



**Términos de Referencia
para la elaboración de la Investigación del Programa
XXX para el ejercicio fiscal XXX**

Actualización 2025

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

XXX

1. DATOS GENERALES DEL PROGRAMA

Nombre: XXX.

Unidad Responsable: XXX.

Fecha de inicio de operación: XXX.

Propósito o necesidad que atiende:

XXX.

Bienes y servicios que ofrece:

XXX.

Población que atiende:

XXX.

ANTECEDENTES DEL PROGRAMA

XXX.

JUSTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

XXX.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo General

Elaborar una investigación que identifique, describa y analice el problema público del Programa XXX, integrando un enfoque basado en la Teoría del Cambio con la finalidad de contar con información, datos, evidencias, hallazgos y retos en un horizonte hacia 2030.

Objetivos específicos

1. Definir y analizar el problema público del Programa, describiendo sus principales causas, efectos desde una perspectiva cualitativa y cuantitativa.
2. Elaborar un marco conceptual y metodológico, integrando un análisis de datos con evidencia estadística y documental (a nivel nacional y estatal).
3. Construir una Teoría del Cambio, estableciendo relaciones causales entre las acciones del programa y los resultados esperados.

4. Proponer la alineación del programa con los instrumentos de planeación del desarrollo, asegurando coherencia con políticas y estrategias gubernamentales. (nacionales y estatales).
5. Revisar las principales políticas, programas e intervenciones públicas y privadas federales, estatales y municipales que atienden la temática y especificar sus particularidades.
6. Ofrecer conclusiones sobre el problema investigado, considerando un enfoque a los retos en un horizonte 2030.

Alcances

Contar con una investigación del Programa XXX que proporcione un análisis integral del problema público, su contexto y sus factores causales, utilizando la **Teoría del Cambio** para mejorar la gestión del programa, y en apego la estructura definida en el anexo A.

Descripción del Documento de Investigación:

- I. Introducción
- II. Antecedentes del Problema Público
- III. Apartado Metodológico
- IV. Marco Conceptual
- V. Matriz de investigación
- VI. Dimensión y evolución del Problema Público
- VII. Políticas, programas e intervenciones públicas federales, estatales y municipales.
- VIII. Conclusiones
- IX. Referencias bibliográficas
- X. Anexos

Descripción Específica del Servicio

Para cumplir con el objetivo de la Investigación, la instancia evaluadora deberá proporcionar de forma anticipada la propuesta metodológica y estructura general para realizar el Documento de Investigación para el Programa XXX, con el propósito de que sea revisada de forma preliminar por la Unidad Responsable del mismo y la Unidad Coordinadora.

Durante el desarrollo del trabajo, la instancia evaluadora debe considerar, revisar y valorar la información proporcionada por la Unidad Responsable del Programa a través de la Unidad Coordinadora.

Para el desarrollo de la Investigación, la instancia evaluadora deberá realizar el trabajo de gabinete, el cual se llevará a cabo sobre la información documentada que se entregue por la Unidad Coordinadora, así como la que la instancia evaluadora pueda obtener, con la autorización de la unidad referida previamente.

Asimismo, deberá contemplarse la realización de trabajo de campo¹ o entrevistas a profundidad con los servidores públicos de la Unidad Responsable del Programa. La cantidad de las entrevistas y el perfil de los entrevistados dependerán de la calidad y cantidad de la evidencia documental proporcionada, y de los involucrados en la operación del Programa. El calendario de entrevistas deberá especificar los actores por entrevistar, los instrumentos por utilizar y su cronograma de ejecución. La valoración de la información y el calendario se deben presentar en formato libre como parte del Entregable 1.

Derivado del análisis de la información y de las entrevistas realizadas se debe responder el instrumento de evaluación descrito en el presente Anexo A, a partir de este se debe elaborar un informe con lenguaje incluyente que contenga todos los apartados del anexo, el cual se entregará a la Unidad Coordinadora para su revisión y aprobación, de acuerdo con el calendario de entregas (cuadro 1).

Se debe considerar la realización de mínimo tres reuniones durante el proceso de realización de la Investigación entre la Unidad Coordinadora, la Unidad Responsable del Programa y la instancia evaluadora. Una reunión inicial, previa a la entrega del primer producto, en la que se presenten los objetivos, el proceso y metodología para desarrollar la Investigación, y en la que se discutirá las necesidades particulares del Programa. Una segunda reunión posterior al envío del primer entregable, con la finalidad de comentar los avances. También se debe contemplar la realización de una reunión final, una vez entregado el último producto, para hacer la presentación de los principales resultados. Estas reuniones son adicionales a las visitas o reuniones virtuales que se deberán realizar para llevar a cabo las entrevistas a profundidad.

¹ En el ámbito de la evaluación, el trabajo de campo se define como una estrategia para obtener información mediante “técnicas cualitativas como la observación directa, entrevistas estructuradas y semi-estructuradas, grupos focales y la aplicación de cuestionarios, entre otros instrumentos que el equipo evaluador considere, sin descartar técnicas de análisis cuantitativo” (CONEVAL,2020:10).

Entregables

Durante el desarrollo de la Investigación, el evaluador deberá reportar los avances realizados a través de documentos o informes parciales con el avance de cada uno de los apartados, como a continuación se detalla.

En el **primer entregable** la instancia evaluadora deberá proporcionar un informe parcial con el avance, y mediante una exposición, compartir los hallazgos preliminares de este primer producto. La presentación deberá celebrarse con la Unidad Responsable del Programa y la Unidad Coordinadora. Asimismo, debe dar oportunidad para dialogar entre las partes, y comprobar que existe un completo entendimiento sobre lo que hace el Programa, pero, sobre todo, identificar si la orientación que tiene la Investigación cumple con las necesidades del Programa.

Se espera que el equipo evaluador en el primer entregable examine con detenimiento el acervo documental para que, en conjunto con una serie de entrevistas al líder del Programa, se pueda establecer un entendimiento completo sobre la parte conceptual del Programa.

Dado que el equipo evaluador ya tiene un contexto general del programa, se espera que se pueda dialogar sobre el problema público que interviene el Programa XXX, y su factibilidad para continuar con el enfoque presentado. Si bien el equipo evaluador debe tomar en consideración estas opiniones, no está obligado a aplicarlas ya que se debe respetar la objetividad e independencia que su carácter de evaluador externo le provee, sobre todo, porque en este punto se cuenta con una visión global de la coherencia del Programa, así como del presupuesto.

El **segundo entregable** es la versión final de la Investigación de acuerdo con lo estipulado en los presentes TdR. En la **entrega final** el equipo evaluador debe contemplar el desarrollo de una reunión final para hacer la presentación de los principales resultados a todos los actores relevantes involucrados en el Programa. En ese sentido, la exposición deberá enfocarse en mostrar el análisis que se realizó sobre el problema público, la forma en que se formula la intervención del Programa XXX, considerando nuevamente la atención de los comentarios y observaciones realizados por la Unidad Responsable del Programa en el primer entregable.

Es importante mencionar, que a la par de la entrega del Informe Final se deberán anexar los Resultados del trabajo de campo (formato libre), la Ficha de los resultados en el formato

definido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), anexo 6, y un Resumen Ejecutivo. Estos últimos en archivos separados; en formato Word y PDF.

Cuadro 1. Calendario de la realización del servicio de la Investigación del Programa XXX

No.	Entregable	Fecha (dd/mm/aa) ²
1	<p>1. Informe parcial del Documento de Investigación con el llenado de los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción • Antecedentes del Problema Público • Apartado Metodológico • Marco Conceptual • Matriz de Investigación <p>Presentación de PowerPoint de los hallazgos del primer análisis</p> <p>2. Minuta y lista de asistencia de la reunión.</p> <p>Nota: Se considerará como un borrador.</p>	8 semanas
2	<p>1. Informe Final del Documento de Investigación</p> <p>2. Resumen Ejecutivo</p> <p>3. Presentación (en PowerPoint)</p> <p>4. Ficha de Difusión de los resultados de la evaluación.</p>	8 semanas

Nota: La duración de la realización de la Investigación se tiene contemplada en un periodo de 4 meses, a partir de la firma del contrato, sin embargo, la instancia evaluadora puede concluir la misma en relación a los términos contractuales.

ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN

Perfil del ente evaluador

La instancia evaluadora debe ser una institución académica, de investigación o empresa consultora; ésta última persona física o moral. El coordinador de la evaluación y su equipo, en conjunto, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Experiencia en el desarrollo de Diagnósticos, Diseño de programas y proyectos, evaluaciones de programas, políticas e investigaciones.
- Experiencia en el desarrollo de Investigaciones en las que se hayan implementado metodologías y análisis cualitativos. Que cuente con líneas de investigación o participación en proyectos con temas vinculados al Programa, y que conozca el estado de Guanajuato y sus regiones.
- Capacidad de gestión y obtención, generación, procesamiento y análisis de información

² El tiempo para desarrollar los entregables de la Investigación, se contabilizan una vez firmado el contrato para el primer entregable, para el cual tendrá 8 semanas para concluir el primer producto. Posteriormente, se contabilizan a partir de la entrega de cada entregable. Es decir, una vez entregado el primer entregable, la instancia evaluadora contara con 8 semanas para concluir y enviar el segundo entregable.

de fuentes primarias y secundarias.

- Estar al corriente en sus obligaciones fiscales.
- No pertenecer a la lista de contratistas y proveedores sancionados por la Secretaría de la Función Pública.
- No pertenecer a la lista de contratistas y proveedores sancionados por la Secretaría de la Honestidad del Estado de Guanajuato.
- Estar dado de alta en el Padrón de Proveedores de la Secretaría de Finanzas del Estado de Guanajuato, (o bien tener en proceso la solicitud de su alta, en cuyo caso deberá concluir el trámite antes de la firma del contrato en caso de resultar ganador).

Duración de la evaluación

La investigación deberá realizarse en un plazo no mayor a cuatro meses contados a partir de la firma del contrato de prestación de servicios.

Responsabilidades y compromisos de la instancia evaluadora(proveedor)

La instancia evaluadora deberá estar consciente de que además de la calidad del Investigación y el cumplimiento de los Términos de Referencia (TdR) y de los anexos, será responsable de:

1. Asumir los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios y transporte que se requiera para la Investigación; asimismo, del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la Investigación y operaciones conexas.
2. Respecto de los documentos preliminares o borradores y el informe final. Responder por escrito o correo electrónico sobre aquellos comentarios que se emitan respecto de los avances o documentos entregables correspondientes a la Investigación. Para la revisión de los productos entregables la dependencia contratante entregará al proveedor sus observaciones y recomendaciones en un plazo no mayor a 6 días hábiles después de la fecha de recepción de los mismos. La instancia evaluadora contará con 6 días hábiles después de la emisión de las observaciones y recomendaciones para hacer las correcciones a los productos entregables. En total este proceso de revisión, corrección y aprobación de los productos entregables deberá llevar, como máximo, hasta 12 días hábiles después de entregados los mismos y de acuerdo con el procedimiento detallado anteriormente. Lo anterior, a reserva de que dicho plazo pueda

ser inferior dependiendo de las fechas en que se emitan los oficios de observaciones, de conformidad o de entrega de los productos debidamente corregidos. El plazo podrá ser superior sólo si la dependencia contratante lo solicita. La emisión de los oficios o correos electrónicos de observaciones y recomendaciones, así como los oficios de conformidad serán realizados en los plazos estipulados en el presente apartado por la dependencia contratante. Será responsabilidad de la instancia evaluadora recoger estos oficios, así como responder en los plazos establecidos a las observaciones realizadas y entregar los productos correspondientes.

Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión del oficio o correo electrónico expedido por parte de la dependencia contratante. Si al cabo de este procedimiento ésta considera que el producto no fue entregado a su entera satisfacción, se procederá a aplicar las cláusulas correspondientes al contrato que se refieren al no cumplimiento de las características adecuadas de los productos entregables.

3. Respecto de la Diseminación de Resultados. La instancia evaluadora debe estar disponible para reuniones o eventos especiales requeridos por la parte contratante, aún después de concluido el contrato. Los productos y resultados finales de la Investigación serán considerados propiedad de la dependencia contratante, por lo que la instancia evaluadora deberá limitar la difusión de los resultados de la Investigación a la difusión que haga la dependencia contratante por los medios oficiales correspondientes.

4. Confidencialidad de la información. En su caso, la instancia evaluadora, coordinadores y demás integrantes, firmarán una cláusula de confidencialidad para el tratamiento de la información que se emplee o se derive de la realización de la Investigación.

Desde el inicio de los trabajos de la Investigación, la instancia evaluadora dará a conocer a la unidad administrativa que se encargó de su contratación, el nombre del coordinador de la Investigación de todos los integrantes del equipo. Los cambios de miembros del equipo también deberán ser notificados por escrito a las unidades señaladas en el presente párrafo.

5. Propiedad de la información. Al término o rescisión del contrato, la instancia evaluadora se obliga a devolver a la dependencia contratante toda la información obtenida para la realización de los servicios, así como entregar los productos derivados de su ejecución.

Responsabilidades y compromisos de la dependencia contratante y la Unidad Responsable del Programa

La contratación, operación y supervisión de la Investigación se desarrollará bajo la Coordinación de la unidad responsable del programa dentro de la dependencia contratante, sujeta a los lineamientos (TdR) a que se refiere el primer párrafo de este apartado. Asimismo, el evaluador externo queda informado que los compromisos de la dependencia contratante son:

1. Recopilar y suministrar oportunamente a la instancia evaluadora toda la documentación y bases de datos necesarias para llevar a cabo la Investigación.
2. Revisar la información suministrada por la Unidad Responsable del Programa.
3. Revisar el informe borrador y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por la instancia evaluadora en la versión final del informe.
4. Verificar que el informe final de la Investigación cumpla con el contenido mínimo establecido en estos TdR. Los días hábiles para realizar las correcciones a los productos entregables se contarán a partir de la fecha de emisión/envío de la comunicación oficial por parte del área requirente. La atención a los comentarios emitidos por el área requirente, Unidad Coordinadora y/o por la Unidad Responsable del Programa se deberá notificar por escrito o correo electrónico en el formato elaborado para ello.

De la Unidad Responsable del Programa:

1. Suministrar oportunamente a la Unidad Coordinadora, toda la información, documentación y bases de datos para llevar a cabo la Investigación.
2. Verificar la confiabilidad de la información proporcionada a la Unidad Coordinadora.
3. Facilitar su participación, en la aplicación de los instrumentos de campo que la instancia evaluadora utilice para ampliar la información cualitativa, sobre la gestión y operación del Programa en el Estado.
4. Revisar el contenido de los informes elaborados por la instancia evaluadora y entregar oportunamente los comentarios que de la revisión resulten, a fin de que sean incorporados por el evaluador externo en la versión final del informe.

Criterios de remuneración.

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

- La primera exhibición será 20% del monto pactado, a contra entrega del primer entregable, y
- La segunda exhibición del 80% restante, a contra entrega del informe final y productos señalados en el último entregable.

El monto que la dependencia contratante pague a la instancia evaluadora en los términos del contrato de prestación de servicios que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor de ésta, sobre los entregables y demás productos que resulten derivados de los servicios materia de contratación, por lo que el evaluador no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio evaluador utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de éste.

Mecanismos de Administración, verificación y aceptación del servicio

La instancia evaluadora deberá entregar cada producto de acuerdo con los plazos y condiciones de entrega establecidos en los TdR, dichos entregables serán validados por la dependencia contratante; de acuerdo con la normatividad aplicable.

Cada uno de los productos entregados, deberá establecer una referencia al título del trabajo realizado y al servicio-contrato que lo ampara. (En el mismo sentido, los informes parciales deberán entregarse a la dependencia contratante, a través de los responsables del proceso de la Investigación, considerándose como válidos el uso de medios electrónicos y/o digitales para el envío de la información). Los archivos electrónicos se organizarán en directorios con la misma estructura señalada en el informe y con nombres que faciliten su localización.

Para la entrega, la instancia evaluadora deberá emitir oficio en hoja membretada y firmada por el coordinador de la evaluación. Al concluir el contrato o convenio, la dependencia contratante, elaborará el oficio de cumplimiento total de las obligaciones contractuales en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 81 fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los TdR.

Queda asentado que la versión del producto entregado no será considerada como final hasta que la dependencia contratante emita oficio de conformidad por el mismo, quedando el coordinador de la evaluación obligado a contestar las consideraciones que puedan existir, en un plazo no mayor de 6 días hábiles, posteriores a la entrega de las mismas.

Los productos finales se entregarán a la dependencia contratante en forma impresa y en electrónico en formato Word y PDF, en USB debidamente identificados. La entrega se realizará en el domicilio de la dependencia contratante.

Recursos a ser provistos por la dependencia contratante

La dependencia contratante brindará la información disponible del Programa XXX, en estricto apego a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato, así como en la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Toda aquella información que no se tenga en registros administrativos, será responsabilidad del evaluador conseguirla por los medios que éste considere pertinentes.

Confidencialidad de la información

El evaluador reconoce que la información y documentación que el Gobierno del Estado de Guanajuato, como entidad contratante, le proporcione a través de la dependencia contratante, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de consultoría, son propiedad de la dependencia contratante, con el carácter confidencial y reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del contrato.

La obligación de confidencialidad y reserva a cargo de la instancia evaluadora anteriormente referida, permanecerá vigente aún después de terminada la vigencia del contrato, siempre y cuando la información confidencial no pase a ser del dominio público.

Criterios de selección

Los postulantes a esta convocatoria deberán remitir a la dependencia contratante una propuesta técnico-económica, anexando el currículum del personal que participará en el proyecto de investigación. La propuesta deberá incluir una descripción detallada del proceso de realización de los trabajos (metodología), así como un programa de actividades mensuales que incluya las fechas de entrega establecidas en este documento. Además, deberá señalarse la oferta económica que detalle el costo de la evaluación. Esta última deberá ser expresada en pesos mexicanos.

Para la evaluación de las propuestas recibidas, se usará el método de puntaje, sujeto a las siguientes ponderaciones y procedimientos:

1) Criterios de evaluación de proveedores participantes

En apego a la Guía para la elaboración de Términos de Referencia del Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato (IPLANEG) se han definido los siguientes criterios de evaluación de participantes:

1.1 Evaluación de Propuestas Técnicas:

Los criterios y sub-criterios, y el sistema de puntos que se asignarán a las Propuestas Técnicas son:

Criterios y sub-criterios		Puntaje
I.	Experiencia y especialidad del Consultor en contratos de consultoría de Investigación de la misma naturaleza del descrito en estos TdR	20
II.	Capacidad del participante conforme a las calificaciones del personal profesional clave asignado: a) Jefe del equipo b) Cargo o disciplina apropiada (resto del equipo) El número de puntos asignados para el criterio de cargo y/o disciplina, será evaluado a partir de los sub-criterios siguientes: 1) Competencia para el trabajo 2) Organización y dotación de personal 3) Experiencia en la región, dominio del idioma español	40
III.	Integración de la propuesta técnica Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: 1) Enfoque técnico y metodología 60% 2) Plan de trabajo 40%	40
Total		100

Suma: Criterio I + Criterio II + Criterio III = 100

1.2 Evaluación Técnico - Económica:

Para determinar la evaluación de las ofertas se tendrá en cuenta la Propuesta Económica, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pte = IT + IE$$

En donde:

- Pte = Índice de Ponderación técnico-económico
- IT = Índice técnico
- IE = Índice económico

1. Evaluación Técnica
Formula: $IT = Ptn \times 80\%$ Ptn = Total de puntos obtenidos en los rubros técnicos por la n-ésima propuesta técnica.

Nota. El mínimo puntaje técnico (Ptn) requerido para calificar es 70 Puntos.

2. Evaluación Económica

Formula:

$$IE = Pen \times 20\%$$

Pen=Puntaje económico de la n-ésima propuesta económica=MPemb x 100/MPn.

MPemb = monto de la propuesta económica más baja.

MPn = monto de la n-ésima propuesta económica.

Anexo A. Criterios para desarrollar la Investigación de Diagnóstico

Con base en los TdR, organizados en apartados y preguntas, la dependencia contratante, bajo la supervisión del Instituto de Planeación, Estadística y Geografía del Estado de Guanajuato y de la Secretaría del Nuevo Comienzo definen los apartados que deben satisfacerse. Cabe señalar que, tomando en consideración las necesidades que la dependencia contratante identifique en materia de elaboración de la Investigación, se presentan los siguientes criterios:

Criterios Técnicos.

La Investigación debe cubrir con los siguientes apartados:

I. Introducción

Propósito: Presentar de manera clara la justificación del estudio y los lineamientos metodológicos que se seguirán.

Información esperada:

- Breve descripción del problema público y la necesidad de la investigación.
- Justificación de la relevancia y pertinencia del diagnóstico en el contexto actual.
- Objetivos generales y específicos de la investigación (si se consideran dentro de este apartado).

II. Antecedentes Problema Público

Propósito: Ofrecer el contexto histórico y situacional del problema público que se abordará.

Información esperada:

- Una descripción general del problema público, su relevancia y magnitud.

- Información sobre cómo ha sido abordado anteriormente, si ha sido objeto de estudios previos o políticas específicas.
- Marco normativo y regulatorio relacionado con el tema.

III. Apartado Metodológico:

Propósito: Presentar de manera clara los lineamientos metodológicos que se seguirán.

Información esperada

Detalla la estrategia de investigación que se empleará, incluyendo:

- **Enfoque metodológico:** Cualitativo, cuantitativo o mixto.
- **Técnicas de recolección de datos:** Encuestas, entrevistas, revisión documental, análisis de bases de datos, etc.
- **Fuentes de información:** Primarias (entrevistas, encuestas) y secundarias (documentos oficiales, reportes, estadísticas).
- **Instrumentos de medición:** Cuestionarios, guías de entrevistas, matrices de análisis.

IV. Marco Conceptual

Propósito: Establecer el fundamento teórico y los conceptos clave que sustentan la investigación.

Información esperada:

- **Definición de conceptos fundamentales:** Explicación precisa de los términos y conceptos centrales relacionados con el problema público.
- **Teorías y modelos relevantes:** Presentación de enfoques teóricos que ayuden a interpretar y analizar la problemática.

Relación entre conceptos: Descripción de cómo se interconectan los diferentes conceptos para dar sentido a la investigación, facilitando la identificación de variables y dimensiones a explorar.

V. Matriz de investigación

Propósito: Estructurar y articular de forma visual la relación entre los objetivos, preguntas, variables, indicadores, fuentes de información y métodos de recolección de datos.

Objetivo de Investigación	Preguntas de Investigación	Temas de Análisis	Diseño de Investigación y Técnicas de Recolección	Fuentes de Información
Identificar, describir y analizar el problema público abordado por el Programa XXX desde una perspectiva cualitativa y cuantitativa.	<p>¿Cuáles son las principales causas y efectos del problema público que atiende el programa?</p> <p>¿Cuál ha sido la evolución del programa desde su creación y cuáles han sido sus principales cambios y adaptaciones?</p>	<p>Dimensión y evolución del problema.</p> <p>Historia y transformación del programa.</p>		
Elaborar un marco conceptual y metodológico con base en datos y evidencia estadística y documental a nivel nacional y estatal.	¿Qué teorías y enfoques conceptuales explican la necesidad del programa y su impacto?	Enfoques teóricos.		
Construir una Teoría del Cambio del programa, estableciendo relaciones causales entre sus acciones y los resultados esperados.	¿Cuáles son los insumos, actividades, resultados y efectos esperados del programa?	Análisis de la Teoría del Cambio.		
Evaluar la alineación del programa con instrumentos de planeación del desarrollo nacional y estatal.	¿Cómo se relaciona el programa con estrategias y políticas públicas afines en los ámbitos estatal y federal?	Coherencia con la planeación gubernamental.		
Revisar las principales políticas, programas e intervenciones	¿Qué otras iniciativas atienden problemas afines en Guanajuato y	Comparación de intervenciones similares.		

que abordan la misma temática a nivel federal, estatal y municipal.	cuáles son sus diferencias con el programa XXX?			
Ofrecer conclusiones y prospectiva del programa hacia 2030.	¿Cuáles son los principales retos y oportunidades para el futuro del programa?	Sostenibilidad y mejoras del programa.		

VI. Dimensión y evolución del Problema Público

Propósito: Analizar y evidenciar las características, magnitud y evolución del problema a lo largo del tiempo.

Información esperada:

- **Dimensiones del problema:** Desglose de los diferentes aspectos que componen el problema (por ejemplo, dimensiones sociales, económicas, culturales, demográficas, geográficas, etc.).
- **Tendencias y evolución:** Presentación de datos históricos y actuales que ilustren cómo ha evolucionado el problema, apoyado en gráficos, tablas o estadísticas relevantes.
- **Factores determinantes:** Identificación de los factores que han influido en la intensificación o mitigación del problema, tanto internos como externos.

VII. Políticas, programas e intervenciones públicas federales, estatales y municipales.

Propósito: Describir las acciones gubernamentales relacionadas con el problema.

Información esperada:

- Políticas públicas vigentes a nivel federal, estatal y municipal.
- Programas e intervenciones implementadas para atender el problema.
- Resultados o impactos documentados de estas estrategias.

VIII. Conclusiones

Propósito: Presentar un resumen de los hallazgos del estudio

Información esperada:

- Principales factores que explican el problema público.
- Retos y oportunidades para su abordaje.

Anexo 6.- Ficha “Difusión de los resultados de la Investigación”

1. DESCRIPCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	
1.1 Nombre de la Investigación:	
1.2 Fecha de inicio de la Investigación:	
1.3 Fecha de término de la Investigación:	
1.4 Nombre de la persona responsable de darle seguimiento a la Investigación y nombre de la unidad administrativa a la que pertenece:	
Nombre:	Unidad administrativa:
1.5 Objetivo general de la Investigación:	
1.6 Objetivos específicos de la Investigación:	
1.7 Metodología utilizada en la Investigación:	
Instrumentos de recolección de información:	
Cuestionarios_Entrevistas_Formatos_Otros_Especifique:	
Descripción de las técnicas y modelos utilizados:	
2. PRINCIPALES HALLAZGOS DE LA INVESTIGACIÓN	
2.1 Describir los hallazgos más relevantes de la Investigación:	
2.2 Señalar cuáles son las principales Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA) , de acuerdo con los temas del programa, estrategia o instituciones.	
2.2.1 Fortalezas	
2.2.2 Oportunidades	
2.2.3 Debilidades	
2.2.4 Amenazas	
3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE LA INVESTIGACIÓN:	
3.1. Describir brevemente las conclusiones de la Investigación:	
3.2 Describir las recomendaciones de acuerdo a su relevancia:	
1:	
2:	
...	
4. DATOS DE LA INSTANCIA EVALUADORA	
4.1 Nombre del coordinador de la Investigación:	
4.2 Cargo:	
4.3 Institución a la que pertenece:	
4.4 Principales colaboradores:	
4.5 Correo electrónico del coordinador de la Investigación:	
4.6 Teléfono (con clave lada):	
5. IDENTIFICACIÓN DEL (LOS) PROGRAMA(S)	
5.1 Nombre del (los) programa(s):	
5.2 Siglas:	

5.3 Ente público coordinador del (los) programa(s):	
5.4 Poder público al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Poder Ejecutivo <input type="checkbox"/> Poder Legislativo <input type="checkbox"/> Poder Judicial <input type="checkbox"/> Ente Autónomo <input type="checkbox"/>	
5.5 Ámbito gubernamental al que pertenece(n) el(los) programa(s):	
Federal <input type="checkbox"/> Estatal <input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/>	
5.6 Nombre de la(s) unidad(es) administrativa(s) y de (los) titular(es) a cargo del (los) programa(s):	
5.6.1 Nombre(s) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s):	
5.6.2 Nombre(s) de (los) titular(es) de la(s) unidad(es) administrativa(s) a cargo de (los) programa(s) (nombre completo, correo electrónico y teléfono con clave lada):	
Nombre: _____ Unidad administrativa: _____	
6. DATOS DE CONTRATACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN:	
6.1 Tipo de contratación:	
6.1.1 Adjudicación Directa <input type="checkbox"/> 6.1.2 Invitación a tres <input type="checkbox"/> 6.1.3 Licitación Pública Nacional <input type="checkbox"/>	
6.1.4 Licitación Pública Internacional <input type="checkbox"/> 6.1.5 Otro: (Señalar) _____	
6.2 Unidad administrativa responsable de contratar la evaluación:	
6.3 Costo total de la evaluación: \$ (pesos 00/100 M.N.)	
6.4 Fuente de Financiamiento: Estatal	
7. DIFUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN:	
7.1 Difusión en internet de la Investigación:	
7.2 Difusión en internet del formato:	