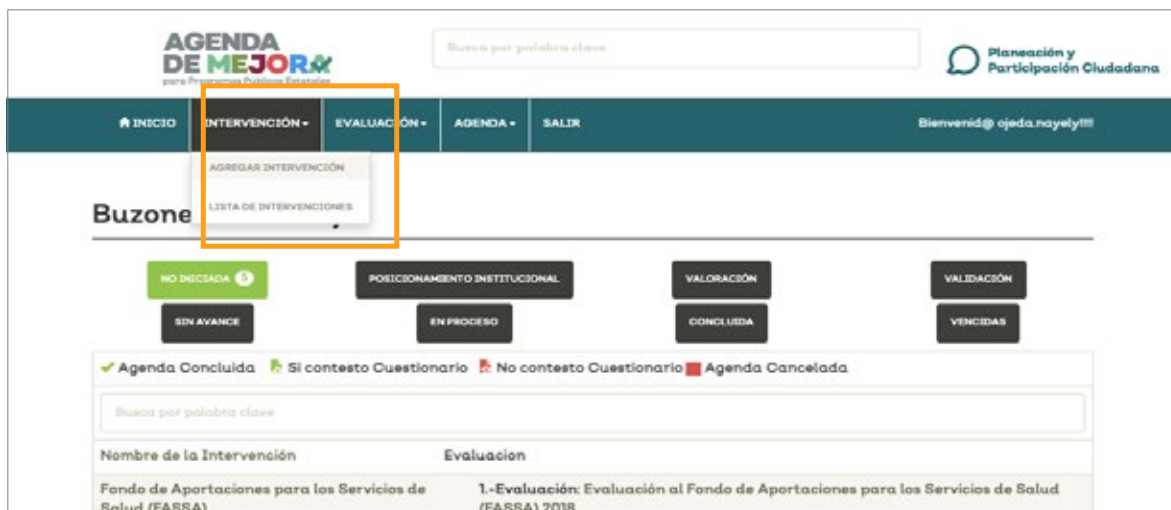
Búsqueda por palabra clave

Nombre de la Intervención	Evaluación
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)	<p>1.-Evaluación: Evaluación al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2018</p> <p>Agendas</p> <p>1.-PAE2018-E09-AM01 ✓</p> <p>2.-Evaluación: Evaluación piloto de desempeño al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2014</p> <p>Agendas</p> <p>1.-PAE2014-E010-AM01 ✓</p> <p>3.-Evaluación: Evaluación al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2016</p> <p>Agendas</p> <p>1.-PAE2016-E09-AM01 ✓</p> <p>4.-Evaluación: Evaluación al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2019</p> <p>Agendas</p> <p>1.-PAE2019-E06-AM01 ✓</p> <p>2.-PAE2019-E06-AM02 ✓</p> <p>5.-Evaluación: Evaluación de Resultados Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), para el Ejercicio Fiscal 2019-2020</p> <p>6.-Evaluación: Evaluación sintética de desempeño del Fondo de Aportaciones</p>

- Si la Agenda de Mejora aún no está disponible, es necesario cargar la información de la intervención y de su evaluación.

Agregar intervención

- Para agregar una intervención daremos clic en el menú “Intervención”. De la lista desplegable, seleccionaremos “Agregar intervención”.



- La información necesaria para llenar los campos de esta sección puede encontrarse en la página web de Mis Programas, disponible en <https://misprogramas.jalisco.gob.mx/>.



7. Ahí buscaremos el nombre de la intervención que queremos agregar, la seleccionaremos y el sistema nos desplegará toda la información: nombre completo, tipo, dependencia ejecutora, descripción, objetivo, número identificador, presupuesto, etcétera. De igual forma, podemos descargar la ficha básica si así lo requerimos.

The screenshot shows the 'Mi pasaje para estudiantes' program page. The header includes navigation tabs: INICIO, MIS PROGRAMAS, CONVOCATORIAS ABIERTAS, MONITOREO, AYUDA, and MUNICIPIO. The main content area is divided into two columns. The left column displays the program name, 'Derecho Social', 'Apoyo al transporte', and the budget 'Recurso Estatal \$59,970,300'. It also shows the number of presubject programs 'No. Programa presupuestario 343' and buttons for 'Ficha' and 'Requisitos'. The right column is titled 'El programa cuenta con 2 modalidades de apoyo' and contains two sections, '1. En especie' and '2. En especie'. Each section provides a description of the modality, the type of support, the group of attention, and the frequency of support. The page also includes a 'Descripción' section at the bottom left.

8. Cuando hayamos terminado de capturar la información, daremos clic en “Guardar”.

The screenshot shows the 'Crear Acción' form. The form has a header 'Crear Acción' and a list of fields with labels and question marks. The fields are: 'Tipo Intervención', 'Fecha de Registro', 'Nombre de la Intervención', 'Alineación a los derechos sociales', 'Tipo Recurso', 'Dependencia o entidad ejecutora', 'Descripción', 'Objetivo general', 'Presupuesto Asignado', 'Liga a la intervención', and 'ID SIMAPP'. The 'Dependencia o entidad ejecutora' field has a dropdown menu with options: 'Comisión Estatal de Agua', 'Comisión Estatal Indígena', 'CONALEP', 'Consejo Estatal Contra las Adicciones en Jalisco', and 'Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología'. The 'Presupuesto Asignado' field has a placeholder text: 'Introduce números sin " ni ". Ejemplo: 65427731'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'GUARDAR' and 'REGRESAR'. The 'GUARDAR' button is highlighted with an orange box.

Agregar evaluación

9. Una vez dada de alta la intervención, procederemos a cargar la información de la evaluación realizada a esta. Para ello, regresaremos al menú principal y daremos clic en “Evaluación”, con lo que se desplegará un menú. Ahí seleccionaremos “Agregar evaluación”.
10. También podemos buscar la intervención dando clic al menú “Intervención” y seleccionando la opción “Lista de intervenciones”. Ahí podemos seleccionarla de la lista o buscarla por palabra clave.

AGENDA DE MEJORÍA
para Programas Públicos Especiales

Busca por palabra clave

Planeación y Participación Ciudadana

Bienvenid@ cgeda.nayefy!!!

INICIO INTERVENCIÓN EVALUACIÓN AGENDA SALIR

LISTA DE EVALUACIONES
AGREGAR EVALUACIÓN

Buzones de trabajo

NO INICIADA 3 POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL VALORACIÓN VALIDACIÓN
EN AVANCE EN PROCESO CONCLUIDA VENCIDAS

✓ Agenda Concluida Si contesto Cuestionario No contesto Cuestionario ✗ Agenda Cancelada

Busca por palabra clave

Nombre de la Intervención	Evaluación
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)	<p>1.-Evaluación: Evaluación al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2018</p> <p>Agendas</p> <p>1.-PAE2018-E09-AM01 ✓</p> <p>2.-Evaluación: Evaluación piloto de desempeño al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2014</p> <p>Agendas</p> <p>1.-PAE2014-E010-AM01 ✓</p> <p>3.-Evaluación: Evaluación al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2016</p> <p>Agendas</p> <p>1.-PAE2016-E09-AM01 ✓</p> <p>4.-Evaluación: Evaluación al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2019</p> <p>Agendas</p> <p>1.-PAE2019-E06-AM01 ✓</p> <p>2.-PAE2019-E06-AM02 ✓</p> <p>5.-Evaluación: Evaluación de Resultados Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), para el Ejercicio Fiscal 2019-2020</p>

11. Al entrar en la pantalla de la intervención, podremos ver dos columnas: la de la izquierda, con la ficha básica, y la de la derecha, con el listado de evaluaciones. Ahí daremos clic en el botón “Agregar evaluación”.
12. La información necesaria para llenar los campos de esta sección puede encontrarse en el informe de la evaluación provisto por el experto evaluador externo.

Editar Programa

Tipo Intervención * ?

Programa Social

Fecha de Registro * ?

01/08/2015 12:00:00

Nombre de la Intervención * ?

Sistema estatal de ensambles y orquestas comunitarias

Alineación a los derechos sociales ?

Cultura

Tipo Recurso * ?

Estatal

Dependencia o entidad ejecutora * ?

OPD Centro de Coordinación, Comando, Control, Comu
Procuraduría Social del Estado
Registro Público de la Propiedad y Comercio de Jalisco
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Secretaría de Cultura

Descripción * ?

El Programa responde a la limitada participación de la población infantil en la vida cultural y las artes en el Estado, vinculada con factores como la

Objetivo general * ?

Contribuir a que las niñas, niños y adolescentes del Estado de Jalisco reciban una educación artística suficiente y adecuada a través de su participación

Presupuesto Asignado * ?

27824391E7

Liga a la intervención * ?

http://programas.app.jalisco.gob.mx/programas/panel/

ID SiMAPP * ?

48

Llenar campos

Lista Evaluaciones

No iniciado En proceso Cancelada Concluida

Nombre

2014

Evaluación de Diseño del Programa social Sistema estatal de ensambles y orquestas comunitarias: ECOS música para el desarrollo, para el Ejercicio Fiscal 2014

2016

Evaluación específica de Ecos, música para el desarrollo 2016

AGREGAR EVALUACION

GUARDAR LISTA

13. En el estatus de la evaluación, al elegir la opción de “Concluida” se despliega más información por cargar, sobre la evaluación. Quién fue el evaluador, cuánto costó, objetivos, etcétera. Además, es ahí donde se cargan los documentos del proceso evaluativo, el informe, el resumen ejecutivo y la infografía.
14. Cuando hayamos terminado de capturar la información, daremos clic en “Crear”.

Crear Evaluación

Programa *	?	Selecciona un programa
Origen del recurso *	?	Fideicomiso Fondo EVALUA Jalisco
Año del PAE *	?	
Enlace al PAE *	?	
Id Evaluación *	?	
Nombre *	?	
Funcionalidad *	?	Ambas
Contenido *	?	Evaluación de Impacto Evaluación de Consistencia y Resultados Evaluación de Diseño Evaluación de Procesos Evaluación de Resultados
Momento *	?	Durante o intermedia
Agente Evaluador *	?	Externa
Enfoque *	?	Evaluación específica
Criterios de Evaluación *	?	Calidad Cobertura Coherencia Eficacia Eficiencia Presiona CTRL + click del ratón para seleccionar uno o más valores
Ejercicio Evaluado *	?	2000 2001 2002 2003 2004 Presiona CTRL + click del ratón para seleccionar uno o más valores
Terminos de Referencia *	?	Choose File No file chosen
Estatus de la Evaluación *	?	No iniciada

Crear

Terminos de Referencia *	Archivo	Eliminar
	124_TdR_Recree_Ingle...	ELIMINAR

Estatus de la Evaluación *	Concluida
Fecha Inicio *	22/09/2023
Fecha Termina *	22/01/2024
Consultoría *	Yasodhara Silva(Descifra Investigación Estratégica S
Evaluador *	Dra. Yasodhara Silva Medina
Costo *	365400.0
Objetivo General *	Realizar una evaluación de diseño con trabajo de campo al programa público "RECREA Inglés", a cargo de la Secretaría de Educación, a fin de recabar información que ayude a realizar recomendaciones sobre su diseño y funcionamiento desde una etapa temprana de operación para contribuir a la mejora
Objetivo Especifico *	1. Generar un instrumento de recolección de datos para el trabajo de campo (matriz). 2. Identificar a sus poblaciones y mecanismos de

Crear Agendas de Mejora

15. Una vez dada de alta la evaluación, procederemos a iniciar la formalización de la Agenda de Mejora. Para ello, regresaremos al menú principal y daremos clic en “Evaluación”, con lo que se desplegará un menú. Ahí seleccionaremos “Lista de evaluaciones”.
16. Aquí podemos desplegar una lista de las evaluaciones, dependiendo su estatus. Para este proceso de formalización, la evaluación debe estar ya como “Concluida”.

Nombre	Año	Fecha Termino	Evaluador	Costo	Año del PAE
Evaluación de Diseño con Trabajo de Campo al Programa RECREA inglés	2023	22/01/2024	Dra. Yasodhara Silva Medina	\$365,400	
Diagnóstico del problema público y la lógica de intervención del programa "Comedores Asistenciales para Adultos Mayores y Grupos Prioritarios"	2021	25/10/2022	Mtra. Itzel Alejandra Hernández García	\$162,000	
Evaluación al Diseño con levantamiento de línea base del Programa «Nidos de Lluvia» de la Secretaría de Gestión Integral del Agua - 2022	2022	07/11/2022	Mtro. Fernando Mellado Meza	\$397,850	

17. Al entrar en la pantalla de la evaluación, podremos ver dos columnas: la de la izquierda, con la ficha básica, y la de la derecha, con el listado de agendas. Ahí daremos clic en el botón “Agregar agenda”.
18. La información necesaria para llenar los campos de esta sección puede encontrarse en el informe de la evaluación provisto por el experto evaluador externo.
19. Cuando hayamos terminado de capturar la información, daremos clic en “Crear”.

Editar Evaluacion

Programa * ? Atención integral de las personas adultas mayores

Origen del recurso * ? Fideicomiso Fondo EVALUA Jalisco

Año del PAE * ? 2021

Enlace al PAE * ? https://evalua.jalisco.gob.mx/sites/default/files/2021-04/

Id Evaluacion * ? PAE2021-E18

Nombre * ? Diagnóstico del problema público y la lógica de interven

Funcionalidad * ? Ambas

Contenido * ? Evaluación de Resultados
Evaluación de Desempeño
No aplica
Línea Base
Diagnóstico o análisis de necesidades

Momento * ? Durante o intermedia

Agente Evaluador * ? Externa

Enfoque * ? No aplica

Lista de Agendas

Iniciado Per Validar Con Observación Validado

Agenda

PAE2021-E18-AM01 0%

VER

AGREGAR AGENDA

Crear Agenda

Programa * ? Programa RECREA Inglés

Evaluación * ? Ver Programa o evaluación Programa RECREA Inglés

Responsable * ? Evaluación de Diseño con Trabajo de Campo al Programa RECREA Inglés

Id Agenda * ? Ver Evaluación Evaluación de Diseño con Trabajo de Campo al Programa RECREA Inglés

Conclusion * ? Selecciona una...

PAE2023-E01-AM02

Hallazgos Positivos * ?

Hallazgos Negativos * ?

CREAR GUARDAR

20. Posteriormente, regresaremos a la página de inicio para buscar la agenda recién creada.
21. Al seleccionarla, nos remitirá a una página donde veremos dos columnas: la de la izquierda, con la ficha básica, y la derecha, con el listado de recomendaciones. Aquí daremos clic en el botón “Agregar recomendación”. (ver el esquema en la siguiente página).
22. En este apartado transcribiremos las recomendaciones hechas por el experto evaluador externo, las cuales están contenidas en el informe de evaluación. Cabe aclarar que pueden agregarse tantas recomendaciones como existan, pero debe hacerse una por una. Es decir, el proceso habrá de repetirse por cada una de ellas.
23. Tras haber subido todas las recomendaciones, daremos clic al botón “Enviar recomendaciones”. La agenda estará ya disponible para que el enlace de la dependencia comience con la valoración de recomendaciones, así como la creación de compromisos, actividades y plazos

Editar Agenda

Programa * ? Programa RECREA Inglés

Ver Programa o evaluación :Programa RECREA Inglés

Evaluación * ? Evaluación de Diseño con Trabajo de Campo al Progi

Ver Evaluación :Evaluación de Diseño con Trabajo de Campo al Programa RECREA inglés

Responsable * ? Mónica Gaspar Flores

Dependencia enlace * ? Secretaría de Educación

Dirección de adscripción * ? Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación d

Nombre del enlace * ? Mónica Gaspar Flores

Cargo enlace * ? Directora de Planeación, Programación y Presupuesto

Lista de Recomendaciones

Iniciado Por Validar Con Observación Validado

Recomendación

*(!) PAE2023-E01-AM01-REC01 **REVISAR**

* validación 1. Validación 2

AGREGAR RECOMENDACION

ENVIAR RECOMENDACIONES

Dar seguimiento a las Agendas de Mejora

24. En la página de inicio, podremos ver nuestro buzón de trabajo. Ahí podemos filtrar las agendas dependiendo de su avance. Por ejemplo, doy clic al botón “No iniciada”, este se pondrá en color verde y me dirá cuántas agendas se encuentran en ese estatus, al tiempo que las despliega en una lista abajo.

Buzones de trabajo

NO INICIADA 5

POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL

VALORACIÓN

VALIDACIÓN

SIN AVANCE

EN PROCESO

CONCLUIDA

VENCIDAS

✓ Agenda Concluida Si contesto Cuestionario No contesto Cuestionario Agenda Cancelada

Busca por palabra clave

Nombre de la Intervención	Evaluación
Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)	<p>1.-Evaluación: Evaluación al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2018</p> <p>Agendas</p> <p>1.-PAE2018-E09-AM01 ✓</p> <p>2.-Evaluación: Evaluación piloto de desempeño al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2014</p> <p>Agendas</p> <p>1.-PAE2014-E010-AM01 ✓</p> <p>3.-Evaluación: Evaluación al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2016</p> <p>Agendas</p> <p>1.-PAE2016-E09-AM01 ✓</p> <p>4.-Evaluación: Evaluación al Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA) 2019</p> <p>Agendas</p> <p>1.-PAE2019-E06-AM01 ✓</p> <p>2.-PAE2019-E06-AM02 ✓</p>

25. También podemos buscar nuestra agenda dando clic al menú “Agenda” y seleccionando la opción “Lista de agendas”. Una vez mostrado el listado, seleccionaremos nuestra agenda dando clic en el identificador.

AGENDA DE MEJOR
para Programas Públicos Escolares

Búsqueda por palabras clave

Planeación y Participación Ciudadana

Bienvenid@ ojedanaayely!!!

Agenda Lista

CANCELADO NO CANCELADO

Identificador	Responsable	Programa	Evaluación
PAEZ2013-E03-AM01	ernesto.iron	Desayunos escolares	Evaluación de Diseño y Procesos del Programa social Desayunos Escolares, para el Ejercicio Fiscal 2013
PAEZ2013-E02-AM01	afifs.sanchez	Apoyo a mujeres jefas de familia	Evaluación de Diagnóstico y Diseño del Programa social Apoyo a Mujeres Jefas de Familia, para el Ejercicio Fiscal 2013
PAEZ2013-E01-	afifs.sanchez	Apoyo al transporte para	Evaluación de Diseño y Procesos del Programa social

26. Una vez dentro de la ficha de la Agenda, accederemos al apartado de las recomendaciones. Si el enlace de la dependencia ha completado la validación y llenado los campos subsecuentes, tras revisarlos nos aparecerá la opción “Validada: Sí/No”. Si consideramos que el compromiso cumple con los criterios requeridos y resuelve la recomendación, daremos clic en “Sí”.

¿Es un aspecto de mejora? ☒ Sí ☐ No

Aspecto susceptible de mejora ?

Es importante que todos los servicios valorados actualicen el manual de prestación de servicio, con el objeto de mejorar los tiempos de espera, ya que fue un aspecto que generó constantemente insatisfacción en los

Tipo de Mejora ? Reorientar sustancialmente el objetivo del programa

Ambito * ? Institucional

Nivel Prioridad ? Alta

Medio Verificación * ? Manual actualizada

Validada ? SI NO

Crear CompromisoObservacion

Compromiso * ? Es importante que todos los servicios valorados actualicen el manual de prestación de

Contenido de la observación * ?

GUARDAR ELIMINAR AGREGAR ACTIVIDAD

CREAR RECREAR

27. Si, por el contrario, consideramos que la información está incompleta o puede ser más específica, daremos clic en “No”. Esta acción nos remitirá a una ventana donde escribiremos un comentario preciso a manera de retroalimentación para el enlace de la dependencia. Cuando hayamos terminado, daremos clic en “Crear”.
28. Cuando regresamos a la vista de las recomendaciones, en la parte inferior nos aparecerá una lista de observaciones y su estatus. Cuando el enlace de la dependencia haya realizado los ajustes necesarios, procederemos a dar clic en el botón “Guardar” y automáticamente el estatus de los comentarios cambiará a “Resuelto: Sí”.
29. Este mismo procedimiento para validar compromisos será el que seguiremos para validar acciones: 1) accederemos a la ficha de compromisos para ver el listado de acciones; 2) analizaremos una a una; 3) en la parte inferior de la ficha encontraremos los botones para validar; 4) si cumple con los criterios, daremos clic en “Sí”; 5) si no los cumple, daremos clic en “No” y procederemos a escribir el comentario de retroalimentación; 6) cuando el enlace de la dependencia haya hecho los ajustes necesarios, daremos clic en “Guardar” para cambiar el estatus a “Resuelto”.

servicio, con el objeto de mejorar los tiempos de espera, ya que fue un aspecto que generó constantemente insatisfacción en las

Tipo de Mejora ? Reorientar sustancialmente el objetivo del programa

Ambito * ? Institucional

Nivel Prioridad ? Alta

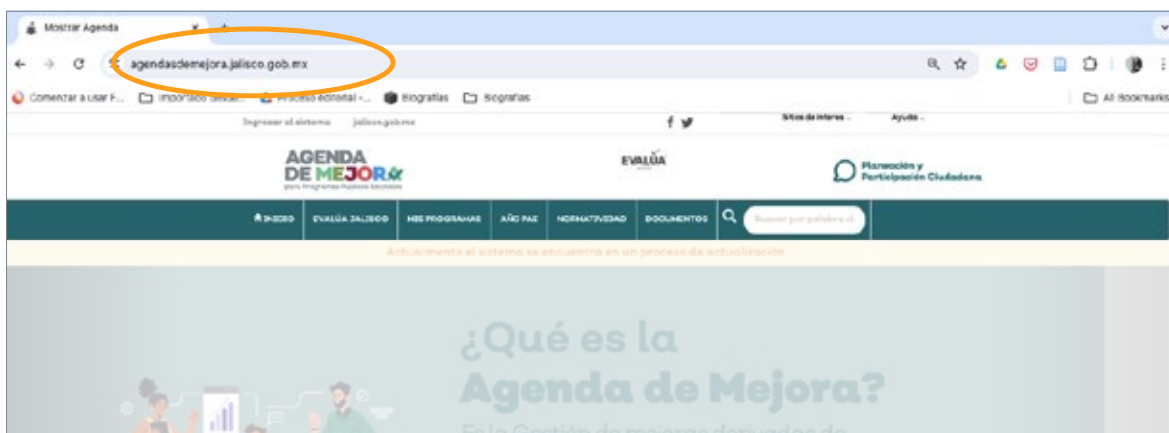
Medio Verificación * ? Manual actualizado

Lista de observaciones al compromiso ?	Contenido	Resuelto
	Especificar mejor le medio de verificación	No VER

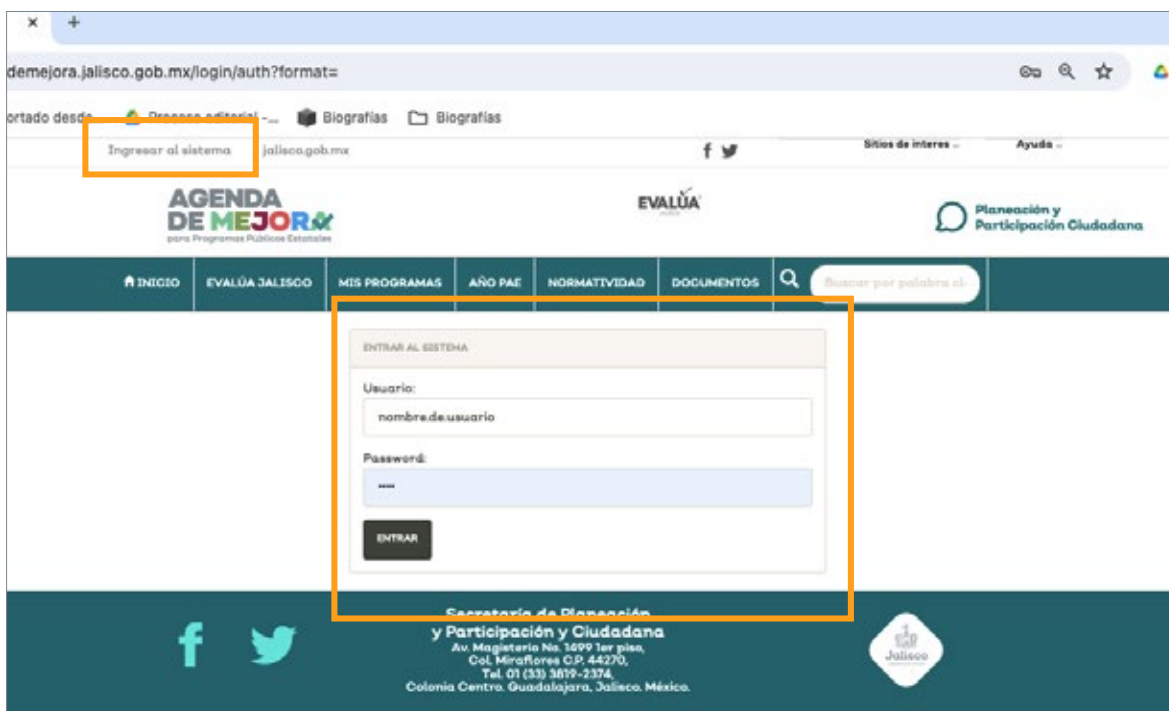
GUARDAR ELIMINAR AGREGAR ACTIVIDAD REGRESAR

Anexo 4. Guía rápida: enlace de la dependencia

1. Para acceder al sistema, en nuestro navegador de internet teclearemos la dirección electrónica: <https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/>



2. Una vez en la página, daremos clic en “Ingresar al sistema”, en la parte superior izquierda de la pantalla. Enseguida digitaremos nuestro usuario y contraseña, y haremos clic en “Entrar”. En caso de no contar con ellos, es necesario ponerse en contacto con el equipo de EVALÚA para solicitarlos



3. Al ingresar veremos los buzones de trabajo, los cuales refieren al proceso en el que se encuentra la Agenda. Para comenzar la formalización, damos clic en el buzón de “Posicionamiento institucional”, identificamos la evaluación y damos clic en su Agenda.

AGENDA DE MEJORA
para Programas Públicos Estatales

Búsqueda por palabra clave

Planeación y Participación Ciudadana

INICIO SALIR Bienvenid@ hector.montes!!!

Buzones de trabajo

POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL 1 VALORACIÓN VALIDACIÓN

SIN AVANCE EN PROCESO CONCLUIDA VENCIDAS

✓ Agenda Concluida Si contesto Cuestionario No contesto Cuestionario

Búsqueda por palabra clave

Nombre de la Intervención	Estrategia ALE	Evaluación
		1.-Evaluación: Evaluación con participación al Programa Estrategia ALE
		Agendas
		1.-PAE202-E01-AM01

- En esta sección se encuentra información general de la Agenda de Mejora, así como la lista de recomendaciones surgidas del proceso de evaluación correspondiente.
- Para visualizar y analizar cada una de ellas, es necesario subir el posicionamiento institucional. Esto lo hacemos dando clic en el botón “Posicionamiento Institucional”, el cual se encuentra en la parte inferior.

Editar Agenda

Programa *? Estrategia ALE Ver Programa o evaluación Estrategia ALE

Evaluación *? Evaluación con participación al Programa Estrategia ALE Ver Evaluación Evaluación con participación al Programa Estrategia ALE

Responsable *? Héctor Adrián Montes Vega

Dependencia enlace *? Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hom

Dirección de adscripción *? Dirección de Acceso de las Mujeres a la Justicia

Nombre del enlace *? Héctor Adrián Montes Vega

Cargo enlace *? Director de Acceso de las Mujeres a la Justicia

Telefono Enlace *? 3336792470

Correo Enlace *? hector.montes@jalisco.gob.mx

Id Agenda *? PAE202-E01-AM01

Lista de Recomendaciones

Iniciado Por Validar Con Observación Validado

Recomendación	Posicionamiento Institucional
PAE202-E01-AM01-REC01	POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL
PAE202-E01-AM01-REC02	POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL
PAE202-E01-AM01-REC03	POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL
PAE202-E01-AM01-REC04	POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL
PAE202-E01-AM01-REC05	POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL
PAE202-E01-AM01-REC06	POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL
PAE202-E01-AM01-REC07	POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL
PAE202-E01-AM01-REC22	POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL
PAE202-E01-AM01-REC23	POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL

REGRESAR POSICIONAMIENTO INSTITUCIONAL

- Aquí transcribiremos las respuestas vertidas en el documento de posicionamiento institucional solicitado previamente por EVALÚA Jalisco. Cuando hayamos terminado de transcribir las respuestas y dar clic en “Guardar”, podremos subir el documento en PDF y se habilitará la sección de recomendaciones.

Llene el Posicionamiento Institucional

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

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

¿Cuáles son las lecciones aprendidas del proceso de evaluación? *

Titular de la Unidad Administrativa Responsable o Unidad Ejecutora de Gasto *

Cargo del Titular de la UAR o UEG *

Editar Agenda

Programa * ? Atención integral de las personas adultas mayores
Ver Programa o evaluación: Atención integral de las personas adultas mayores

Evaluación * ? Diagnóstico del problema público y la lógica de inter-
Ver Evaluación: Diagnóstico del problema público y la lógica de intervención del programa "Comedores Asistenciales para Adultos Mayores y Grupos Prioritarios"

Responsable * ? Ernesto Jesús Ivo Pliego

Dependencia enlace * ? Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Je

Dirección de adscripción * ? Unidad Interna de Planeación, Monitoreo y Evaluación E

Nombre del enlace * ? Lic. Ernesto Ivo Pliego

Cargo enlace * ? Director de Planeación

Teléfono Enlace * ? 33 30 30 46 00 / 33 30 30 38 00

Lista de Recomendaciones

Iniciado Por Validar Con Observación Validado

Recomendación

*(2) PAE2021-E18-AM01-REC01	0%	VER
*(2) PAE2021-E18-AM01-REC02	0%	VER
*(2) PAE2021-E18-AM01-REC03	0%	VER
*(2) PAE2021-E18-AM01-REC04	0%	VER

* validación 1. Validación 2

- Aquí damos clic en el botón de “revisar” o “ver” para analizar cada una de las recomendaciones y definir si son o no aspectos susceptibles de mejora, es decir, si son claras, justificadas, relevantes, factibles y si pueden convertirse en un compromiso de mejora (Ver esquema siguiente).
- Se deberá responder a todas las preguntas con un “sí” o un “no”. En caso de que se opte por un “no” para alguno de estos criterios, habrá que justificar nuestra respuesta.
- Si la recomendación es un aspecto susceptible de mejora, entonces se convierte en un compromiso, el cual puede quedar igual a la recomendación o redactarse de manera distinta, aunque en el mismo sentido. Así, contestamos el resto de las preguntas relativas a aspectos como prioridad, responsable y medio de verificación, y guardamos. Enseguida damos clic al botón “Agregar actividad”.

¿Clara? ? Si ☐ No ☐

¿Justificable? ? Si ☐ No ☐

¿Relevante? ? Si ☐ No ☐

¿Factible? ? Si ☐ No ☐

¿Es un aspecto de mejora? ? Si ☐ No ☒

Justificación de la no viabilidad de la recomendación ?

Ambito * ? Selecciona uno..

Nivel Prioridad ? Alta

Medio Verificación * ?

GUARDAR ELIMINAR AGREGAR ACTIVIDAD REGRESAR

10. En esta sección redactaremos de manera clara y concisa la actividad o actividades a realizar para cumplir con el compromiso de mejora. Asimismo, estableceremos el área responsable, así como las fechas inicial y final de éstas. Se recomienda no extender el plazo a más de un año.

Crear Actividad

Programa * ? Apoyo a Grupos Vulnerables

Evaluación * ? Evaluación Participativa de Diseño y Procesos del Programa social Apoyo a grupos vulnerables, pc

Agenda * ? PAE2020-E01-AM01

Compromiso * ? Revisar, corregir y actualizar las ROP y documentos de fuentes oficiales relacionados con el progr

Actividad Realizar * ?

Fecha Inicial * ?

Fecha Final * ?

Área responsable * ?

CREAR REGRESAR

August 2022

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

Creación Ciudadana
99 1er piso,
Col. Miraflores C.P. 44720,
Tel. 01 (33) 3819-2374,
Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco, México.

11. Una vez cargados todos los compromisos y actividades, el equipo de EVALÚA hará las observaciones necesarias. De no haber retroalimentación, la agenda será validada, con lo que pasará al estatus de “en proceso”.
12. Para agregar avances, nos situamos en la lista de actividades y damos clic en el botón “Revisar” de la actividad correspondiente. Después, damos clic en “Agregar avance”.
13. Aquí redactaremos el avance realizado y seleccionaremos el porcentaje: si con ese avance se da por concluida la actividad, seleccionamos el 100%; si por el contrario aún faltar realizar otro proceso, seleccionamos el 50%. Posteriormente damos clic en “Crear”.

Lista de actividades

Inicio Por Validar Con Observación Validado

Actividad

18.1 Revisión de la encuesta implementada por IMEPLAN. 0%

REVISAR

18.2 Se solicitará una mesa de trabajo con IMEPLAN para presentar los resultados de la revisión a la encuesta y revisar en conjunto el planteamiento de la recomendación.

Editar Actividad

Programa * ? MI Pasaje para Adultos Mayores y Personas con Discapacidad

Evaluación * ? Evaluación Participativa de Diseño y Procesos del Programa Social MI Pas

Agenda * ? PAE2019-E09-AM01

Compromiso * ? Que la Dirección de Programas Estatales establezca

Actividad Realizar * ? 18.1 Revisión de la encuesta implementada por IMEPLAN.

Fecha Inicial * ? 01/02/2022

Fecha Final * ? 30/11/2022

Área responsable * ? SEAS Dirección de Programas Estatales

Lista de avances

0% 50% 100%

Estimación del avance (%) Fecha del avance

AGREGAR AVANCE

Crear Avance

Programa * ? MI Pasaje para Adultos Mayores y Personas con Discapacidad

Evaluación * ? Evaluación Participativa de Diseño y Procesos del Programa Social MI Pas

Agenda * ? PAE2019-E09-AM01

Actividad * ? 915 18.1 Revisión de la encuesta implementada por IMEPLAN.

Fecha del avance * ?

Descripción del avance * ?

Estimación del avance (%) * ?

En proceso (Avance de 50%)

En proceso (Avance de 50%)

Concluida (Avance de 100%)

CREAR **REGRESAR**

14. Una vez que todas las actividades que conforman al compromiso se encuentren al 100%, se habilitará en la parte inferior el botón para cargar el/los archivos de evidencia. Estos podrán ser en formato PDF o como URL del archivo o sitio.

Formulario de carga de evidencia para una actividad de mejora. El formulario contiene los siguientes campos:

- Tipo de Mejora ?**: Mejorar actividades, procesos o forma de operación (seleccionado)
- Ambito * ?**: Institucional (seleccionado)
- Nivel Prioridad ?**: Media (seleccionado)
- Medio Verificación * ?**: MIR modificada
- Evidencia que sustenta la acción realizada**: Archivo
- Eliminar**: Botón rojo para eliminar el archivo.
- Archivo**: 3796_ReporteInd_Trimestral_T10...
- Botones de acción**: GUARDAR, CARGAR ARCHIVO DE EVIDENCIAS (destacado con un recuadro naranja), ELIMINAR, AGREGAR ACTIVIDAD, REGRESAR.

15. Una vez que todos los compromisos estén al 100% se da por concluida la Agenda de Mejora.

Lista de Recomendaciones

Iniciado Por Validar Con Observación Validado

Recomendación

*(2) PAE2019-E03-AM01-REC01

VER

*(2) PAE2019-E03-AM01-REC02

100%

REVISAR

*(2) PAE2019-E03-AM01-REC03

VER

*(2) PAE2019-E03-AM01-REC04

100%

REVISAR

*(2) PAE2019-E03-AM01-REC05

VER

* validación 1. Validación 2

Fondo de Aportaciones Múltiples-Infraestructura Educativa (FAM-IE)

INIECAL

Federal

1-Evaluación de Desempeño

2019 Año PAE

3

3

0

0

100%

Completado

Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)

INIECAL

Federal

1-Evaluación de Desempeño

2019 Año PAE

1

1

0

0

100%

Completado

Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA)

CONALFE

Federal

1-Evaluación de Desempeño

2019 Año PAE

3

3

0

0

100%

Completado

Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)

HCG

Federal

1-Evaluación de Desempeño

2019 Año PAE

1

1

0

0

100%

Completado

Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)

SHP

Federal

1-Evaluación de Desempeño

2019 Año PAE

1

1

0

0

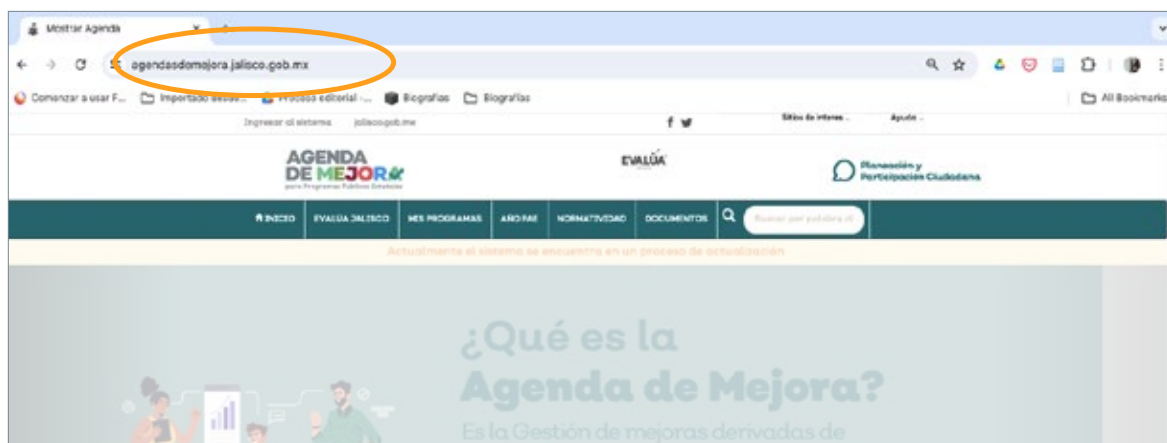
100%

Completado

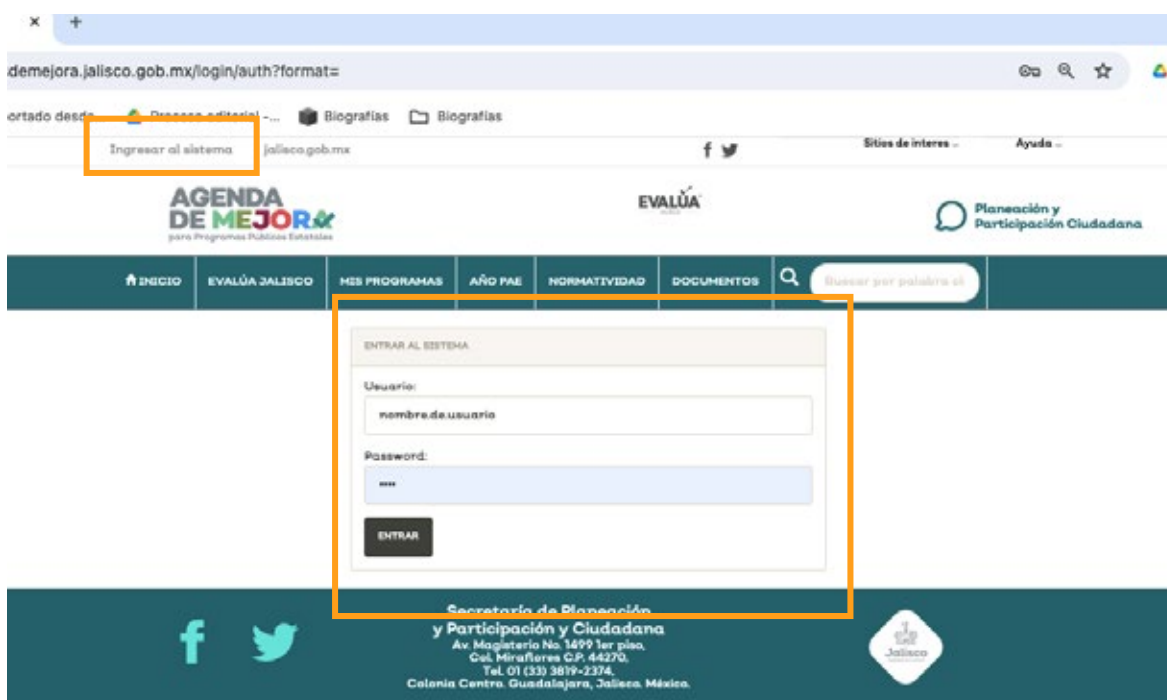
Anexo 5. Guía rápida: administrador de la plataforma

Ingresar

1. Para acceder al sistema, en nuestro navegador de internet teclearemos la dirección electrónica: <https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/>



2. Una vez en la página, daremos clic en “Ingresar al sistema”, en la parte superior izquierda de la pantalla. Ahí digitaremos nuestro usuario y contraseña, y daremos clic en “Entrar”. En caso de no contar usuario y contraseña, es necesario ponerse en contacto con el equipo de informática.

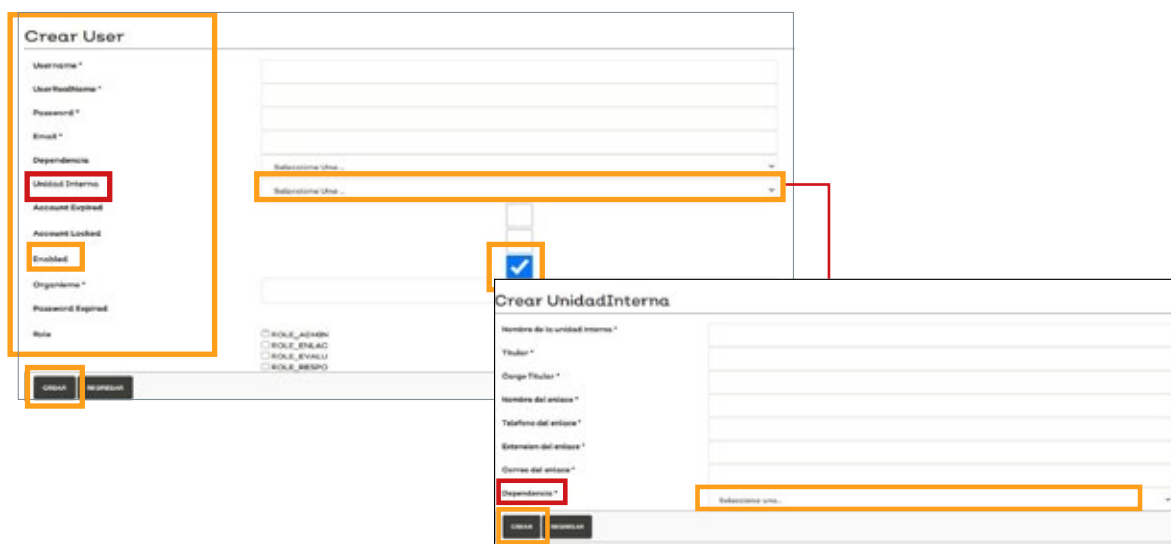


Agregar usuario, unidad interna, tipo de intervención, tipo de evaluación, dependencia, origen del recurso, tipo de mejora y ámbito.

- Al ingresar veremos los buzones de trabajo, los cuales refieren al proceso en el que se encuentra la Agenda. A diferencia de la vista del coordinador de la evaluación y del enlace de la dependencia, el administrador de la plataforma tendrá activo el menú “Configuración”, el cual nos abrirá una lista con las distintas acciones que el usuario puede ejecutar.



- Para crear un usuario, daremos clic en “Agregar usuario”. Ahí completaremos la información básica (nombre, password, correo electrónico, dependencia...), asignaremos su estatus (habrá que habilitarlo seleccionando el recuadro “Enabled”) y su rol (administrador, enlace, evaluador o responsable de programa). Finalmente, daremos clic en “Crear”.
- Otro de los atributos es crear una unidad interna. Para ello, al seleccionar la opción correspondiente, nos aparecerá un formulario que deberemos llenar con información básica, como el nombre, el titular, el cargo y datos de contacto. Al finalizar, daremos clic en “Crear”.



6. El administrador puede crear también tipos de intervenciones, de evaluaciones, dependencias, origen de recursos a la base de datos, tipo de mejora y ámbito. Para ello, seleccionaremos la opción requerida en el menú desplegable. Cuando elegimos algunas de estas opciones, se nos desplegará una lista con las entradas de esa categoría. En la parte de abajo, daremos clic en “Crear”. Ahí añadiremos la información necesaria. Por ejemplo, si queremos agregar una nueva dependencia, deberemos ingresar el nombre y la abreviatura. Cuando hayamos terminado, daremos clic en “Crear”.

Dependencia Lista

Nombre	Abreviación
Comisión Estatal de Agua	CEA
Comisión Estatal Indígena	CEI
Consejo Estatal Contra las Adicciones en Jalisco	CECAJ
Consejo Estatal de Promoción Económica	CEPE
Consejo Estatal para el Fomento Deportivo	CODE
Contraloría del Estado	Contraloría del Estado
Fiscalía General del Estado	FGE
Inmobiliaria y Promotora de Vivienda de Interés Público	IPROVIPE
Instituto de Estudios del Federalismo Prisciliano Sánchez	IEF
Instituto de Información Territorial	IEIG

1 2 3 4 5 6 7 **CREAR**

Crear Dependencia

Nombre *

Abreviación

CREAR **RESETEAR**

7. La opción de agregar algún tipo de mejora presenta una particularidad. Al dar clic sobre esa opción, de igual forma se nos desplegará una lista. La diferencia con las otras categorías, es que esta tabla nos muestra tres columnas: “Descripción”, en la cual se detalla en qué consiste la mejora; “Es mejora”, donde con los valores “verdadero” o “falso” nos dice si se trata o no de un aspecto susceptible de mejora; y “Nombre”, con la nomenclatura de la mejora o, en su caso, de la causa por la cual no puede ser un aspecto susceptible de mejora.
8. Al final del listado, daremos clic al botón “Crear”. Ahí podremos añadir otro tipo de mejora, para lo cual necesitaremos su nombre y su descripción. Para confirmar que se trata de un tipo de mejora, seleccionaremos el recuadro correspondiente. De no ser así, habrá que dejarlo sin seleccionar.

TipoCompromiso Lista

Descripción	Es Mejora	Nombre
Compromisos que buscan mejorar la forma de operación de la intervención, con la intención de hacer un uso más eficiente de los recursos, mejorar la atención a los usuarios, mejorar trámites, etc.	Verdadero	Mejorar actividades, procesos o forma de operación de la intervención
Compromisos que tienen que ver con los componentes del programa, es decir, modificaciones o mejoras en los bienes o servicios que brinda.	Verdadero	Modificar apoyos del programa
Compromisos concernientes al propósito u objetivo del programa; por ejemplo, modificaciones del objetivo original de la intervención, cambios en la focalización o definición de su población objetivo, entre otros.	Verdadero	Reorientar sustancialmente el objeto del programa
Compromisos que buscan reforzar la relación del programa con otros programas por medio de la generación de sinergias, la integración con más programas, así como vinculación con operaciones de otra dependencia, entidad o unidad responsable.	Verdadero	Modificar la coordinación o la interacción con otros programas

Cuando la recomendación plantea una nueva entidad

Cuando la recomendación tal y como es

Crear TipoCompromiso

Descripción *

Es Mejora ☐

Nombre *

CREAR **RESETEAR**

Crear reportes

9. Para crear reportes del avance de las Agendas de Mejora, basta con dar clic en el menú “Reportes”, el cual nos desplegará una lista con tres opciones: agendas, compromisos y actividad. Dependiendo de nuestros intereses, podremos dar clic en cualquiera de las opciones y automáticamente se generará un reporte en formato xls que se descargará a nuestra computadora, con corte a la fecha de descarga.



Mostrar, cancelar o eliminar agenda

10. Finalmente, el administrador tiene la facultad de habilitar la agenda una vez que se hayan capturado y validado todos los compromisos y actividades, así como de cancelar la agenda o incluso eliminarla, si es que la intervención en cuestión ha sido eliminada o la dependencia/entidad responsable ha sido disuelta. Para ello, nos dirigiremos a la Agenda en cuestión, donde, en la parte de abajo, encontraremos los botones correspondientes.

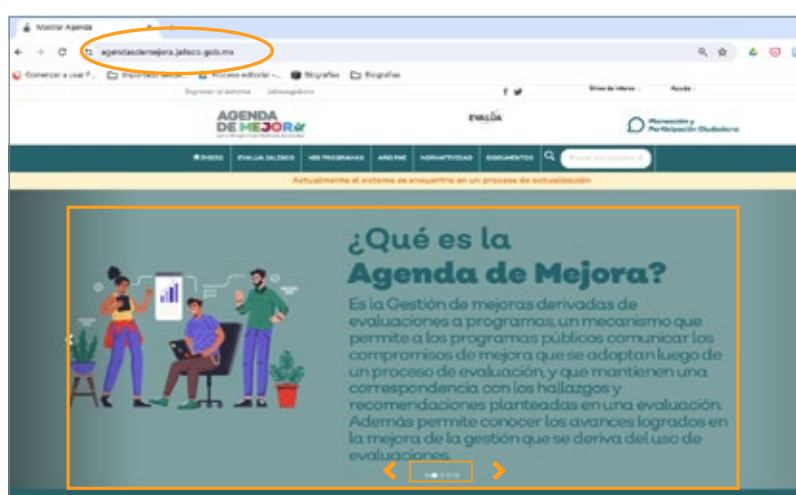


Anexo 6. Guía rápida: panel ciudadano

1. Para acceder al sistema, en nuestro navegador de internet teclearemos la dirección electrónica: <https://agendasdemejora.jalisco.gob.mx/>

La página de inicio

2. Lo primero que veremos al abrirse la página principal es un carrusel que nos desplegará información como: descripción de las Agendas de Mejora, consultar informes de avances, conocer los tipos de mejoras más frecuentes, consultar las agendas de mejora concluidas y algunas otras novedades a las cuales podremos acceder dando clic en la imagen.



3. desplazandonos hacia abajo encontraremos la numeralia general de las agendas de mejora, que abarca del año 2013 a la fecha. Aquí podremos ver un pequeño esquema de los elementos que integran las agendas, es decir, evaluaciones, recomendaciones, compromisos y actividades, y cuántos de ellos hay en el sistema.
4. A un lado podemos ver una gráfica que nos muestra cuál es el estatus del total de las agendas, es decir, cuántas y qué porcentaje hay concluidas, vencidas, sin avances, en proceso o canceladas. Si queremos ver un listado puntual, bastará con dar clic en el estatus que queramos desplegar.



- Si seguimos avanzando, se nos presentará la numeralia de las agendas de mejora, divididas por tipo de intervención: acción, fondo, política o estrategia, programa público, programa social o servicio o trámite. Para ver el listado, daremos clic en el tipo de intervención deseado.



- Más adelante, nos encontraremos con la estadística de las agendas por tipo de mejora, que van desde mejorar actividades, procesos o forma de operación de la intervención, hasta modificar la normatividad correspondiente. Si queremos ver el listado, daremos clic en el tipo de mejora.

Tabla que muestra los tipos de mejoras y su total.

Mejora	Total
Mejorar actividades, procesos o forma de operación de la intervención	544
Modificar apoyos del programa	20
Reorientar sustancialmente el objetivo del programa	24
Modificar la coordinación o la interacción con otros programas	19
Mejorar el diseño o conceptualización de la intervención	32
Mejorar los procesos o la forma de operación de la intervención	31
Modificar el presupuesto o reorientar los recursos	8
Modificar la normatividad (leyes, normas, reglamentos)	10
Mejorar la transparencia y la rendición de cuentas	16
Corregir actividades o procesos del programa	5

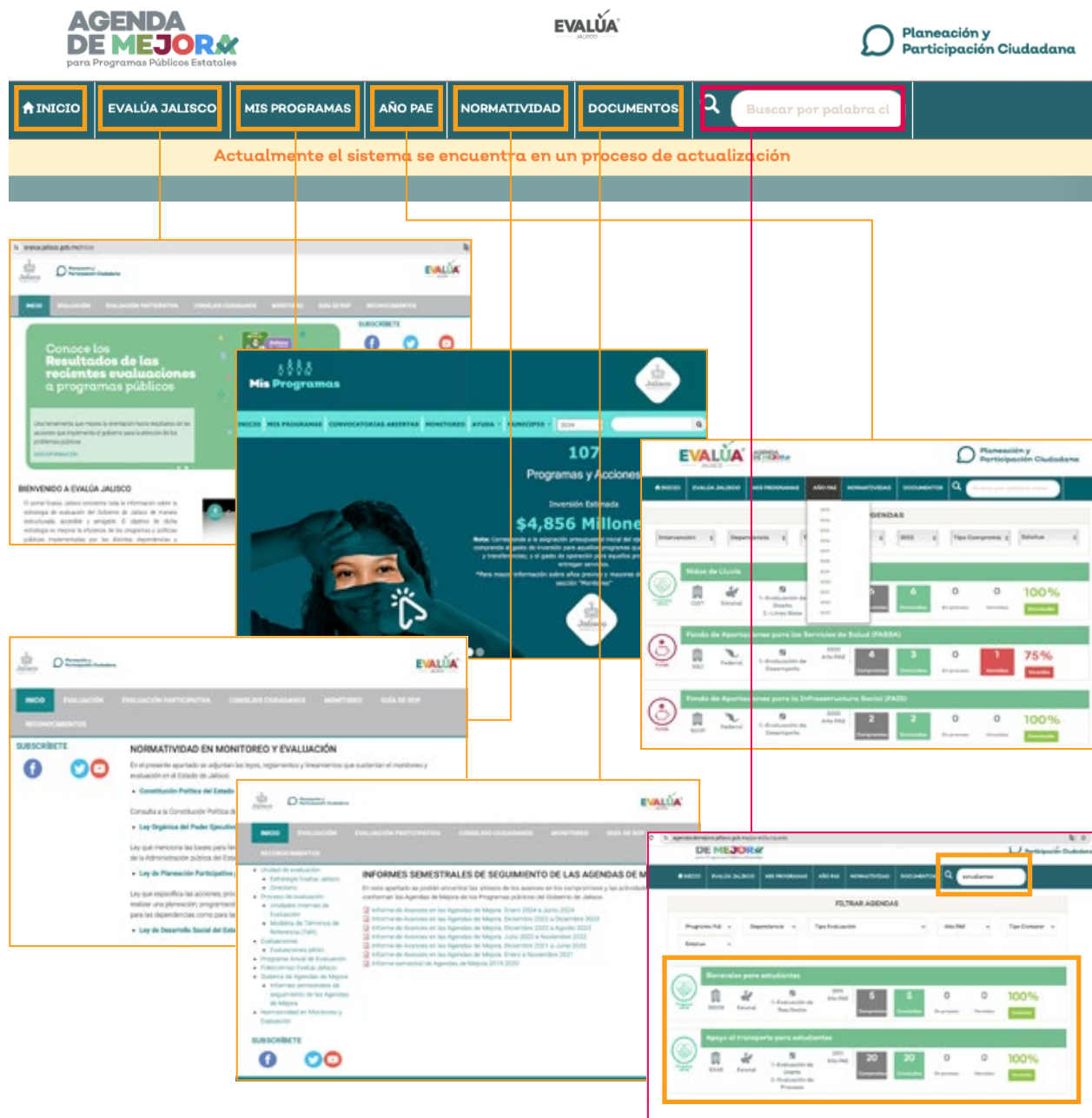
- Finalmente, el sitio muestra una tabla con el estatus de agenda por dependencia, donde veremos el número de agendas que lleva cada una de ellas, así como su estatus y porcentaje de avance. Para ver el listado, hay que dar clic sobre el nombre de la dependencia que nos interesa consultar.

Tabla que muestra el estatus de las agendas por dependencia.

Dependencia	Agendas	Sin Avance	En proceso	Concluidas	Vencidas	%Avance
CEPE	1	0	0	1	0/1	100%
Fiscalía del Estado	1	0	0	1	0/1	100%
INFEJAL	5	0	0	5	0/5	100%
INTEJAL	4	0	0	4	0/4	100%
Secretaría de Hacienda	1	0	0	1	0/1	100%

El menú principal

8. El menú de nuestra página de inicio consta de seis botones y un buscador.



- El botón "EVALÚA Jalisco" nos dirige a la página que concentra toda la información sobre la estrategia de evaluación del Gobierno de Jalisco de manera estructurada, accesible y amigable.
- El botón "Mis Programas" nos dirige a la plataforma donde la ciudadanía puede consultar y obtener toda la información de programas públicos operados por las distintas dependencias del Estado de Jalisco.
- El botón "Año PAE" nos despliega una lista para consultar las agendas de mejora por año, desde 2013.

- d). El botón “Normatividad” nos dirige al listado de leyes, reglamentos y lineamientos que sustentan el monitoreo y evaluación en el Estado de Jalisco.
- e). El botón Documentos nos dirige a los informes semestrales de seguimientos de las Agendas de Mejora, los cuales están disponibles para descarga.
- f). El buscador nos ayudará a encontrar agendas de mejora utilizando una o varias palabras clave. Por ejemplo, si en el buscador escribimos “estudiantes”, el navegador nos arrojará un listado con todas las agendas de las intervenciones que tengan la palabra “estudiante” en su nombre, como “Bienes para estudiantes” o “Apoyo al transporte para estudiantes”.

Filtrar agendas

9. Ya sea que introduzcamos una palabra clave en el buscador o demos clic en alguna de las opciones de la numeración de la página de inicio, el sitio nos dirigirá al filtro por agendas. En este apartado podemos buscar las agendas de mejora utilizando de uno a seis filtros: 1) tipo de intervención, 2) dependencia, 3) tipo de evaluación, 4) año PAE, 5) tipo de compromiso o mejora y 6) estatus.
10. Los resultados arrojados podrán visualizarse de la siguiente manera: en verde, el nombre de la intervención; después, el tipo de intervención, la dependencia responsable, el nivel (estatal, federal o ambos), el tipo de evaluación y el año del PAE. Finalmente podremos ver la agenda: el número de compromisos, su estatus y el porcentaje de avance.

The screenshot displays the 'AGENDA DE MEJORA' website interface. At the top, there is a navigation bar with the following links: INICIO, EVALÚA JALISCO, MIS PROGRAMAS, AÑO PAE, NORMATIVIDAD, and DOCUMENTOS. A search bar is highlighted with an orange box. Below the navigation bar, the 'FILTRAR AGENDAS' section is visible. It contains several dropdown menus for filtering: Intervención, Dependencia, Tipo Evaluación, Año PAE, and Tipo Compromiso. Below these filters, two results are shown. The first result is 'Nidos de Lluvia', which is highlighted with a red box. It shows a green header, a table of metrics (Compromiso: 6, Concluidas: 6, En proceso: 0, Vencidas: 0), and a 100% completion status. The second result is 'Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP)', also highlighted with a red box. It shows a green header, a table of metrics (Compromiso: 1, Concluidas: 1, En proceso: 0, Vencidas: 0), and a 100% completion status.




11. Para ver la ficha de alguna de las agendas, daremos clic en el nombre de la intervención.
12. La ficha de las agendas está dividida en cinco secciones.
13. La primera presenta la información básica sobre la intervención: nombre, descripción y objetivo general.
14. La segunda es sobre la evaluación: el tipo, síntesis y objetivo. En esta sección, el usuario podrá descargar cuatro archivos referentes a la evaluación: los términos de referencia, el informe, el resumen ejecutivo y una infografía.

Información sobre la intervención pública	
<div>Nidos de Lluvia</div>	
Descripción Es un Programa del Gobierno de Jalisco que busca implementar un nuevo modelo de abastecimiento, almacenamiento y uso del agua, en el que se pretende fomentar la cultura de concientización sobre su uso, especialmente en lugares con mayor vulnerabilidad hídrica, en el cual se beneficiara la población con los Sistemas de Captación de Agua de Lluvia, (SCALL).	Objetivo general del programa Atender el desabasto de agua en el Área Metropolitana de Guadalajara y en las diversas regiones del interior del Estado de Jalisco, es por ello que para aminorar el desabasto del vital líquido, se implementa el Programa Nidos de Lluvia. Más información de esta Intervención
Información sobre la evaluación	
Evaluación de desempeño	
Síntesis de la evaluación El proceso evaluativo consistió en la realización de una evaluación al diseño con levantamiento de Línea Base o línea basal del programa público Nidos de Lluvia, para obtener un conjunto de evidencias y contexto sobre la situación inicial de quienes reciben los beneficios del programa sobre los resultados esperados. Para tales efectos, se levantó una muestra a un grupo de control (hogares en los polígonos de estrés hídrico donde opera el programa y que no son atendidos) y otra al grupo de tratamiento (hogares que cuentan con Nido de Lluvia), de manera que fuera posible identificar y contrastar los efectos producidos por la intervención. Más información de esta Evaluación	Objetivo general de la evaluación Realizar una evaluación al diseño con levantamiento de Línea Base o línea basal del programa público Nidos de Lluvia, a cargo del Sistema Intermunicipal de Agua Potable y Alcantarillado del Área Metropolitana de Guadalajara y bajo la dirección de la Coordinación General Estratégica de Gestión de Territorio, para obtener un conjunto de evidencias y contexto sobre la situación inicial de quienes reciben los beneficios del programa sobre los resultados esperados identificados en la teoría de cambio de la intervención
Documentos de descarga	
<div> Terminos Referencia </div> <div> Informe </div> <div> Resumen Ejecutivo </div> <div> Infografía Evaluación </div>	

15. La tercera sección es un vistazo rápido a la Agenda como tal. Aquí sabremos el número identificador, la fecha de inicio de la evaluación, su estatus, el promedio de avance, así como la ficha básica de la unidad interna de evaluación de la dependencia responsable: nombre, unidad, nombre del enlace, teléfono y correo electrónico.

Agenda de Mejora	
ID: PAE2022-E09-AM01	Unidad Interna de Evaluación
Inicio de la evaluación 09-agosto-2022	Coordinación de Gestión del Territorio Coordinación de Vinculación y Apoyo Institucional Germán García Velázquez 333 668 1871 german.garcia@jalisco.gob.mx
Estatus de la Agenda	
<div> <div>SIN AVANCE</div> <div>EN PROCESO</div> <div>CONCLUIDA</div> <div>VENCIDA</div> <div>CANCELADA</div> </div>	
Promedio del Avance	
<div> <div></div> <div>100%</div> </div>	

16. La cuarta es un resumen de los compromisos que constituyen la Agenda: en qué consiste, cuál es el tipo de mejora, la recomendación de la que se desprende y la evidencia de cumplimiento, en caso de haber concluido. Un poco más abajo se despliega una tabla con las actividades propuestas para cumplir el compromiso, la unidad responsable, la fecha de término comprometida, así como el porcentaje y la descripción del avance.

2022				
-Compromiso No.1				
Se recomienda que el programa realice un análisis que permita priorizar aquellos hogares que presenten mayor densidad de personas (5 o más) ya que se identificó que son hogares con mayores necesidades hídricas, permitiendo atender a familias que presentan mayores problemáticas por falta de abastecimiento y almacenamiento de agua.				
Tipo Mejora	Recomendación	Evidencia		
Modificar la normatividad (leyes, normas, reglas de operación)	Se recomienda que el programa realice un análisis que permita priorizar aquellos hogares que presenten mayor densidad de personas (5 o más) ya que se identificó que son hogares con mayores necesidades hídricas, permitiendo atender a familias que presentan mayores problemáticas por falta de abastecimiento y almacenamiento de agua.			
No.	Actividades	Responsable	Fecha de Término Comprometida	Avance
1	Modificar las Reglas de Operación 2023 para que en los criterios de elegibilidad se considere la densidad de los hogares.	CEA	31/08/2023	100%
Descripción del avance				
Se realizaron adecuaciones en Reglas de operación para cumplir con lo observado por el evaluador. "Criterios de selección adicionales: (...) Finalmente, si la cantidad de solicitudes sobrepasa los sistemas, además de la viabilidad técnica y administrativa, se priorizará la asignación de los SCALL considerando mayor número de personas por vivienda, las viviendas con jefatura femenina, personas indígenas, personas adultas mayores y/o personas con discapacidad."				
+Compromiso No.2 +Compromiso No.3 +Compromiso No.4 +Compromiso No.5 +Compromiso No.6				
		 Formato PDF		 Formato XLS

17. Finalmente, la última sección permite descargar la ficha de la Agenda en cuestión, ya sea en formato PDF o en XLS para Excel.

Términos de Referencia

Para su consulta dirigirse a:

https://evalua.jalisco.gob.mx/wp-content/uploads/2024/08/4_TdR_Manual-para-elaborar-las-Agendas-de-Mejora-de-programas-e-intervenciones-gubernamentales.pdf



Manual para elaborar las Agendas de Mejora de programas e intervenciones gubernamentales

COLECCIÓN: DOCUMENTOS METODOLÓGICOS 2023-2024

