



# Términos de referencia (TdR)

Evaluación Específica de Desempeño  
Fondo de Aportaciones para la Seguridad  
Pública (FASP)  
Ejercicio fiscal 2024

Evaluación Institucional  
(Encuesta institucional)

Evaluación Integral  
(Informe Estatal de  
Evaluación)



## Contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
1. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL (ENCUESTA INSTITUCIONAL).....	5
a) Descripción del servicio .....	5
b) Objetivo general de la evaluación.....	5
c) Metodología.....	5
<i>Desarrollo</i> .....	5
<i>Seguimiento del proceso de evaluación</i> .....	6
<i>Requerimientos de la plataforma profesional (herramienta informática) para la aplicación de las encuestas</i> .....	7
<i>Instrucciones para aplicación de la encuesta</i> .....	8
d) Perfil de la instancia Evaluadora .....	8
e) Productos y plazos de entrega .....	10
f) Responsabilidades y compromisos .....	11
g) Cronograma de trabajo .....	14
h) Documentación de la instancia evaluadora (prestador del servicio).....	14
2. EVALUACIÓN INTEGRAL (INFORME ESTATAL DE EVALUACIÓN).....	16
a) Descripción del servicio.....	16
b) Objetivo general de la evaluación .....	17
c) Metodología.....	17
<i>Desarrollo</i> .....	17
<i>Seguimiento del proceso de evaluación</i> .....	19
d) Perfil de la instancia Evaluadora.....	21
e) Productos y plazos de entrega .....	23
f) Responsabilidades y compromisos .....	24
g) Cronograma de trabajo .....	26
h) Documentación de la instancia evaluadora (prestador del servicio):.....	27
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	29
4. ANEXOS .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>



## INTRODUCCIÓN

Los presentes **términos de referencia (TdR)** define los criterios técnicos conforme se establece en los **Lineamientos**, responsabilidades y compromiso; derechos y obligaciones de cada una de las partes, así como la definición de objetivos, características, aspectos metodológicos, fechas relevantes con las que se será realizada la evaluación con respecto al grado de cumplimiento de las metas y acciones de los **PPN** y subprogramas convenidas en los proyectos de inversión y anexo técnico del convenio de coordinación del **FASP**, mismo que deberá cumplir la Instancia Evaluadora (Prestador del servicio).

Los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal (FASP) 2024 en el Artículo 40, 41 y Tercero Transitorio, establece que el ejercicio de los recursos del FASP se sujetará a la evaluación del desempeño en los términos a que se refieren los artículos 45, fracción VI de la Ley, en relación con los artículos 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como al Mecanismo de Evaluación y Transparencia de los recursos federales en materia de Seguridad Pública otorgados a las entidades federativas y municipios, elaborado por el Secretariado Ejecutivo en cumplimiento al Acuerdo 05/XXXIX/15, aprobado por el Consejo Nacional en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria; lo anterior, sin perjuicio de las auditorías de desempeño que lleven a cabo las instancias de fiscalización.

El Artículo 41, refiere que para los efectos del **artículo 40**, las entidades federativas deberán apegarse a los **Lineamientos Generales de Evaluación** que emita la Dirección General de Planeación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Los Lineamientos tendrán como finalidad verificar el grado de cumplimiento de las metas de los Programas con Prioridad Nacional y subprogramas establecidas en el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación del FASP y conocer los resultados del ejercicio, destino y aplicación de los recursos, y en caso de ser necesario, establecer las estrategias y líneas de acción que permitan la consecución de los objetivos para los siguientes ejercicios fiscales.

Así mismo, conforme al Tercero Transitorio de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal (FASP) 2024, fue notificada al Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP) del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche, mediante oficio **SESNSP/DGP/0569/2024** recibido el 23 de julio de 2024, la publicación de los Lineamientos Generales de Evaluación.

Los Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2024, tienen por objeto establecer las directrices, mecanismos, metodologías que deberá



apegarse la entidad y las Unidades Administrativas estatales para el seguimiento y evaluación de las metas y recursos asociados con los PPN y subprogramas establecidos en el anexo técnico del Convenio de Coordinación del FASP, con el fin de conocer los resultados del ejercicio, destino y aplicación de los recursos, y en caso de ser necesario, establecer estrategias y líneas de acción que permitan la consecución de los objetivos para el siguiente ejercicio fiscal.

En el **Programa Anual de Evaluación (PAE) 2024** para los Programas y Fondos de Aportaciones Federales, los Programas Presupuestarios y otros Programas Estatales Ejercidos por la Administración Pública del Estado de Campeche, se estableció el tipo de evaluación como **"Específica de Desempeño"** del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) 2024.

La entidad deberá llevar a cabo a través de la **instancia Evaluadora (prestador del servicio)** la evaluación de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas, respecto a las metas en los Proyectos de Inversión y Anexo Técnico del Convenio de Coordinación del FASP en apego a los presentes TdR, para lo cual se deberán considerar dos vertientes:

- I. Evaluación Institucional (Encuesta Institucional).
- II. Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación).

Las **tecnologías de la información y comunicación** son una herramienta en los procesos administrativos de gestión en las instituciones, que además de mejorar la productividad y la eficacia de los procesos, contribuyen a un desarrollo sostenible en la ejecución de los planes y programas públicos. Es por ello, que se usará una **plataforma profesional (herramienta digital)** en el desarrollo de la evaluación específica de desempeño del FASP 2024, que permitirá agilizar los mecanismos de recopilación y procesamiento de la información en la **evaluación institucional (encuesta institucional)** misma que estará contenida en una base de datos, así como lo correspondiente a los Programas y Subprogramas que operan las Instituciones de Seguridad Pública.



## 1. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL (ENCUESTA INSTITUCIONAL).

### a) *Descripción del servicio*

Evaluación institucional (Encuesta Institucional)

### b) *Objetivo general de la evaluación*

Conocer la percepción del personal operativo de las Instituciones de Seguridad Pública en la entidad de manera aleatoria, respecto a temas relacionados con su capacitación, evaluación y equipamiento, así como de las condiciones generales en las que se desarrollan sus actividades. En general, aspectos asociados con la aplicación de los recursos del financiamiento conjunto del FASP

### c) *Metodología*

#### *Desarrollo*

La Instancia Evaluadora (prestador del servicio), deberá realizar el levantamiento de la encuesta institucional al personal operativo con base al cuestionario establecido en el **Anexo 1** de los presentes Términos de Referencia (TdR).

La Instancia Evaluadora (prestador del servicio), **deberá utilizar** el formato de base de datos en formato **IBM SPSS** que contiene la codificación del cuestionario del **Anexo 1**, para recopilar los resultados de la encuesta, misma que será difundida en la página institucional del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP) a más tardar el día **23 de septiembre de 2024**, y que será notificado oficialmente a través del Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP).

El cuestionario deberá ser aplicado al personal operativo inscrito en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPSP) susceptible al Certificado Único Policial (CUP) por estrato, conforme a lo siguiente:

- I. Elementos policiales con funciones de prevención, reacción e investigación de las instituciones policiales (**Policía Estatal de la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana los municipios de carmen y campeche**);
- II. Elementos Policiales con funciones de investigación de las Procuradurías Generales de Justicia o Fiscalías (**Policías Ministeriales o equivalente de la Fiscalía General del Estado, en los municipios de carmen y campeche**);
- III. Elementos Policiales con funciones de vigilancia y custodia penitenciaria (Custodios) en el Centro Penitenciario del municipio de San Francisco de campeche y Centro Penitenciario del municipio de Carmen



La Instancia Evaluadora (prestador del servicio), que resulte adjudicado deberá aplicar como **mínimo** el número de cuestionarios al personal operativo por estrato conforme a la siguiente tabla:

Encuestas mínimas a Aplicar			
Policía Estatal	Policía Ministerial o equivalente	Custodios	Total
303	64	24	391

La Instancia Evaluadora (prestador del servicio), deberá coordinarse con la Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana (SPSC), la Fiscalía General del Estado (FGECAM), y la Subsecretaría del Sistema Penitenciario, Prevención y Reinserción Social dependiente de la Secretaría de Gobierno, para la programación y el levantamiento de las encuestas al **personal operativo**, a fin de cumplir con el mínimo requerido.

El **levantamiento** de la Encuesta Institucional se deberá **llevar a cabo durante el período** comprendido del 1 de octubre al 2 de diciembre de 2024.

La recolección y el procesamiento de las respuestas del cuestionario deberán ser **con medios electrónicos** a través de una plataforma profesional de encuestas mediante un formulario web **y entrevistas directas a los elementos** de las Instituciones de Seguridad Pública con el **debido acompañamiento de encuestadores** integrantes del equipo de la Instancia Evaluadora (prestador del servicio), así como también contar con las herramientas para la aplicación de las encuestas (equipo/dispositivos y servicios).

El formulario web de la plataforma profesional (herramienta informática) deberá considerar que todas las preguntas se presentan con respuestas de opción múltiple, por lo que **ninguna pregunta puede quedar sin contestar**, a excepción de aquellas que están condicionadas a la respuesta de otras preguntas.

Previo a levantamiento de las encuestas, la Dirección Operativa de Seguimiento y Evaluación del Consejo Estatal de Seguridad Pública **deberá validar el formulario web**, a efecto de verificar que se respete la estructura, contenido y nomenclatura de las preguntas del cuestionario del **Anexo 1**.

### *Seguimiento del proceso de evaluación*

La comunicación de la Instancia Evaluadora (prestador del servicio) con los responsables operativos de las Instituciones de Seguridad Pública es importante durante la aplicación de la encuesta institucional, por lo que se llevarán a cabo diversas reuniones presenciales y virtuales.



## La primera reunión:

La Instancia Evaluadora (prestador del servicio) deberá abordar por lo menos los siguientes temas:

- Presentar los objetivos y alcances de la evaluación.
- Presentación del equipo evaluador involucrado señalando cuál es el rol que desempeñan dentro de la evaluación.
- Conocer a los enlaces operativos responsables de cada una de las Instituciones de Seguridad Pública responsables.
- Cronograma de actividades.

## Segunda Reunión:

La Instancia Evaluadora (prestador del servicio) deberá abordar por lo menos los siguientes temas:

- Observaciones y comentarios en la aplicación de las encuestas.
- Análisis FODA.
- Hallazgos y recomendaciones.
- Recomendaciones que pueden ser más factibles de atender

## *Requerimientos de la plataforma profesional (herramienta informática) para la aplicación de las encuestas*

La plataforma profesional (herramienta informática) que la Instancia Evaluadora (prestador del servicio) proponga deberá contar con al menos, los siguientes requerimientos:

1. Administración de cuentas de usuarios.
  2. Protección de acceso a la encuesta mediante contraseña.
  3. Conexión segura con el servidor para la encuesta.
  4. Formularios en línea de la encuesta.
  5. Validación de relaciones de dependencia entre preguntas de acuerdo con las opciones de respuesta de cada pregunta a efecto que ninguna pregunta puede quedar sin contestar, a excepción de aquellas que estén condicionadas a la respuesta de otras preguntas.
  6. Notificaciones sobre preguntas obligatorias sin contestar.
  7. Emisión del reporte foliado de las respuestas proporcionadas por cada elemento, en formato de documento portable (Adobe PDF).
  8. Exportación de los archivos electrónicos en formato de almacén de datos estadísticos (XLS, IBM SPSS)
- Muestra de las preguntas 1, 10 y 14, con las credenciales de acceso



## Instrucciones para aplicación de la encuesta

1. El cuestionario es de aplicación anónima y está orientado a conocer la percepción del personal operativo de las instituciones policiales, de procuración de justicia y del sistema penitenciario en el Estado de Campeche, en temas tales como; perfil, aspectos socioeconómicos, profesionalización, capacitación, evaluación policial, equipamiento, uso de tecnología, infraestructura, condiciones laborales, hábitos y problemas en el trabajo.
2. El encuestador o responsable de aplicación de la encuesta electrónica presencial deberá llenar la totalidad de los campos del encabezado de la encuesta.
3. La encuesta deberá ser aplicada mediante entrevista directa y conjunta del encuestador hacia el personal seleccionado por las Instituciones de Seguridad Pública.
4. En todas las preguntas se presentan respuestas de opción múltiple, por lo que **ninguna pregunta puede quedar sin contestar**, a excepción de aquellas que están condicionadas a la respuesta de otras preguntas.
5. En caso de que el encuestado no conteste o no sepa la respuesta de la primera pregunta **número 1(uno)**, no deberá continuar con la aplicación de la encuesta y en caso de haber contestado la totalidad de la encuesta salvo la pregunta número 1(uno), la encuesta se deberá de considerar **NO VALIDA**, por lo que no se deberá registrar en la base de datos correspondiente.
6. Antes de concluir con la aplicación de la encuesta, el encuestador o responsable de aplicación de la encuesta electrónica presencial, deberá revisar que todas las preguntas hayan sido contestadas y, en su caso, solicitar al encuestado indicar su(s) respuesta(s) correspondiente(s) a la(s) preguntas(s) faltante(s) por contestar.

### *d) Perfil de la instancia Evaluadora*

El equipo de la Instancia Evaluadora (prestador del servicio) deberá contar únicamente con 4 integrantes, ser multidisciplinario y estar integrado por personal con experiencia en trabajo de gabinete.

El perfil profesional de la Instancia Evaluadora (prestador del servicio) es necesario para desarrollar el proyecto "Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) 2024", y deberá tener experiencia probada, conforme a lo siguiente:



Cargo en el equipo	Requisitos Académicos	Experiencia Laboral	Documentos para acreditar
<b>(una persona)</b> Coordinador del Equipo Evaluador	<b>Doctorado y/o Maestría en</b> Administración Pública y/o Políticas Públicas y/o Ciencias Sociales y/o planeación; y/o Economía; y/o Matemáticas; y/o Ciencias Actuariales.	Al <b>menos tres años de experiencia</b> de la coordinación de evaluaciones de Fondos Federales y/o programas Públicos y/o Programas Gubernamentales y/o en su caso, de estudios de opinión	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Carta (formato libre y en hoja membretada) en la que manifieste su interés por participar, indicando el cargo a desempeñar</li> <li>➤ Currículum vitae firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información, asentada en el presente curriculum Vitae, es verídica"</li> <li>➤ Copia de Cédula Profesional y título</li> <li>➤ Constancias de cursos y/o diplomados en materia de evaluación de políticas o programas públicas.</li> </ul>
<b>(una persona)</b> Evaluador Especialista	<b>Maestría en</b> Administración Pública; y/o Ciencias Sociales; y/o Políticas Públicas y/o planeación; y/o Economía; y/o Matemáticas; y/o Ciencias Actuariales.	<b>Experiencia mínima dos años</b> en evaluaciones de Fondos Federales; programas Públicos y/o Programas Gubernamentales y/o en su caso, de estudios de opinión	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Carta (formato libre y en hoja membretada) en la que manifieste su interés por participar, indicando el cargo a desempeñar</li> <li>➤ Currículum vitae firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información, asentada en el presente curriculum Vitae, es verídica"</li> <li>➤ Copia de Cédula Profesional y título</li> <li>➤ Constancias de cursos y/o diplomados en materia de evaluación de políticas o programas públicas.</li> </ul>
<b>(Dos personas)</b> Evaluadores	<b>Licenciatura en</b> Administración Pública; y/o Ciencias Sociales; y/o Políticas Públicas y/o planeación; y/o Economía; y/o Matemáticas; y/o Ciencias Actuariales.	<b>Experiencia mínima de un año</b> en evaluaciones de Fondos Federales; programas Públicos y/o Programas Gubernamentales y/o en su caso, de estudios de opinión	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Carta (formato libre y en hoja membretada) en la que manifieste su interés por participar, indicando el cargo a desempeñar</li> <li>➤ Currículum vitae firmado con la</li> </ul>



			<p>leyenda "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información, asentada en el presente curriculum Vitae, es verídica"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Copia de Cédula Profesional y título</li> <li>➤ Constancias de cursos y/o diplomados en materia de evaluación de políticas o programas públicas.</li> </ul>
--	--	--	--

### e) Productos y plazos de entrega

El plazo para la conclusión del servicio será a partir de la firma del contrato hasta el día viernes 14 de marzo de 2025.

La Instancia Evaluadora (prestador del servicio) deberá entregar los productos requeridos en las fechas señaladas en forma **improrrogable**.

El listado de productos que entregará la Instancia Evaluadora (prestador del servicio), a la Lic. Ileana Sofia Aillaud Martínez, Encargada de Despacho de la Dirección de Seguimiento y Evaluación del Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP), se definen a continuación:

No.	PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA
1	Base de datos de la encuesta en <b>formato IBM SPSS</b> con todos los registros debidamente validados, y con la estructura y nomenclatura asignada en el cuestionario en formato electrónico.	A más tardar el <b>lunes 16 de diciembre de 2024</b>
2	Base de datos de la encuesta en <b>formato hoja de cálculo XLS</b> con todos los registros debidamente validados, y con la estructura y nomenclatura asignada en el cuestionario, conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabla de frecuencias general (1 archivo xls)</li> <li>• Tabla de frecuencias por estrato (Policía estatal, Policía ministerial y custodios) (3 documentos xls)</li> </ul>	A más tardar el <b>lunes 16 de diciembre de 2024</b>
3	Encuestas aplicadas en formato documento portátil de Adobe (PDF), debidamente <b>foliadas y firmadas</b> por los elementos policiales que llenaron el mismo.	A más tardar el <b>lunes 16 de diciembre de 2024</b>
4	<b>Informe Ejecutivo de Resultados</b> de la aplicación de la encuesta institucional impreso y en formato documento portátil de Adobe (PDF) en medio electrónico, con la siguiente estructura:	Una <b>vez dictaminado</b> y notificado oficialmente al estado por parte de la Dirección General de Planeación del SESNSP y en un



	<p>a) Nota metodológica con la descripción de la técnica y/o método utilizado para el levantamiento del cuestionario y procesamiento de la información;</p> <p>b) Resultados muestrales con las gráficas de frecuencia absoluta(número) y relativa(porcentajes)que abarquen todas las preguntas del cuestionario</p> <p>c) Principales hallazgos y recomendaciones específicas sobre los resultados obtenidos; y</p> <p>d) Conclusiones.</p>	tiempo <b>no mayor a 5 días hábiles</b> a partir de la notificación por parte del CESP
5	<p><b>Informe Ejecutivo de Resultados version pública</b> de la aplicación de la encuesta institucional impreso y en formato documento portátil de Adobe (PDF) en medio electrónico, con la siguiente estructura:</p> <p>e) Nota metodológica con la descripción de la técnica y/o método utilizado para el levantamiento del cuestionario y procesamiento de la información;</p> <p>f) Resultados muestrales con las gráficas de frecuencia absoluta(número) y relativa(porcentajes)que abarquen todas las preguntas del cuestionario</p> <p>g) Principales hallazgos y recomendaciones específicas sobre los resultados obtenidos; y</p> <p>Conclusiones.</p>	Una <b>vez dictaminado</b> y notificado oficialmente al estado por parte de la Dirección General de Planeación del SESNSP y en un tiempo <b>no mayor a 5 días hábiles</b> a partir de la notificación por parte del CESP

**Dirección de entrega:** Dirección Operativa de Seguimiento y Evaluación, ubicado en la Prolongación de la calle 7 s/n colonia Buenavista, San Francisco de Campeche, Campeche

## *f) Responsabilidades y compromisos*

**El Consejo Estatal de Seguridad Pública a través de la Dirección Operativa de Seguimiento y Evaluación llevará a cabo las siguientes acciones:**

- Supervisar la calidad de los productos entregados de la Evaluación Institucional por la **instancia evaluadora(prestador del servicio)** así como que estos cumplan con los requisitos establecidos dentro de los Lineamientos y presentes términos de referencia (TdR), y una vez verificado que la base de datos cumpla con la estructura, contenido y nomenclatura de las preguntas del cuestionario posterior al levantamiento de encuesta, emitir el "Visto Bueno" respecto al cumplimiento y entrega a satisfacción de los servicios, para la liberación de la contraprestación correspondiente (pago de los servicios).
- Será responsable de verificar que la Instancia Evaluadora (prestador del servicio) respete la estructura, contenido y nomenclatura de las **preguntas**, con base en el cuestionario establecido en el **Anexo 1**.



- Notificar a las Instituciones de Seguridad Pública los datos de la Instancia Evaluadora (prestador del servicio), así como el equipo encuestador para los permisos necesarios previo a la aplicación de las encuestas.
- Previo al levantamiento de las encuestas, la Dirección Operativa de Seguimiento y Evaluación del Consejo Estatal de Seguridad Pública deberá validar el **formulario web**, a efecto de verificar que se respete la estructura, contenido y nomenclatura de las preguntas del cuestionario del **Anexo 1**.
- Verificar la confiabilidad de la información suministrada por la Instancia Evaluadora (prestador del servicio)
- Llevar a cabo **visitas de verificación** durante la aplicación de las encuestas en campo de acuerdo al cronograma de aplicación de encuestas.

## La instancia evaluadora (prestador del servicio) deberá:

- Contar con herramientas digitales (**plataforma profesional** para la aplicación de las encuestas mediante formulario web), equipos y servicios necesarios,
- Contar con licencia **IBM SPSS**, mismo que deberá de acreditar como mínimo con factura y capturas de pantallas a nombre de la Instancia evaluadora (prestador del servicio), así mismo especificar la versión de la licencia
- Utilizar herramientas digitales que le permita identificar inconsistencias en las respuestas, de tal manera que los universos en las respuestas sean consistentes.
- **Utilizar** el formato de base de datos en formato **IBM SPSS** que contiene la codificación del cuestionario del **Anexo 1**, para recopilar los resultados de la encuesta, misma que será difundida en la página institucional del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a más tardar el día **23 de septiembre de 2024**, y que será notificado oficialmente a través del Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP).
- **Subsanar las observaciones** emitidas por la Dirección Operativa de Seguimiento y Evaluación del Consejo Estatal de Seguridad Pública a la Base de datos de la encuesta en formato **hoja de cálculo XLS** de la encuesta institucional, en un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de que se tenga conocimiento de las mismas por cualquier medio físico o electrónico.
- A través de la Dirección Operativa de Seguimiento y Evaluación del Consejo Estatal de Seguridad Pública, **subsanar las observaciones** emitidas por la Dirección General de Planeación del SESNSP a la **base de datos IBM SPSS** de



la encuesta institucional, en un plazo no mayor a **3 días hábiles** a partir de que se tenga conocimiento de las mismas por cualquier medio físico o electrónico.

- Elaborar el informe ejecutivo de resultados de la aplicación de la encuesta institucional **una vez notificado el cumplimiento de la estructura de la base de datos en IBM SPSS** emitido por la Dirección General de Planeación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en un plazo no mayor a **5 días hábiles** a partir de que se tenga conocimiento de la misma por cualquier medio físico o electrónico.
- Durante la prestación del servicio apegarse en todo momento a los Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2024 y a los presentes términos de referencia (TdR).

## La Dirección General de Planeación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública:

- Verificará que la encuesta institucional cumpla con los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal para el **ejercicio fiscal 2024**
- Revisará que la base de datos se apegue a la estructura y nomenclatura del cuestionario y al modelo de base de datos originalmente publicada, en caso de que se identifique lo contrario se notificará a la Instancia Evaluadora a través de la Dirección Operativa de Seguimiento y Evaluación del Consejo Estatal de Seguridad Pública a fin de que se realicen las modificaciones y/o correcciones que correspondan
- Una vez validado el proceso de revisión de la base de datos y solo en caso de que la Dirección General de Planeación no realice más observaciones, **dictaminará** y notificará mediante oficio al Consejo Estatal de Seguridad Pública, quien solicitará a la instancia evaluadora (prestador del servicio) elabore el **informe ejecutivo de resultados** de la aplicación de encuesta institucional.



## g) Cronograma de trabajo

Actividad / Semana	Octubre 2024					Noviembre 2024					Diciembre 2024					Enero 2025				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
Aplicación de encuestas por la Instancia Evaluadora (prestador del servicio)	1-oct									2-dic										
Entrega de productos por la Instancia Evaluadora (prestador del servicio)																				
Revisión y validación Base de datos de la encuesta en formato hoja de cálculo XLS por el CESP																				
Solventación de observaciones por la Instancia Evaluadora (prestador del servicio)																				
Envío de la Base de datos IBM SPSS al SESNSP por el CESP																				

## h) Documentación de la instancia evaluadora (prestador del servicio)

- Registro de Evaluadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
- Proporcionar los **datos institucionales/oficiales** generales (razón social, domicilio fiscal, teléfono, correo electrónico y en su caso, página de internet), así como los **datos institucionales/oficiales** del coordinador de la evaluación y del equipo evaluador (nombre, grado académico teléfono y dirección de correo electrónico) conforme al **Anexo 3**.
- Acreditar su constitución legal (acta constitutiva) si es persona moral y/o acta de nacimiento si es persona física, en los términos de la legislación aplicable.
- Curriculum vitae
- Acreditar la experiencia en evaluación de Fondos Federales y/o Programas públicos y/o Programas Gubernamentales y/o en su caso, estudios de opinión objeto de los presentes TdR para la prestación del servicio, con los siguientes **documentos como mínimo**:



- **3 contratos** donde se visualice claramente el objeto del contrato, los datos de identificación y localización del firmante
- **3 actas de entrega/ o conclusión satisfactoria** del servicio/liberación de fianza, escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción o documento equivalente proporcionando los datos de identificación y localización del firmante y del contrato con el que se relaciona
- **3 informes de evaluación y dirección de enlace** en internet de su publicación
- Cada persona integrante de la Instancia Evaluadora que realizará la Evaluación Institucional (**Encuesta Institucional**) del programa presupuestario, deberá **presentar una carta**(formato libre y en hoja membretada) en la que manifieste su interés por participar en la evaluación, indicando el cargo a desempeñar, **anexando su currículum vitae** firmado con la leyenda **"Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información asentada en el presente Curriculum Vitae, es verídica"**, así mismo copia simple de cedula, título profesional y acreditación de la experiencia mediante constancias/diplomas
- La **manifestación por escrito** de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa objeto de los presentes TdR y los lineamientos, o bien de programas presupuestarios similares.
- **Propuesta técnica** que contenga como mínimo los siguientes apartados:
  - a) El objeto de la evaluación conforme a los presentes TdR;
  - b) La metodología de evaluación a implementar, la estructura temática del informe a elaborar, mismo que **deberá de abordar todas las actividades** conforme a los presentes TdR;
  - c) **Cronograma de trabajo**, detallando el cumplimiento de las actividades en días naturales/semanas, así como los recursos humanos y materiales que serán utilizados, con la finalidad de considerar los tiempos en que deben ejecutarse las actividades del servicio
  - d) **Organigrama del equipo colaborador** (especificar grado académico y nombre completo), **únicamente** con los siguientes integrantes:
    - a. **Coordinador** del equipo evaluador (una persona)
    - b. **Evaluador especialista** (una persona)
    - c. **Evaluadores** (dos personas)
- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, dirigido al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP) en el que manifieste que cuenta el equipo tecnológico, así como también las



herramientas digitales que serán utilizados para el levantamiento, procesamiento y análisis de las encuestas aplicadas, para garantizar el debido cumplimiento con los objetivos de los presentes TdR y los Lineamientos, mismo que deberá anexar lo siguiente:

- **Listado de equipo** tecnológico (computadoras, tabletas, dispositivo inteligente, entre otros) y servicios (conexión a internet)
  - **Plataforma profesional** de encuestas para la implementación de formularios web (especificar nombre de la plataforma profesional/enlace web)
  - **Licencia de uso de IBM SPSS** (acreditar como mínimo con factura/pantallas a nombre de la Instancia evaluadora (prestador del servicio)), así mismo especificar la versión de la licencia
- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, dirigido al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP) en la que manifieste que, en caso de resultar ganador, responderá por escrito a todos los comentarios u observaciones solicitados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP) y Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP) posteriores a la entrega final de la base de datos de la **Encuesta Institucional y el informe ejecutivo de resultados**, esto sin menos cabo de la liberación de la contraprestación del servicio.
- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, dirigido al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP) en la que manifieste que, en caso de resultar ganador, no modificará el equipo de trabajo propuesto para la **Encuesta Institucional**, salvo causas debidamente justificadas y acreditando la experiencia, mismo que deberá ser solicitadas con 3 días de anticipación y dictaminado por el CESP.

## 2. EVALUACIÓN INTEGRAL (INFORME ESTATAL DE EVALUACIÓN)

### a) *Descripción del servicio*

Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación)



## b) *Objetivo general de la evaluación*

Evaluar los resultados obtenidos del cumplimiento de las metas convenidas en los proyectos de inversión y Anexo Técnico del Convenio del FASP, con base en los PPN y Subprogramas correspondientes, asociando el avance en la aplicación de los recursos provenientes del financiamiento conjunto del FASP, así como el análisis del cumplimiento de los fines y propósitos para los que fueron destinados los recursos respectivos.

## c) *Metodología*

### *Desarrollo*

La Instancia Evaluadora (prestador del servicio) deberá elaborar el **Informe Estatal de Evaluación** respetando la estructura descrita a continuación:

- I. **Índice.** -En este apartado, se deberá incorporar la lista ordenada y numerada de los temas contenidos en el informe, así como el número que le corresponda a cada página
- II. **Introducción.** – Se deberá estructurar de tal forma que el consultante se familiarice con los temas que serán desarrollados y con la estructura del informe, así como contextualizar el alcance, a efecto de dar un preámbulo de lo que se espera encontrar en el mismo. Del mismo modo referirse a la evaluación como "Evaluación específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) 2024";
- III. **Programas con Prioridad Nacional (PPN).**- Es la parte esencial del informe y deberá contener la información de los resultados relacionados con:
  - **Avance presupuestario** en la aplicación de los recursos del financiamiento conjunto,
  - Cumplimiento de **metas** convenidas en el Anexo Técnico del convenio de Coordinación del FASP y los proyectos de inversión, con el fin de identificar que forma la inversión de los PPN y Subprogramas han contribuido al logro de sus objetivos, conforme al orden y especificaciones establecidas en el **Anexo 2**.

La información contenida en este apartado deberá estar ordenada por Capítulo (nombre del Programa con Prioridad Nacional y Sección (nombre del subprograma asociados);

- IV. **Conclusiones generales.** - Describir de manera general las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas (análisis FODA) a los que llegó la Instancia Evaluadora (prestador), y los principales hallazgos como resultado de la evaluación, así como las recomendaciones que permitan definir estrategias y líneas para ser atendidas en la entidad.



Juicio sintético del desempeño de los programas y subprogramas que relaciona los principales hallazgos reportados y que se considera pertinente para reforzar. Las conclusiones de la instancia evaluadora (prestador del servicio) deberán ofrecer orientación para la toma de decisiones sobre el programa presupuestario evaluado.

## Análisis FODA

La Instancia Evaluadora (prestador del servicio) debe identificar claramente las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) en los programas y subprogramas con prioridad nacional en la información disponible.

Las recomendaciones deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora de cada programa y subprograma.

## Avances del FASP en el ejercicio Actual

En este apartado la Instancia Evaluadora (prestador del servicio) debe mostrar los avances del cumplimiento de avance presupuestario y cumplimiento de metas por Programa y subprograma de Prioridad Nacional (PPN).

La información para el análisis sobre el presupuesto y metas de los programas y subprogramas serán proporcionados por el Consejo Estatal de Seguridad Pública a través del formato de Avance Físico Financiero (AFF).

- V. **Bibliografía.** - indicar las referencias consultadas, artículos o documentos que sirvieron de base para la elaboración del informe, indicando la fecha y el medio de consulta.

## Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)

La Instancia Evaluadora (prestador del servicio) deberá llevar a cabo un análisis de las recomendaciones y hallazgos incluidos el informe final y proponer **Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)** mismos que serán de insumo para la integración de los formatos derivados del Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios y otros programas operados en la Administración Pública del Estado de Campeche.

Los aspectos identificados deben ser pertinentes y relevantes para mejorar los resultados y/o la operación de cada programa o subprograma con prioridad nacional.



Deben ir numerados de acuerdo con su prioridad y deben estar redactados como acciones a realizar por parte de cada programa o subprograma

## Versión pública del informe

Además del informe Estatal de Evaluación, deberá elaborar una **versión pública** con la información (reservadas/confidenciales) proporcionada por las Instituciones de Seguridad Pública, conforme a los requisitos establecidos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como la elaboración de versiones públicas, estos últimos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016 y demás normativa aplicable.

La información vertida en el **Informe Estatal de Evaluación** deberá seguir el orden, formatos y las especificaciones determinadas conforme al **Anexo 2** de los lineamientos.

Para la integración del informe estatal la Instancia Evaluadora (prestador del servicio) deberá llevar a cabo **trabajo de gabinete** con la información proporcionada por las Instituciones de Seguridad Pública, responsables de los Programas y subprogramas con Prioridad Nacional en la entidad.

La información para la integración del Informe Estatal será proporcionada por las unidades responsables de los programas y subprogramas de las Instituciones de Seguridad Pública, quienes lo enviarán a través de medios digitales, mismo que servirá para desarrollar la evaluación conforme a la estructura y contenido del **Anexo 2**.

Los avances sobre el presupuesto de los programas y subprogramas con prioridad nacional serán proporcionados por el Consejo Estatal de Seguridad Pública en formato editable Excel, mediante el formato de Avance Físico Financiero (AFF).

Así mismo, durante el proceso de recopilación y análisis continuo de los avances presentados y los medios de verificación remitidos por las Instituciones de Seguridad Pública, la Instancia Evaluadora (prestador del servicio) deberá de llevar a cabo como mínimo las siguientes acciones:

- Que exista consistencia entre las respuestas y la información presentada
- Verificar que exista coherencia con información de avances presentados en el Informe Estatal de Evaluación FASP 2023
- Analizar que sea suficiente, competente, relevante y pertinente para acreditar los avances presentados
- Emitir observaciones y recomendaciones

## *Seguimiento del proceso de evaluación*



El contacto con la Instancia Evaluadora (prestador del servicio) es importante durante la integración del Informe Estatal de Evaluación, por lo que se llevarán a cabo como mínimo 4 reuniones presenciales y/o virtuales conforme requiera el CESP.

## La primera reunión:

La Instancia Evaluadora (prestador del servicio) deberá abordar por lo menos los siguientes temas:

- Presentar los objetivos y alcances de la evaluación
- Presentación del equipo evaluador involucrado señalando cuál es el rol que desempeñan dentro de la evaluación.
- Conocer a los enlaces operativos de las Instituciones de Seguridad Pública responsables
- Cronograma de actividades.

## Segunda Reunión:

La Instancia Evaluadora (prestador del servicio) en la segunda reunión deberá abordar por lo menos los siguientes temas:

- Avance en la integración del informe Estatal de Evaluación por unidad administrativa responsable de las Instituciones de Seguridad Pública
- Observaciones y comentarios de la información que remitieron las unidades administrativas
- Recomendaciones para la integración de la versión final del informe.

## Tercera Reunión:

La Instancia Evaluadora (prestador del servicio) en la tercera reunión deberá abordar por lo menos los siguientes temas:

- Avance en la integración del informe Estatal de Evaluación por unidad administrativa responsable de las Instituciones de Seguridad Pública
- Tratar solamente las observaciones y comentarios más significativos de la información que remitieron las unidades administrativas en relación a la segunda reunión
- Recomendaciones para la integración de la versión final del informe.

## Cuarta Reunión:

La Instancia Evaluadora (prestador del servicio) en la cuarta reunión deberá abordar por lo menos los siguientes temas:



- Observaciones y comentarios de la información que remitieron las unidades administrativas
- Análisis FODA
- Hallazgos y recomendaciones
- Recomendaciones que pueden ser más factibles de atender

Del mismo modo se llevará a cabo reuniones continuas de retroalimentación para la verificación e integración del Informe Estatal de Evaluación.

Así mismo, la Instancia Evaluadora (prestador del servicio) podrá estar en contacto con los responsables operativos de los programas y subprogramas establecidos en el **Anexo 2** de las Instituciones de Seguridad Pública en coordinación con la Dirección Operativa de Seguimiento y Evaluación a fin de subsanar las dudas respecto a la información reportada.

### d) Perfil de la instancia Evaluadora

La Instancia Evaluadora (prestador del servicio) deberá ser multidisciplinario y estar integrado por personal con experiencia en **trabajo de gabinete**.

El perfil profesional de la Instancia Evaluadora (prestador del servicio) es necesario para desarrollar el proyecto "Evaluación Específica de Desempeño del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) 2024", y deberá tener experiencia probada, conforme a lo siguiente:

Cargo en el equipo	Requisitos Académicos	Experiencia Laboral	Documentos para acreditar
(una persona) Coordinador del Equipo Evaluador	Doctorado y/o Maestría en Administración Pública y/o Políticas Públicas y/o Ciencias Sociales y/o planeación; y/o Economía; y/o Matemáticas; y/o Ciencias Actuariales.	Al menos tres años de experiencia de la coordinación de evaluaciones de Fondos Federales y/o programas Públicos y/o Programas Gubernamentales y/o en su caso, de estudios de opinión	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Carta (formato libre y en hoja membretada) en la que manifieste su interés por participar, indicando el cargo a desempeñar</li> <li>➤ Curriculum vitae firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información, asentada en el presente curriculum Vitae, es verídica"</li> <li>➤ Copia de Cédula Profesional y título</li> <li>➤ Constancias de cursos y/o</li> </ul>



			diplomados en materia de evaluación de políticas o programas públicos.
(una persona) Evaluador Especialista	<b>Maestría en Administración Pública;</b> y/o Ciencias Sociales; y/o Políticas Públicas y/o planeación; y/o Economía; y/o Matemáticas; y/o Ciencias Actuariales.	<b>Experiencia mínima dos años</b> en evaluaciones de Fondos Federales; programas Públicos y/o Programas Gubernamentales y/o en su caso, de estudios de opinión	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Carta (formato libre y en hoja membretada) en la que manifieste su interés por participar, indicando el cargo a desempeñar</li> <li>➤ Currículum vitae firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información, asentada en el presente curriculum Vitae, es verídica"</li> <li>➤ Copia de Cédula Profesional y título</li> <li>➤ Constancias de cursos y/o diplomados en materia de evaluación de políticas o programas públicos.</li> </ul>
(Dos personas) Evaluadores	<b>Licenciatura en Administración Pública;</b> y/o Ciencias Sociales; y/o Políticas Públicas y/o planeación; y/o Economía; y/o Matemáticas; y/o Ciencias Actuariales.	<b>Experiencia mínima de un año</b> en evaluaciones de Fondos Federales; programas Públicos y/o Programas Gubernamentales y/o en su caso, de estudios de opinión	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Carta (formato libre y en hoja membretada) en la que manifieste su interés por participar, indicando el cargo a desempeñar</li> <li>➤ Currículum vitae firmado con la leyenda "Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información, asentada en el presente curriculum Vitae, es verídica"</li> <li>➤ Copia de Cédula Profesional y título</li> <li>➤ Constancias de cursos y/o diplomados en materia de evaluación de políticas o programas públicos.</li> </ul>



## e) *Productos y plazos de entrega*

El plazo para la conclusión del servicio será a partir de la firma del contrato hasta el día viernes 14 de marzo de 2025.

La Instancia Evaluadora (prestador del servicio) deberá entregar los productos requeridos en las fechas señaladas en forma **improrrogable**.

El listado de productos que entregará la Instancia Evaluadora (prestador del servicio) a la Lic. Ileana Sofia Aillaud Martínez, Encargada de Despacho de la Dirección Operativa de Seguimiento y Evaluación del Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP):

No.	Producto entregable	Fecha de entrega
1	<b>Anexo 2</b> impreso y digital en documento portátil de Adobe (PDF) y documento editable (WORD), con corte de información del <b>1 de enero al 31 de diciembre de 2024</b> apegado a los presentes TdR y Lineamientos Generales ( <b>sin incluir información financiera</b> )	A más tardar el <b>viernes 17 de enero de 2025</b>
2	<b>Informe Estatal de evaluación 2024</b> impreso y en archivo electrónico en formato de documento portátil Adobe (PDF) y en formato editable (Word), con corte información del <b>1 de enero de 2024 al 28 de febrero de 2025</b> , conforme al apartado de " <b>Desarrollo</b> " de los presentes TdR y el <b>Anexo 2</b> de los lineamientos.	A más tardar el <b>lunes 10 de marzo de 2025</b>
3	Medios de verificación con corte de información del <b>1 de enero 2024 al 28 de febrero de 2025</b> , remitido por los responsables de los Programas con Prioridad Nacional en archivos electrónicos, mismo que deberá estar ordenada por capítulo, sección, numeral e inciso conforme al <b>Anexo 2</b> .	A más tardar el <b>lunes 10 de marzo de 2025</b>
4	<b>Informe Estatal de evaluación 2024</b> impreso y en archivo electrónico en formato de documento portátil Adobe (PDF) y en formato editable(word), con corte información del <b>1 de enero de 2024 al 31 de marzo de 2025</b> , conforme al apartado de " <b>Desarrollo</b> " de los presentes TdR y el <b>Anexo 2</b> de los lineamientos	A más tardar el <b>lunes 14 de abril de 2024</b>
5	<b>Informe Estatal de evaluación 2024 versión pública</b> impreso y en archivo electrónico en formato de documento portátil Adobe (PDF) y en formato editable(word), con corte información del <b>1 de enero de 2024 al 31 de marzo de 2025</b> , conforme al apartado de " <b>Desarrollo</b> " de los presentes TdR y el <b>Anexo 2</b> de los lineamientos	A más tardar el <b>lunes 14 de abril de 2025</b>



6	Medios de verificación con corte del <b>1 de enero de 2024</b> al <b>31 de enero de 2025</b> de la información, remitido por los responsables de los Programas con Prioridad Nacional en archivos electrónicos, mismo que deberá estar ordenada por capítulo, sección, numeral e inciso conforme al <b>Anexo 2</b> de los lineamientos.	A más tardar el <b>lunes 14 de abril de 2025</b>
---	---	--

**Dirección de entrega:** Prolongación de la calle 7 S/N col. Buenavista, San Francisco de Campeche, Campeche

### *f) Responsabilidades y compromisos*

El Consejo Estatal de Seguridad Pública a través de la Dirección Operativa de Seguimiento y Evaluación, llevará a cabo las siguientes acciones:

- Supervisar la calidad de los productos de la Evaluación Integral (Informe Estatal) entregados por la **instancia evaluadora (prestador del servicio)**, que se apege a los requisitos establecidos dentro de los lineamientos y presentes términos de referencia (TdR); cumplido lo anterior, dictaminar respecto del cumplimiento y entrega a satisfacción productos para la liberación de la contraprestación correspondiente (pago de los servicios).
- Gestionar con las Instituciones de Seguridad Pública, a efecto de que se le proporcione a la **instancia evaluadora (prestador)**, la información correspondiente para el desarrollo y debido cumplimiento de la evaluación conforme a los presentes Términos de Referencia (TdR) y los lineamientos.
- Solicitar en tiempo la información necesaria a las unidades administrativas estatales de las Instituciones de Seguridad Pública responsables de la operación de los Programas con Prioridad Nacional (PPN) y Subprogramas, para suministrar oportunamente a la instancia evaluadora (prestador del servicio) todas las fuentes de información, documentación y bases de datos necesarias para el desarrollo de la evaluación.
- Verificar que el Informe Estatal de Evaluación entregado por la Instancia Evaluadora (prestador) **cumpla con los 5 apartados requeridos** por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como con las especificaciones establecidas en el **Anexo 2** para los **3 cortes** de información.
- Verificar la confiabilidad de la información suministrada a la instancia Evaluadora (Prestador del servicio)



- Verificar que la información vertida en el Informe Estatal de Evaluación cuente con todas y cada uno de los requisitos solicitados, que exista consistencia en las respuestas y que haya sido validada por los responsables de la implementación de los programas y subprogramas con prioridad nacional y subprogramas, así como también cuenten con la documentación que acredite los avances presentados, la cual deberá estar apegada a las disposiciones establecidas en el seno del Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás ordenamientos legales aplicables.
- Verificar que los datos incluidos en el Informe Estatal de Evaluación cumplan con el contenido mínimo establecido en lo presentes TdR y los lineamientos en los 3 cortes de información
- Solicitar a las Instituciones de Seguridad Pública responsables de los Programas y Subprogramas un enlace operativo para el **intercambio de información** para la integración del Informe Estatal conforme al **Anexo 2**.

#### La instancia evaluadora (prestador del servicio) deberá:

- Verificar que las instituciones de Seguridad Pública y responsables de la ejecución de los programas y subprogramas con prioridad nacional cuenten con los medios de verificación en apego a las disposiciones legales y normativas aplicables para la integración del Informe Estatal de Evaluación.
- Integrar el **Informe Estatal de Evaluación** acorde a los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia (TdR) y el **Anexo 2** de los Lineamientos Generales de Evaluación FASP 2024.
- Subsanan las observaciones realizadas al contenido del **Informe Estatal de Evaluación** posterior a la entrega de los productos en un plazo **no mayor a 3 días naturales**.

#### La Dirección General de Planeación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública:

- Verificará que el Informe Estatal de Evaluación cumpla con los requisitos establecidos en los Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2024 y notificará a la entidad la conclusión del proceso de revisión.



## g) Cronograma de trabajo

Actividad Semana	Octubre 2024					Noviembre 2024				Diciembre 2024					Enero 2025				Febrero 2025				Marzo 2025				Abril 2024			
	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
Primera Reunión																														
Entrega de primer corte de información por parte del CESP																														
Segunda reunión																														
Entrega de segundo corte de información por parte del CESP																														
Entrega de Anexo 2 (sin incluir información financiera) por la instancia evaluadora																														
Tercera Reunión																														
Entrega de tercer corte de información por parte del CESP																														
Evaluación Integral con corte de información del 01 de enero de 2024 al 28 de febrero de 2025																														
Entrega del cuarto corte de información por parte del CESP																														
Evaluación Integral con corte de información del 01 de enero de 2024 al 31 de marzo de 2025																														
Reunión final																														



## h) Documentación de la instancia evaluadora (prestador del servicio):

- Proporcionar los datos institucionales/oficiales generales (razón social, domicilio fiscal, teléfono, correo electrónico y en su caso, página de internet), así como los datos del coordinador de la evaluación y del equipo evaluador (nombre, copia de grado académico, teléfono y dirección de correo electrónico) conforme al **Anexo 3**.
- Registro de Evaluadores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
- Acreditar su constitución legal (acta constitutiva) si es persona moral y/o acta de nacimiento si es persona física, en los términos de la legislación aplicable.
- Curriculum vitae en su versión pública
- Acreditar la experiencia en evaluación de Fondos Federales y/o Programas públicos y/o Programas Gubernamentales y/o en su caso, estudios de opinión objeto de los presentes TdR para la prestación del servicio, con los siguientes documentos como mínimo:
  - **3 contratos** donde se visualice claramente el objeto del contrato, los datos de identificación y localización del firmante
  - **3 actas de entrega/ o conclusión satisfactoria** del servicio/liberación de fianza, escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción o documento equivalente
  - **3 informes de evaluación y dirección de enlace** en internet de su publicación
- Cada persona integrante de la Instancia Evaluadora que realizará la evaluación Integral(**Informe Estatal de Evaluación**) del programa presupuestario, deberá **presentar una carta**(formato libre y en hoja membretada) en la que manifieste su interés por participar en la evaluación, indicando el cargo a desempeñar, **anexando su currículum vitae** firmado con la leyenda **"Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información asentada en el presente Curriculum Vitae, es verídica"**, así mismo copia simple de cedula, título profesional y acreditación de la experiencia mediante constancias/diplomas
- La manifestación por escrito de que se tiene conocimiento de las características y operación del programa objeto de los presentes TdR y los lineamientos, o bien de programas presupuestarios similares.
- **Propuesta técnica** que contenga como mínimo los siguientes apartados:
  - e) El objeto de la evaluación conforme a los presentes TdR;



- f) La metodología de evaluación a implementar, la estructura temática del informe a elaborar, mismo que **deberá de abordar todas las actividades** conforme a los presentes TdR;
  - g) **Cronograma de trabajo**, detallando el cumplimiento de las actividades en días naturales/semanas, así como los recursos humanos y materiales que serán utilizados, con la finalidad de considerar los tiempos en que deben ejecutarse las actividades del servicio
  - h) **Organigrama del equipo colaborador** (nombre completo), con los siguientes integrantes:
    - a. **Coordinador** del equipo evaluador (una persona)
    - b. **Evaluador especialista** (una persona)
    - c. **Evaluadores** (dos personas)
- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, dirigido al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP) en la que manifieste que cuenta el equipo tecnológico, que será utilizado para el análisis, trabajo de gabinete, procesamiento e integración del Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación) y así garantizar el debido cumplimiento con los objetivos de los presentes TdR y los lineamientos
- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, dirigido al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP) en la que manifieste que, en caso de resultar ganador, responderá por escrito a todos los comentarios u observaciones solicitados por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP) y Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP) posteriores a la entrega conforme a lo siguiente:
- Corte de información correspondiente del **1 de enero al 31 de diciembre de 2024**
  - Corte de información correspondiente del **1 de enero de 2024 al 28 de febrero de 2025.**
  - Actualización de datos del corte de información del **1 de enero de 2024 al 31 de marzo de 2025**, y
- Esto sin menos cabo de la liberación de la contraprestación del servicio
- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada, dirigido al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP) en el que manifieste que, en caso de resultar ganador, no modificará el equipo de trabajo propuesto para la Evaluación Integral (informe Estatal de Evaluación), salvo causas debidamente justificadas y acreditando la experiencia, mismo que deberá ser solicitadas con 3 días de anticipación y dictaminado por el CESP



### 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de los presentes términos de referencia, se entenderá por:

- I. **Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM).**- a los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación que pueden ser atendidos para la mejora del FASP.
- II. **Evaluación.** – El proceso mediante el cual se verifica el grado de cumplimiento de los objetivos, metas y ejercicio de los recursos de los PPN y subprogramas establecidos en los Proyectos de Inversión y Anexo Técnico del Convenio de Coordinación del FASP 2024, a fin de conocer los resultados obtenidos para compararlos con los esperados, y valorar la pertinencia de las acciones definidas y en su caso, establecer estrategias y líneas de acción que permitan la consecución de objetivos
- III. **Instancia Evaluadora.** -al grupo de expertos adscritos al Secretariado Ejecutivo Estatal, a las instituciones académicas y de investigación u organismos especializados de carácter nacional, que cuente con reconocimiento y experiencia de la Gestión para Resultados(GpR), el Presupuesto basado en Resultados(PbR) y en el Sistema de Evaluación del Desempeño(SED).
- IV. **Electrónica presencial.** - aplicación de la encuesta a un elemento en acompañamiento de un encuestador calificado
- V. **FASP.** - Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2024
- VI. **Instituciones de Seguridad Pública.** - a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana(SPSC); Fiscalía General del Estado(FGECAM); Subsecretaría del Sistema Penitenciario y los Centros de Readaptación Social(CERESOS) del municipio de San Francisco de Campeche, Municipio de Carmen y la Dirección General de Prevención y Tratamiento de Menores, Prevención y Readaptación Social; Centro del Sistema de Justicia Penal para Adolescentes; Consejo Estatal de Seguridad Pública(CESP) y sus áreas administrativas: Centro de Enlace Informático(CEI), Centro de Control Comando, Comunicaciones y computo(C4), Centro de Evaluación en Control de Confianza(C3), Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana(CEPREDECAM), Centro de Estudios En Seguridad Pública(CESP) y la Dirección Operativa de Seguimiento y Evaluación; y al Instituto de Acceso al Justicia del Estado de Campeche(INDAJUCAM).
- VII. **Lineamientos:** a los Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2024
- VIII. **Medios de Verificación.** - a las fuentes de información utilizadas que permitan acreditar los avances presentados y su apego a las disposiciones legales y normativas aplicables para obtener los datos. Puede estar integrados por: reportes oficiales, contratos, actas de entrega, oficios, informes estadísticos oficiales, normatividad, entre otros.
- IX. **Personal operativo.** - a los elementos de las instituciones policiales con funciones de prevención, reacción e investigación; de procuración de justicia con funciones de policía de Investigación y del Sistema Penitenciario con funciones de vigilancia y custodia.
- X. **PPN.**- Programas con Prioridad Nacional
- XI. **Responsable operativo.** - enlace designado para el intercambio de información
- XII. **Trabajo de gabinete.** - conjunto de actividades que involucra el acopio, organización y análisis de información concentrada en registros, bases de datos, documentación pública



y/o información que proporcione el responsable de los programas con prioridad nacional para la integración del informe estatal.

- XIII. **Términos de Referencia (TdR).**- Documento que se define los criterios técnicos que se establecen en los Lineamientos, así como a la definición de los objetivos, las características; aspectos metodológicos y fechas relevantes con las que será realizada la evaluación, con respecto al grado de cumplimiento de las metas y acciones de los PPN y subprogramas