



**CAMPECHE**  
GOBIERNO DE TODOS



**SEGOB**  
PODER EJECUTIVO DEL  
ESTADO DE CAMPECHE



**SPSC**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE



**FGECAM**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE



**CESP**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CAMPECHE

Programa Anual de Evaluación (PAE) 2025  
Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP)  
Evaluación Específica de Desempeño  
Ejercicio fiscal 2025

## Propuesta de Trabajo

Evaluare, Expertos en Políticas Públicas,  
S.A de C.V

## Propuesta Técnica

**Servicios Técnicos para realizar la Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación) del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) 2025 del Estado de Campeche**

**LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NO. SAFIN-EST-030-2025  
"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL E INTEGRAL"**

**Dirigido a:**

**Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche**

**PRESENTE**

093718

## Servicios Técnicos para realizar la Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación) del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) 2025 del Estado de Campeche



### Antecedentes

Las **Aportaciones Federales para las Entidades Federativas y Municipios** o Ramo General 33 es un instrumento del Gobierno Federal mediante el cual se **transfieren recursos a los estados y municipios** para fortalecer áreas de demanda específica como educación, salud, programas alimenticios, entre otros.

Dentro de los ocho fondos que conforman el Ramo 33 se encuentra el **Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP)** el cual se establece anualmente en el Presupuesto de Egreso de la Federación (PEF).

El FASP tiene como objetivo **apoyar a las entidades federativas y municipios** con recursos federales para dar cumplimiento a las políticas de seguridad acordadas dentro del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Tanto la **Ley de Coordinación Fiscal (LCF)** y la **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH)** establecen obligaciones para que las entidades federativas, que son responsables de designar los recursos de los fondos, cumplan con condiciones de **rendición de cuentas y transparencia**.

La **LFPRH** insta que los **recursos federales** utilizados por los estados **deben ser evaluados por instancias externas** en el sentido de que estas constituyen **actores imparciales y transparentes** que, gracias a su experiencia, **pueden asesorar y evaluar a los programas sociales**.

Los *Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal* (en adelante los Lineamientos Generales de Evaluación, LGE), mandatan que los **Secretariados Ejecutivos Estatales** deben evaluar las metas y los recursos asociados con los Programas con Prioridad

003720

Página 2 de 23

Nacional (PPN) y Subprogramas con Prioridad Nacional (SPPN), establecidos en los Proyecto de Inversión y Anexos Técnicos de los Convenios de Coordinación del FASP.

**Evaluare** cuenta con **12 años de experiencia** en la realización de la **Evaluación Institucional (Encuesta Institucional) y Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación) del FASP** en diversas entidades federativas, por lo que lo que colaborado con los Secretariados Ejecutivos Estatales de **Tlaxcala, Colima, Campeche, Veracruz, Puebla, Hidalgo y Sonora.**

Debido a lo anterior, se extiende la presente Propuesta de Servicios Técnicos para realizar la Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación) del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) 2025 del Estado de Campeche.

003722



## Objetivo general

Identificar y medir los **cambios en el desempeño** de las **Instituciones de Seguridad Pública estatales** en términos de **eficiencia, eficacia y resultados**, y en **alineación a los Ejes Estratégicos, Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional**.



## Responsabilidades generales

1. Aplicar el formulario en apego al **\*Anexo 2** bajo la metodología de entrevista directa mediante visitas presenciales a las Instituciones de Seguridad Pública.
2. La información a recabar deberá corresponder al periodo de referencia comprendido entre el **1 de enero de 2025 y el 31 de octubre de 2025**.
3. El levantamiento del Informe Estatal de Evaluación se deberá llevar a cabo durante el periodo comprendido entre el **31 de octubre y el 1 de diciembre de 2025**.
4. Realizar el registro de información del \*anexo 2 en la **plataforma digital** implementada por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP).
5. Integrar un equipo multidisciplinario **con al menos 5 integrantes**.

003724



## Metodología y estrategias de logística y coordinación

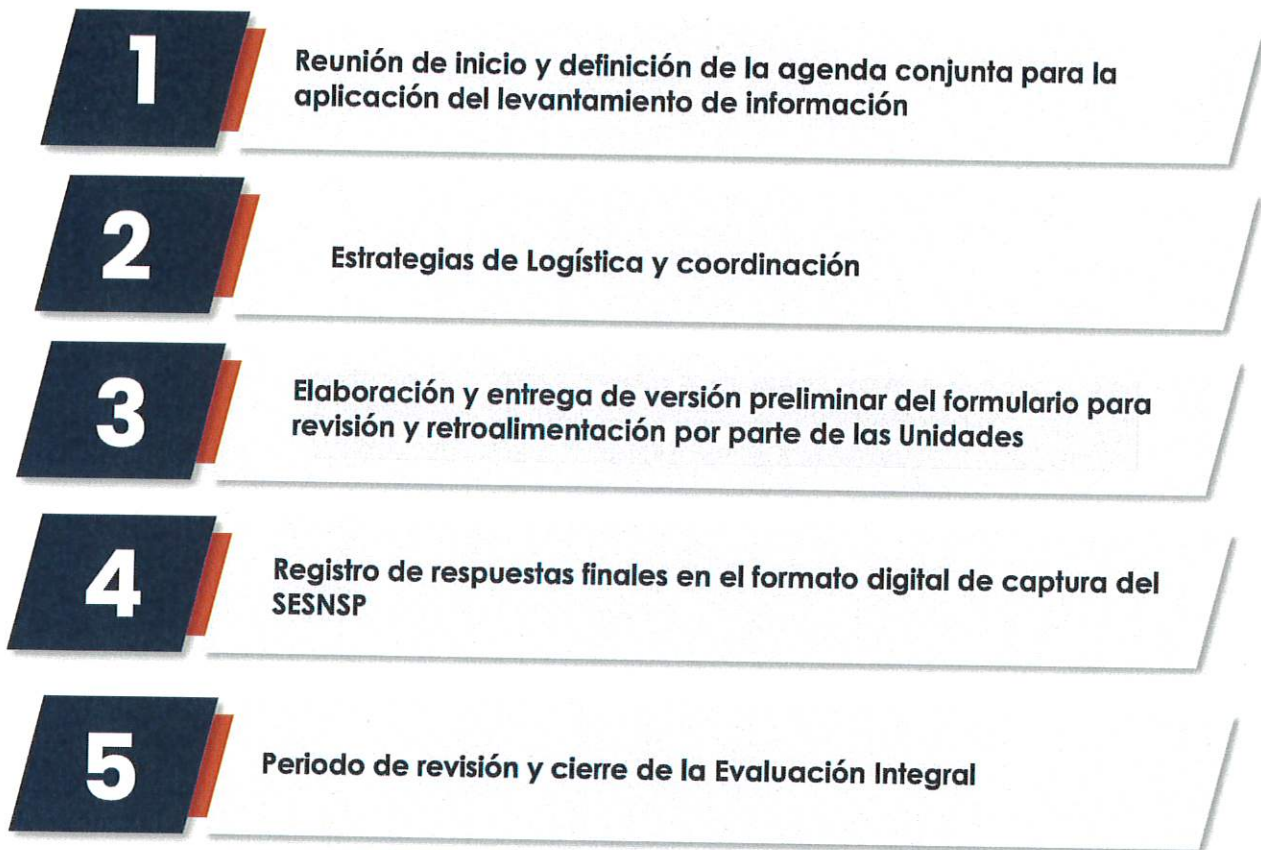
La metodología propuesta por Evaluare está en total apego a los Términos de Referencia (TdR) **Evaluación Específica de Desempeño Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) 2025 Evaluación Institucional (Encuesta Institucional) Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación)** contenidos en las Bases de la Licitación Pública Estatal No. SAFIN-EST-030-2025 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL E INTEGRAL" (en adelante las Bases).

En este sentido, la evaluación consistirá en un **levantamiento de información** el cual se realizará mediante una **metodología cualitativa**, la cual se llevará a cabo a través del uso de técnicas de **trabajo de gabinete**, entendido como el acopio, organización, sistematización y valoración de diferentes **medios de verificación, tales como** registros, bases de datos, documentos o información que posean las UR del FASP en la entidad (información primaria). De igual forma, se aplicará **trabajo de campo**, mediante **entrevistas directas** a personal clave de las Instituciones de Seguridad y Procuración de Justicia estatales, para contestar las preguntas contenidas en el Anexo 2 de la "Documentación complementaria de los Términos de Referencia (TdR)" de las Bases.

Para cumplir con el propósito de la evaluación, Evaluare propone desarrollar las siguientes fases:

003726

Figura 1. Fases propuestas para el desarrollo de la Evaluación Integral del FASP



Fuente: Elaboración propia.

### Fase 1. Reunión de inicio y definición de la agenda conjunta para la aplicación del levantamiento de información

El equipo de Evaluare propone comenzar el proceso evaluativo mediante una **reunión de inicio** con personal del Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP), así como los enlaces de las Instituciones de Seguridad y Procuración de Justicia estatales (Unidades Responsables del fondo, UR). El objetivo de esta reunión es **presentar la Propuesta Técnica de la Evaluación**, la cual contendrá objetivos, metodología (descripción

003728

Página 6 de 23

detallada del método de levantamiento aplicado, entregables, cronograma de trabajo y aspectos generales del proyecto.

Cabe destacar que Evaluare se coordinará con el CESP para determinar, de manera anticipada, el horario y fecha de las reuniones que se celebren a lo largo del proceso.

En esta reunión, el **equipo de levantamiento** compartirá con cada uno de los enlaces el formulario contenido en el Anexo 2, en el cual contendrán las preguntas a aplicar durante el **levantamiento**. De igual forma, se realizará la propuesta de fechas para la aplicación del levantamiento de información para establecer la **agenda conjunta**. Esta actividad será de forma posterior al que el equipo de Evaluare realice la revisión y análisis del instrumento (Anexo 2) para la identificación de los requerimientos de información

Adicionalmente, se entregará un **listado de medios de verificación** que las Unidades Responsables del fondo deberán tener a la mano durante la aplicación de las preguntas del Anexo mencionado con la finalidad de poder dar soporte y responder las preguntas correspondientes.

El listado de medios de verificación estará conformado por **información, documentos, bases de datos o registros** en temas de capacitación; mantenimiento y modernización de instalaciones y equipamiento; control de confianza; servicio profesional de carrera; sistema de régimen disciplinario; prestaciones, entre otras temáticas contenidas en el Anexo 2.

Las Instituciones de Seguridad Pública y Procuración de Justicia estatales **deberán cargar en carpetas electrónicas las evidencias, de manera previa al levantamiento**. En la reunión de inicio se planteará la **fecha límite de carga de información**, así como las ligas en las que podrán acceder los enlaces asignados para la entrega de dicha información.

Asimismo, se solicitará el apoyo del CESP para realizar un **mapeo de información** requerida por el Anexo 2, donde identifique las **áreas o unidades administrativas de las diferentes UR** que posean dicha información. Se solicitará al final

003730

Página 7 de 23

de este mapeo, que sea proporcionado un **directorio de enlaces**, con la finalidad de hacer gestiones de planeación del levantamiento de información de la Fase 2.

## Fase 2. Estrategias de Logística y coordinación

Una vez que el **equipo de levantamiento** reciba por parte del Consejo Estatal el directorio de enlaces, se realizará un cronograma de trabajo para la realización de entrevistas directas. Esto siguiendo lo establecido en los TdR sobre la **Coordinación de las actividades de levantamiento**.

Estas entrevistas, se realizarán en apego a los perfiles señalados en los TdR, es decir, personal que pueda acreditar formalmente su pertenencia a las siguientes instituciones, y cuente con un rango mínimo de director de área:

- I. Instancias de profesionalización en seguridad pública.
- II. Instituciones del sistema de seguridad pública de la entidad federativa.
- III. Instituciones del sistema de seguridad municipal.
- IV. Instituciones del sistema penitenciario de la entidad federativa.
- V. Instituciones de procuración de justicia de la entidad federativa. g

Las instituciones designadas para consulta son:

1. Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana (SPSC)
2. Fiscalía General del Estado de Campeche (FGE)
3. Subsecretaría del Sistema Penitenciario, Prevención y Reinserción Social de la Secretaría de Gobierno (SEGOB)
4. Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP)
  - Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza(C3)
  - Centro de Enlace Informático (CEI)
  - Centro de Control, Comando, Comunicaciones y Computo(C4)
  - Centro Estatal de Prevención Social del Delito y Participación Ciudadana (CEPREDECAM)

Para esto, el equipo de levantamiento establecerá los siguientes elementos:

003732

Página 8 de 23

- Un **cronograma**, donde se detallen las actividades a realizar para el desarrollo de las entrevistas.
- Una **agenda del trabajo de campo**, listado de actores que serán entrevistados y el tiempo estimado de la aplicación de los instrumentos.

En apego a los TdR, Evaluare deberá realizar el levantamiento de información en la **modalidad presencial mediante entrevista directa, mediante visitas presenciales a las Instituciones de Seguridad Pública**. Para esto, Evaluare propone realizar el registro de respuestas en formato físico/impreso (llenado a mano con pluma) con captura posterior en formato digital.

Como se mencionó anteriormente, una vez planeada la estrategia de campo, el equipo de levantamiento enviará a las personas seleccionadas para la entrevista, la **agenda** con las **preguntas establecidas** y los elementos ya mencionados, con la intención de que las reuniones de trabajo sean más efectivas. Asimismo, se les recordará que deberán tener a la mano, la información de soporte que justifique y valide sus respuestas.

Finalmente, con el ánimo de **confirmar la disponibilidad**, el equipo de Evaluare realizará una llamada de cortesía un día antes de la reunión para verificar que las UR puedan realizar la reunión en el horario previamente acordado.

El equipo de levantamiento realizará el **levantamiento de información**, en apego a los TdR, **entre el 31 de octubre y el 1 de diciembre de 2025**. Este trabajo se realizará en estricto apego a los principios de **confidencialidad, veracidad y rigurosidad técnica**.

Asimismo, el equipo de levantamiento asegurará que la aplicación de las entrevistas, **garantice la trazabilidad y verificación de la información** que sea recabada, identificando fecha de levantamiento, hora y lugar del levantamiento. Para ello, se establecerá una **Bitácora de Levantamiento** con la finalidad de salvaguardar información clave de las entrevistas.

003734

Página 9 de 23

Durante el levantamiento, el **equipo de levantamiento cotejara las respuestas de las personas informantes** con los **medios de verificación** previamente entregados e incluso, **podrá solicitarse información complementaria**, que permita complementar sus respuestas.

Para el registro de respuestas en el formato digital, Evaluare cuidará en todo momento los siguientes aspectos:

1. Cada una de las respuestas del Anexo 2, deberá estar acompañada de los elementos solicitados en la **nota metodológica**, al pie de cada pregunta.
2. La información recabada deberá responder al periodo de referencia comprendido entre el **01 de enero de 2025 al 31 de octubre de 2025**. De esta manera, se entenderá que cualquier fecha de corte será el 31 de octubre de 2025.
3. **Mantener el formato original**, es decir, se deberá conservar la tipografía, colores institucionales, sin añadir logotipos o identidades gráficas.
4. **Mantener la integridad del formato original**, es decir, no se deberá adicionar o eliminar celdas ni se aceptarán cambios a las celdas condicionadas y sus opciones de respuesta.
5. Deberá haber **concordancia del formato de respuestas** con la instrucción de aplicación del Anexo 2 y de la Dirección Operativa de Seguimiento y Evaluación del CESP.

Tanto la información física como digital que recabe el equipo de levantamiento, será **archivada y resguardada por Evaluare** para **atender cualquier duda o aclaración**. El procedimiento de resguardo de la documentación física iniciará con la **recepción formal de los medios de verificación**. Cada documento será clasificado conforme al **cuadro general de clasificación archivística** y registrado en un **inventario físico detallado**. Se almacenará en **contenedores archivísticos** y, posteriormente, será entregado al CESP, de acuerdo a lo establecido en los TdR en la actividad de **Resguardo y entrega de insumos físicos**.

• 00373E

Página 10 de 23

En cuanto a la **documentación electrónica**, el procedimiento considerará su recepción mediante plataformas seguras su incorporación inmediata al **sistema institucional de gestión documental de Evaluare**. Los archivos se organizarán en carpetas digitales con **metadatos normalizados**. Es importante mencionar que institucionalmente, Evaluare cuenta con **políticas de resguardo electrónico**, las cuales están sujetas a **auditorías internas y externas**, garantizando la conservación, disponibilidad y autenticidad de los documentos a lo largo del tiempo, de acuerdo a lo establecido en los TdR en la actividad de **Resguardo y entrega de insumos digitales**.

Para el **Tratamiento de la información que sea otorgada o generada durante el levantamiento**, en estricto apego a los TdR, los Lineamientos de Evaluación del FASP 2025, así como cualquier otra disposición normativa aplicable en materia de propiedad, integridad y entrega de información generada y en el marco de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normatividad aplicable se enuncia lo siguiente:

1. **Evaluare no divulgará por medio alguno** (publicaciones, conferencias, informes o cualquiera otra forma) **los datos, información y resultados obtenidos durante el levantamiento sin la autorización expresa y por escrito del Consejo Estatal de Seguridad (CESP)** aceptando expresamente que todos los datos y resultados son propiedad exclusiva del Consejo Estatal de Seguridad (CESP), por lo que, en este servicio, **Evaluare asume la obligación de confidencialidad y discreción total**.
2. Evaluare se comprometen a **no utilizar dicha información para fines distintos a aquellos para los que le fue comunicado en el servicio**.

**Fase 3. Elaboración y entrega de versión preliminar del formulario para revisión y retroalimentación por parte de las Unidades Responsables**

003738

Una vez concluido el levantamiento de información, Evaluare integrará una **versión preliminar del formulario del Anexo 2**, debidamente llenado con los resultados obtenidos durante el levantamiento. Esto con la finalidad de poder **complementar o retroalimentar la captura de respuestas obtenidas durante el levantamiento**.

El CESP y el equipo de Evaluare acordarán una **fecha límite** para que las UR den lectura del formulario y poder solicitar los cambios que sean necesarios.

En caso de que alguna UR, no esté de acuerdo con alguna de las respuestas, podrán solicitar **modificaciones**. Una buena práctica que Evaluare lleva a cabo en todas las evaluaciones que realiza es hacer cambios en las respuestas cuando se presenta **nueva evidencia documental** que lo sustente. Esto le da solidez al trabajo de evaluación y se encuentra dentro de los estándares internacionales de ética de la profesión de evaluación (American Evaluation Association).

#### **Fase 4. Registro de respuestas finales en el formato digital de captura del SESNSP.**

Una vez que el formulario preliminar sea validado por el CESP, así como por las UR del fondo, el equipo de levantamiento se encargará de **registrar las respuestas finales** en el **formulario electrónico que disponga el SESNSP**. Para esto, Evaluare se encargará de **respetar el formato digital de captura** que publique la **Dirección General de Planeación del SESNSP**, conforme los criterios ya mencionados.

Evaluare, en apego a los TdR, tendrá oportunidad de cargar las **respuestas finales del formulario a más tardar el 8 de diciembre de 2025**. Una vez que haya concluido la carga de respuestas, enviará al CESP, los siguientes entregables:

- I. Confirmación de la **conclusión del periodo de levantamiento** en el que manifieste su visto bueno respecto del cumplimiento y entrega a satisfacción del Informe Estatal de Evaluación;
- II. El **formato digital de captura**, debidamente requisitado (entregable);
- III. **Bitácora de levantamiento**, de formato libre, conforme a lo siguiente:
  - a. Fecha, hora y lugar de cada entrevista;
  - b. Descripción del método de levantamiento aplicado;

003740

Página 12 de 23

- c. Registro de cualquier incidencia que haya retrasado o afectado el levantamiento;
- IV. Confirmación de **resguardo de toda la documentación digital y física**, así como cualquier otro soporte, que contenga información generada.

#### **Fase 5. Periodo de revisión y cierre de la Evaluación Integral**

Una vez que el CESP reciba la versión final del formulario, el equipo de levantamiento estará atento para solventar comentarios y observaciones adicionales. Derivado de este proceso podrán presentarse dos situaciones:

1. En caso de **no presentarse ediciones o inconsistencias** al formato original, el CESP, notificará al equipo de Evaluare que la revisión ha concluido satisfactoriamente.
2. En caso de **detectarse ediciones o inconsistencias**, el Secretariado Ejecutivo Estatal, emitirá las observaciones para su atención y resolución por parte del equipo de levantamiento.

En caso de que el formulario quede validado, el equipo de levantamiento procederá a integrar el **Acta de Cierre de resultados de la aplicación del Informe Estatal de Evaluación**, a más tardar el 16 de enero de 2026 la cual deberá integrar los siguientes elementos:

- I. Resumen ejecutivo del proceso de levantamiento;
- II. Plan de trabajo y cronograma finales;
- III. Metodología de levantamiento (aplicación presencial, remota y/o mixta);
- IV. Observaciones relevantes sobre el desarrollo del levantamiento.

Aunado a lo anterior, el equipo **a más tardar el 23 de enero de 2026, entregará el Informe Final** que contenga el análisis de la información recabada y registrada en la plataforma digital. Tendrá la siguiente estructura en apego a los TdR:

003742

Página 13 de 23

- **Índice:** lista ordenada y enumerada de los temas relacionados con el levantamiento.
- **Introducción:** se deberá estructurar de tal forma que el consultante se familiarice con los temas que serán desarrollados.
- **Análisis:** la información plasmada deberá coincidir con la versión aprobada del informe Estatal de Evaluación de los TdR.
- **Conclusiones:** se deberá describir de manera general los hallazgos, conclusiones, las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) a los que llegó el Equipo de Levantamiento), y recomendaciones.
- **Bibliografía:** se deberá indicar las referencias consultadas.

Finalmente, el equipo de levantamiento realizará una **presentación ejecutiva** con la finalidad de **comunicar los principales resultados obtenidos** en la Evaluación Integral, así mismo se aportarán **recomendaciones puntuales** con la finalidad de que las UR puedan introducir mejoras en la gestión del fondo en la entidad.

003744





## Entregables

Evaluare realizará la entrega de los siguientes productos, en forma impresa (2 ejemplares) y digital (USB) a la Dirección Operativa de Seguimiento y Evaluación del Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP):

No.	Descripción del Entregable	Plazo
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Confirmación de la conclusión del periodo de levantamiento y en el que manifieste su visto bueno respecto del cumplimiento y entrega a satisfacción del Informe Estatal de Evaluación;</li> <li>II. El formato digital de captura, debidamente requisitado (entregable);</li> <li>III. Bitácora de levantamiento, de formato libre, conforme a lo siguiente:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Fecha, hora y lugar de cada entrevista;</li> <li>b) Descripción del método de levantamiento aplicado (presencial o remoto, y aplicación en formato físico con captura posterior, o aplicación directa en el formato digital), y</li> <li>c) Registro de cualquier incidencia que haya retrasado o afectado el levantamiento, y</li> </ol> </li> <li>IV. Confirmación de resguardo de toda documentación digital y física, así como cualquier otro soporte, que contenga la información generada.</li> </ol>	<b>A más tardar el 8 de diciembre de 2025</b>
2	<p><b>"Acta de Cierre</b> de resultados de la aplicación del Informe Estatal de Evaluación", misma que deberá incluir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Resumen ejecutivo del proceso de levantamiento;</li> <li>II. Plan de trabajo y cronograma finales;</li> <li>III. Metodología de levantamiento (aplicación presencial o remota, o mixta), y</li> <li>IV. Observaciones relevantes sobre el desarrollo de levantamiento.</li> </ol>	<b>A más tardar el 16 de enero de 2026</b>
3	<p><b>Informe final</b> (en formato PDF y editable) que contenga el análisis de la información recabada y registrada en la plataforma digital misma que debe incluir como mínimo los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice: lista ordenada y enumerada de los temas relacionados con el levantamiento</li> <li>• Introducción: se deberá estructurar de tal forma que el consultante se familiarice con los temas que serán desarrollados</li> </ul>	<b>A más tardar el 23 de enero de 2026.</b>

003746

No.	Descripción del Entregable	Plazo
	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Análisis:</b> la información plasmada deberá coincidir con la versión aprobada del informe Estatal de Evaluación de los presentes TdR</li><li>• <b>Conclusiones:</b> se deberá describir de manera general los hallazgos, conclusiones, las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) a los que llegó el Equipo de Levantamiento), y recomendaciones.</li><li>• <b>Bibliografía:</b> se deberá indicar las referencias consultadas.</li></ul>	

**Formato de entrega digital:** en formato de documento portátil (PDF) y editable en procesador de textos (WORD) al correo electrónico [sye.cesp.campeche@outlook.com](mailto:sye.cesp.campeche@outlook.com)

**Lugar y Dirección de entrega en formato impreso:** en las oficinas que ocupa Dirección Operativa de Seguimiento y Evaluación del Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP) cita en la Av. López Portillo por Av. Lázaro Cárdenas S/N, Col. Laureles, C.P. 24096. San Francisco de Campeche, Campeche.

003748

RECIBO  
2025



## Cronograma de trabajo

A continuación, se presenta el cronograma de trabajo detallando el cumplimiento de las actividades en días naturales/semanas. Este cronograma ya considera los recursos humanos y materiales que serán utilizados, considerando los tiempos en que deben ejecutarse las actividades del servicio.

0957800

Actividades	2025																2026	
	Octubre					Noviembre				Diciembre				Enero				
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-2	3-9	10-16	17-23	24-30	31-6	7-13	14-20	21-23	
Días naturales/Semanas	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	
1.Reunión de inicio de la evaluación y definición de la agenda conjunta del levantamiento.																		
2.Presentación del Plan de Trabajo de la Evaluación																		
3.Entrega del formulario del Anexo 2 y listado																		

003752

*003752*

Actividades	2025												2026				
	Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-2	3-9	10-16	17-23	24-30	31-6	7-13	14-20	21-23
Días naturales/Semanas	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17
de medios de verificación para el soporte de las entrevistas.																	
4. Levantamiento de información con las Unidades Responsables del fondo					31 oct				1 dic								
5. Elaboración y entrega de la versión preliminar del formulario para revisión y retroalimentación por parte de las Unidades Responsables.																	
6. Registro de respuestas finales en el formato digital de captura del SESNSP.																	

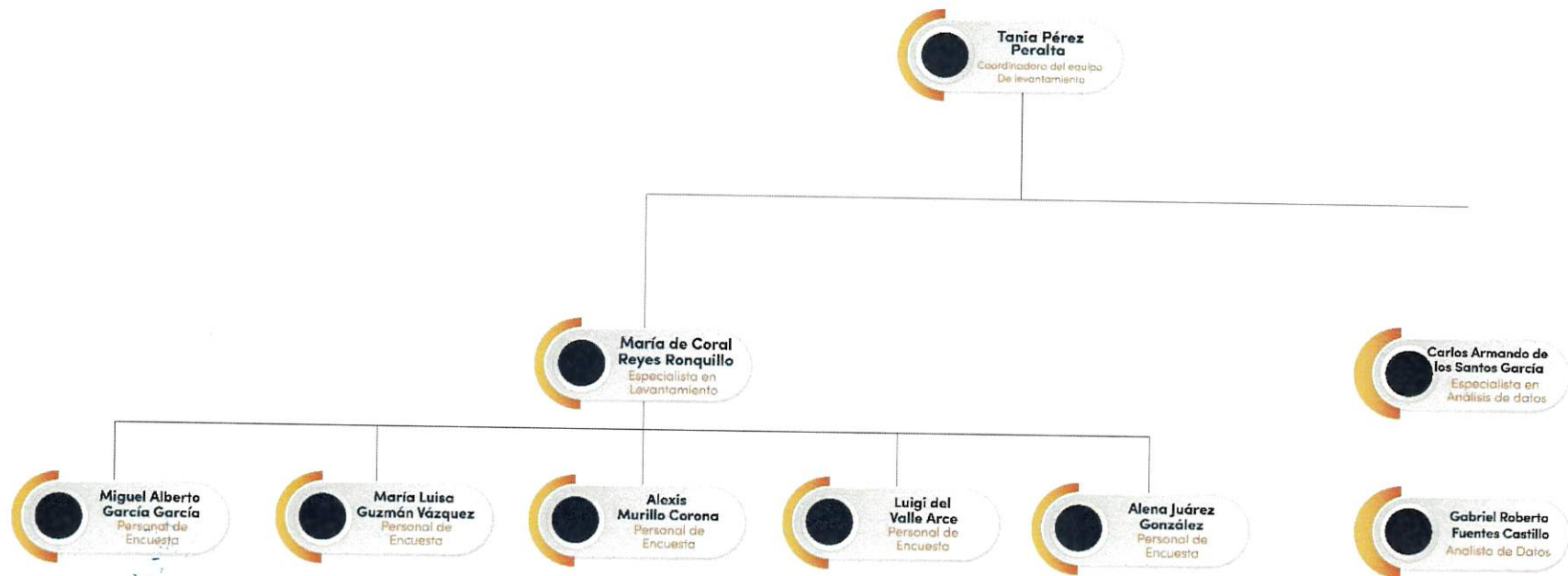
093752

Actividades	2025												2026				
	Octubre					Noviembre				Diciembre			Enero				
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-2	3-9	10-16	17-23	24-30	31-6	7-13	14-20	21-23
Días naturales/Semanas	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17
7. Integración y entrega de expediente técnico del levantamiento (bitácora, confirmaciones y formato digital de captura) Entegable 1										A más tardar 8 dic							
8. Presentación del acta de cierre. Entegable 2															A más tardar 16 ene		
9. Entrega del del Informe final. Entegable 3																	A más tardar 23 ene
10. Presentación ejecutiva de resultados																	



## Organigrama del Equipo de Levantamiento, así como su perfil y funciones

003756



ID	Nombre Completo	Función	Grado académico	Funciones
1	Tania Pérez Peralta	Coordinadora de la Evaluación	Maestría en Economía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar de manera general la logística y operación del levantamiento.</li> <li>• Capacitar el personal a su cargo.</li> <li>• Mantener comunicación y brindar acompañamiento al CESP durante todo el proceso, así como las Instituciones de Seguridad Pública participantes.</li> <li>• Supervisar al equipo durante el levantamiento de la Evaluación Integral.</li> <li>• Revisar los entregables y realizar su entrega en tiempo y forma al CESP.</li> <li>• Aplicar entrevistas a las personas servidoras públicas seleccionadas, así como recabar y resguardar los medios de verificación recabados durante esta.</li> </ul>
2	María del Coral Reyes Ronquillo	Especialista en Levantamiento	Maestría en Ciencias Políticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar al equipo de levantamiento durante y después de la aplicación de entrevistas.</li> <li>• Diseñar la logística para el desplazamiento del equipo en las distintas sedes.</li> <li>• Diseñar la estrategia de resguardo de información física y digital que sea recabada.</li> <li>• Verificar el correcto llenado del formulario digital del Informe Estatal de Evaluación.</li> <li>• Asesorar y atender dudas del equipo sobre el Anexo 2.</li> <li>• Colaborar en elaboración de los entregables solicitados.</li> <li>• Aplicar entrevistas a las personas servidoras públicas seleccionadas, así como recabar y resguardar los medios de verificación recabados durante esta.</li> </ul>

003758

Página 21 de 23

3	<b>Carlos Armando de los Santos García</b>	<b>Especialista en Análisis de Datos</b>	<b>Doctorado en Política y Gobierno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el correcto llenado del formulario digital del Informe Estatal de Evaluación.</li> <li>• Diseñar la estrategia para garantizar trazabilidad y veracidad de los datos recabados</li> <li>• Colaborar en elaboración de los entregables solicitados.</li> <li>• Aplicar entrevistas a las personas servidoras públicas seleccionadas, así como recabar y resguardar los medios de verificación recabados durante esta.</li> </ul>
4	<b>Gabriel Roberto Fuentes Castillo</b>	<b>Analista de Datos</b>	<b>Licenciatura en Relaciones Internacionales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir al diseño de la estrategia para garantizar la trazabilidad y veracidad de los datos.</li> <li>• Contribuir al correcto llenado de datos en el formulario digital del Informe Estatal de Evaluación.</li> <li>• Colaborar en elaboración de los entregables solicitados.</li> <li>• Aplicar entrevistas a las personas servidoras públicas seleccionadas, así como recabar y resguardar los medios de verificación recabados durante esta.</li> </ul>
5	<b>Miguel Alberto García García</b>	<b>Personal de Encuesta</b>	<b>Licenciatura en Administración Pública y Ciencias Políticas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar entrevistas a las personas servidoras públicas seleccionadas, así como recabar y resguardar los medios de verificación recabados durante esta.</li> <li>• Colaborar en elaboración de los entregables solicitados.</li> </ul>
6	<b>María Luisa Guzmán Vázquez</b>	<b>Personal de Encuesta</b>	<b>Licenciatura en Economía</b>	
7	<b>Alexis Murillo Corona</b>	<b>Personal de Encuesta</b>	<b>Licenciatura en Ciencia Política</b>	
8	<b>Luigi del Valle Arce</b>	<b>Personal de Encuesta</b>	<b>Licenciatura en Criminología, Criminalística y Técnicas Periciales</b>	

003760

9	Alena Juárez González	Personal de Encuesta	Licenciatura en Economía	
---	-----------------------	----------------------	--------------------------	--

**ATENTAMENTE**  
**H. PUEBLA DE ZARAGOZA; A 22 DE JULIO DE 2025**

  
\_\_\_\_\_  
**GERARDO ARTURO GARCÍA GILES**  
**ADMINISTRADOR ÚNICO DE EVALUARE**  
**EXPERTOS EN POLÍTICAS PÚBLICAS S.A. DE C.V.**

**evalUare**  
expertos en políticas públicas  
R.F.C. EEP130322MV3

003762

Página 23 de 23

## Propuesta Técnica

**Servicios Técnicos para realizar la Evaluación Institucional (Encuesta Institucional) del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) 2025 del Estado de Campeche**

**LICITACIÓN PÚBLICA ESTATAL NO. SAFIN-EST-030-2025**

**"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL E INTEGRAL"**

**Dirigido a:**

**Secretaría de Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Campeche**

**PRESENTE**

201700

201700

## Propuesta Técnica para realizar la Evaluación Institucional (Encuesta Institucional) del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) 2025 del Estado de Campeche



### Antecedentes

Las **Aportaciones Federales para las Entidades Federativas y Municipios** o Ramo General 33 es un instrumento del Gobierno Federal mediante el cual se **transfieren recursos a los estados y municipios** para fortalecer áreas de demanda específica como educación, salud, programas alimenticios, entre otros.

Dentro de los ocho fondos que conforman el Ramo 33 se encuentra el **Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP)** el cual se establece anualmente en el Presupuesto de Egreso de la Federación (PEF).

El FASP tiene como objetivo **apoyar a las entidades federativas y municipios** con recursos federales para dar cumplimiento a las políticas de seguridad acordadas dentro del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Tanto la **Ley de Coordinación Fiscal (LCF)** y la **Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH)** establecen obligaciones para que las entidades federativas, que son responsables de designar los recursos de los fondos, cumplan con condiciones de **rendición de cuentas y transparencia**.

La **LFPRH** instauro que los **recursos federales** utilizados por los estados **deben ser evaluados por instancias externas** en el sentido de que estas constituyen **actores imparciales y transparentes** que, gracias a su experiencia, **pueden asesorar y evaluar a los programas sociales**.

Los *Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal* (en adelante los

Lineamientos Generales de Evaluación, LGE), mandatan que los **Secretariados Ejecutivos Estatales** deben evaluar las metas y los recursos asociados con los Programas con Prioridad Nacional (PPN) y Subprogramas con Prioridad Nacional (SPPN), establecidos en los Proyecto de Inversión y Anexos Técnicos de los Convenios de Coordinación del FASP.

De igual forma, el Programa Anual de Evaluación Estatal del Ejercicio Fiscal 2025 (PAE 2025) del Estado de Campeche, mandata la aplicación de la Evaluación Institucional del FASP, la cual deberá ser realizada por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESESP) en apego a los LGE 2025.

**Evaluare** cuenta con **12 años de experiencia** en la realización de la **Evaluación Institucional (Encuesta Institucional) del FASP** en diversas entidades federativas, por lo que lo que colaborado con los Secretariados Ejecutivos Estatales de **Tlaxcala, Colima, Campeche, Veracruz, Puebla, Hidalgo y Sonora.**

Debido a lo anterior, extiende a la presente Propuesta de Servicios Técnicos para realizar la Evaluación Institucional (Encuesta Institucional) del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) 2025 del Estado de Campeche.

171260



## Objetivo de la evaluación

Conocer la **percepción del Personal Operativo** de las **Instituciones de Seguridad Pública** sobre temas relacionados con la **carrera policial, la dignificación y el equipamiento**, así como con las condiciones generales en las que desarrollan sus funciones.



## Responsabilidades generales

1. Realizar el **levantamiento de la encuesta institucional** al **personal operativo** de las Instituciones de Seguridad Pública inscritos al **Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNSP)**.
2. Aplicar como mínimo **552 encuestas institucionales** a elementos de la policía estatal (419 elementos), Policía ministerial o equivalente (98 elementos) y Custodios (35 elementos) inscritos al Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.
3. Aplicar la encuesta institucional de **forma presencial mediante entrevista directa (uno a uno), sin levantamientos grupales al personal operativo** de las Instituciones de Seguridad Pública.
4. **Registrar los resultados de la encuesta institucional** en la **plataforma digital** implementada por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP).
5. Integrar un **equipo multidisciplinario** con **al menos 5 integrantes**.
6. El levantamiento de la encuesta institucional se deberá llevar a cabo durante el periodo comprendido **entre el 16 de agosto y el 31 de octubre de 2025**.

002112

7. **Coordinarse con las Instituciones de Seguridad Pública** para la definición del cronograma para la aplicación de las **encuestas al personal operativo**.

002115



## Metodología y estrategias de logística y coordinación

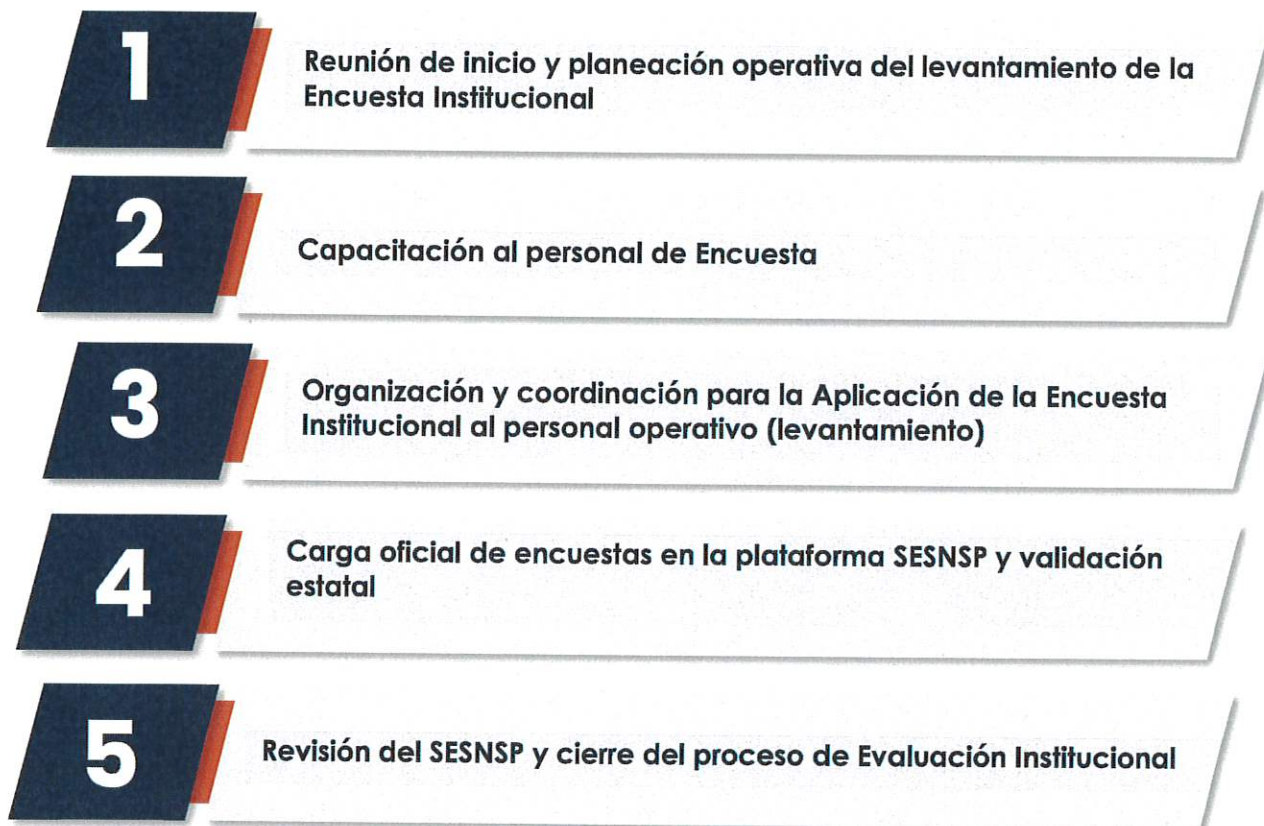
La metodología propuesta por Evaluare está en total apego a los Términos de Referencia (TdR) **Evaluación Específica de Desempeño Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) 2025 Evaluación Institucional (Encuesta Institucional) Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación)** contenidos en las Bases de la Licitación Pública Estatal No. SAFIN-EST-030-2025 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL E INTEGRAL" (en adelante las Bases).

La evaluación consistirá en un **levantamiento de información** mediante una **metodología cuantitativa**, la cual estará conformada por un cuestionario general y tres cuestionarios particulares a las tres poblaciones que son el objeto de estudio. Estos cuestionarios vienen contenidos en la "Documentación complementaria de los Términos de Referencia (TdR)" de las Bases.

Para cumplir con el propósito de la evaluación, Evaluare propone desarrollar las siguientes fases:

002117

Figura 1. Fases propuestas para el desarrollo de la Evaluación Institucional del FASP



Fuente: Elaboración propia.

002119

### Fase 1. Reunión de inicio y planeación operativa del levantamiento de la Encuesta Institucional

El equipo de Evaluare propone comenzar el proceso evaluativo mediante una reunión de inicio con personal del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Campeche (CESP). El objetivo de esta reunión es presentar el plan de trabajo de la evaluación institucional, conforme a los TdR.

Durante la reunión se expondrá el plan de trabajo, la cual contendrá la metodología a seguir, el cronograma de actividades, la descripción del método de levantamiento (presencial, por entrevista directa), y se expondrán los

lineamientos que norman la aplicación de los instrumentos contenidos en el **Anexo 1 de la "Documentación complementaria de los Términos de Referencia (TdR)"**, los cuales incluyen un cuestionario general y tres cuestionarios particulares (para Policía Estatal, Policía Ministerial y Custodios).

En esta reunión de inicio, también se solicitará a los enlaces de las **Secretaría de Protección y Seguridad Ciudadana (SPSC), la Fiscalía General del Estado (FGE) y la Subsecretaría del Sistema Penitenciario, Prevención y Reinserción Social de la Secretaría de Gobierno**, que realicen el envío de **los listados los estados de fuerza**, al equipo de levantamiento, con la finalidad de hacer una **selección aleatoria de elementos** potenciales que participarán en la Encuesta Institucional.

El equipo de levantamiento, **definirá y presentará la metodología de selección aleatoria de los elementos a encuestar** con base en el número mínimo de encuestas requeridas. La selección aleatoria del personal y los listados del personal seleccionados los remitirá al CESP y las UR con la finalidad de validarlos y detectar personal que pueda tener un **estatus de baja, vacaciones, altos mandos** y otra situación que le impida participar en la encuesta. En esos casos, se realizará la **reposición del personal faltante**.

Posteriormente, y en coordinación las UR, se establecerá el **Cronograma de aplicación de encuestas** (a más tardar el 15 de agosto de 2025) respetando el **periodo para el levantamiento de la encuesta: entre el 16 de agosto y el 31 de octubre de 2025** conforme las instrucciones de la **"Documentación complementaria de los Términos de Referencia (TdR)"**.

## Fase 2. Capacitación al personal de encuesta

Previo a la realización de la encuesta, **el personal de levantamiento será capacitado** con los siguientes objetivos:

1. Explicar las **características del FASP**.

002121

2. Presentar los **objetivos, generalidades y particularidades de la Evaluación Institucional**.
3. Exponer la **estructura del instrumento** (cuestionario), así como su correcto llenado.
4. Comprender la redacción de cada uno de los **reactivos y sus opciones de respuesta**.
5. Identificar correctamente los **patrones** de las preguntas condicionadas.
6. Especificaciones de **llenado y codificación del instrumento**.
7. Presentar la **logística de levantamiento de encuestas** en los lugares asignados por las distintas dependencias.
8. Procedimientos para dar **asistencia técnica** a los elementos operativos que acudan a ser encuestados.

### **Fase 3. Organización y coordinación para la Aplicación de la Encuesta Institucional al personal operativo (levantamiento)**

Una vez definida la agenda de trabajo, el equipo de levantamiento realizará el levantamiento de información mediante la aplicación presencial directa (cara a cara), sin levantamientos grupales al **Personal Operativo, inscrito en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPSP)**, conforme a lo siguiente:

- I. Policías con funciones de prevención, reacción e investigación de las Instituciones Policiales (**Policía Estatal del municipio Campeche y Carmen**).
- II. Policías con funciones de investigación de las Procuradurías Generales de Justicia o Fiscalías (**Policía Ministerial o equivalente de la Fiscalía General del Estado en los Municipios de Campeche y Carmen**).
- III. Policías con funciones de vigilancia y custodia del Sistema Penitenciario (Custodios) en el **Centro Penitenciario de San Francisco KOBEN**,

**ubicado en el municipio de Campeche y Centro Penitenciario de Ciudad del Carmen, ubicado en el municipio de Carmen.**

La aplicación de encuestas se realizará lo expresado en la siguiente tabla, respetando los criterios metodológicos del **muestreo aleatorio estratificado**, y aplicando como mínimo las siguientes cuotas de encuestas:

Encuestas mínimas por aplicar			
Policía Estatal	Policía Ministerial	Custodios	Total
419	98	35	552

Tanto en el proceso de selección de la metodología de levantamiento y de la captura de información, Evaluare se compromete a:

- Realizar la **aplicación de la encuesta se realizará de forma presencial** (cara a cara).
- La **plataforma digital** será utilizada de manera obligatoria.
- El Anexo 1 de la "**Documentación complementaria de los Términos de Referencia (TdR)**", servirá como guía física para la correcta aplicación del cuestionario en campo.
- Ser responsable de contar con los recursos materiales y tecnológicos necesarios para cumplir con lo propuesto (por ejemplo, conectividad a internet, dispositivos electrónicos, impresión de guías físicas necesarias, entre otros).
- La aplicación se realizará de **manera anónima y confidencial**.
- El equipo de levantamiento deberá **completar la totalidad de los campos** contenidos en la carátula del Cuestionario General.
- **Ninguna pregunta deberá quedar sin respuesta**, salvo aquellas que estén **condicionadas**.
- La **encuesta será suspendida** si el personal operativo **no proporciona una respuesta o manifieste desconocer la pregunta 1.1.**

- La respuesta de la **pregunta 1.1** determinará **el cuestionario que deberá aplicarse**. El equipo del levantamiento verificará que exista concordancia entre dicha respuesta y el módulo aplicado.

Durante la fase de levantamiento se llevará un **registro digital con identificadores únicos anónimos**, llevando un registro diario de la aplicación de la Encuesta Institucional, para la generación de la **Bitácora de Levantamiento** con la siguiente información:

- a) Fecha, horario y dirección de cada levantamiento;
- b) Número de personas encuestadas, desagregadas por sexo y por tipo de Personal Operativo (Policía Estatal, Policía Ministerial o equivalente, y Custodios), en cada levantamiento y en total;
- c) Número de personas encuestadoras que participaron en cada levantamiento;
- d) Tiempo promedio de aplicación de encuesta por cada levantamiento;
- e) Descripción del método de levantamiento aplicado (aplicación en formato físico con captura posterior, o aplicación directa en plataforma), y
- f) Registro de cualquier incidencia que haya retrasado o afectado el levantamiento.

Tanto la información física como digital que recabe el equipo evaluador, será **archivada y resguardada por Evaluare** para **atender cualquier duda o aclaración**. El procedimiento de resguardo de la documentación física iniciará con la **recepción formal de los medios de verificación**. Cada documento será clasificado conforme al **cuadro general de clasificación archivística** y registrado en un **inventario físico detallado**. Se almacenará en **contenedores archivísticos** y, posteriormente, será entregado al CESP, de acuerdo a lo establecido en los TdR en la actividad de **Resguardo y entrega de insumos físicos**.

En cuanto a la **documentación electrónica**, el procedimiento considerará su recepción mediante plataformas seguras su incorporación inmediata al **sistema**

002127

**institucional de gestión documental de Evaluare.** Los archivos se organizarán en carpetas digitales con **metadatos normalizados**. Es importante mencionar que institucionalmente, Evaluare cuenta con **políticas de resguardo electrónico**, las cuales están sujetas a **auditorías internas y externas**, garantizando la conservación, disponibilidad y autenticidad de los documentos a lo largo del tiempo, de acuerdo a lo establecido en los TdR en la actividad de **Resguardo y entrega de insumos digitales**.

Para el **Tratamiento de la información que sea otorgada o generada durante el levantamiento**, en estricto apego a los TdR, los Lineamientos de Evaluación del FASP 2025, así como cualquier otra disposición normativa aplicable en materia de propiedad, integridad y entrega de información generada y en el marco de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás normatividad aplicable se enuncia lo siguiente:

1. **Evaluare no divulgará por medio alguno** (publicaciones, conferencias, informes o cualquiera otra forma) **los datos, información y resultados obtenidos durante el levantamiento sin la autorización expresa y por escrito del Consejo Estatal de Seguridad (CESP)** aceptando expresamente que todos los datos y resultados son propiedad exclusiva del Consejo Estatal de Seguridad (CESP), por lo que, en este servicio, **Evaluare asume la obligación de confidencialidad y discreción total**.
2. Evaluare se comprometen a **no utilizar dicha información para fines distintos** a aquellos para los que le fue comunicado en el servicio.

#### **Fase 4. Carga oficial de encuestas en la plataforma SESNSP y validación estatal.**

Una vez concluido el levantamiento, propone enviar al CESP una versión preliminar de la base de datos de la encuesta, con la finalidad de que sea revisada y retroalimentada. Una vez que obtenga el visto bueno, el equipo de levantamiento



realizará la carga y registro oficial de los resultados de la encuesta en la plataforma que determine el SESNSP.

Al finalizar dicha carga, Evaluare deberá entregar al CESP a **más tardar el 7 de noviembre de 2025**, los siguientes entregables:

1. Confirmación de la conclusión del periodo de levantamiento, manifestando su visto bueno respecto del cumplimiento y entrega a satisfacción de la Encuesta Institucional.
2. Bitácora de levantamiento, en formato libre, conforme a lo siguiente:
  - a) Fecha, horario y dirección de cada levantamiento.
  - b) Número de personas encuestadas, desagregadas por sexo y por tipo de Personal Operativo (Policía Estatal, Policía Ministerial o equivalente, y Custodios), en cada levantamiento y en total.
  - c) Número de personas encuestadoras que participaron en cada levantamiento.
  - d) Tiempo promedio de aplicación de encuesta por cada levantamiento.
  - e) Descripción del método de levantamiento aplicado (aplicación en formato físico con captura posterior, o aplicación directa en plataforma).
  - f) Registro de cualquier incidencia que haya retrasado o afectado el levantamiento.
3. Confirmación de resguardo de toda documentación digital y física, así como cualquier otro soporte, que contenga la información generada.

#### **Fase 5. Revisión del SESNSP y cierre del proceso de evaluación institucional.**

Posterior a la entrega mencionada, el CESP revisará y enviará dicha información a la Dirección General de Planeación del SESNSP, con la finalidad de validar los resultados de la Encuesta Institucional.

002131

El equipo de Evaluare quedará en espera de las observaciones que puedan ser emitidas (en caso de identificarse o no identificarse inconsistencias). Una vez que la encuesta sea validada, se realizará la entrega de los siguientes entregables:

1. Resumen ejecutivo del proceso de levantamiento.
2. Plan de trabajo y cronograma finales.
3. Metodología de levantamiento.
4. Manejo de confidencialidad: Descripción de los métodos aplicados para garantizar la confidencialidad de las personas encuestadas y evitar la duplicidad de encuestas.
5. Total definitivo de encuestas aplicadas (en concordancia con la Bitácora de Levantamiento).
6. Observaciones relevantes sobre el desarrollo de levantamiento.

Posterior a esta entrega, Evaluare propone realizar una **presentación ejecutiva de resultados** con la finalidad de comunicar los principales hallazgos de la Encuesta y recomendaciones pertinentes para la mejora del Fondo.

002133



## Entregables

Evaluare realizará la entrega de los siguientes productos, en forma impresa (2 ejemplares) y digital (USB) a la Dirección Operativa de Seguimiento y Evaluación del Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP):

No.	Descripción del Entregable	Plazo
1	Cronograma de aplicación de encuestas	A más tardar el 15 de agosto de 2025
2	<p>Confirmación de la conclusión del periodo de levantamiento, manifestando su visto bueno respecto del cumplimiento y entrega a satisfacción de la Encuesta Institucional;</p> <p>A. Bitácora de levantamiento {por Institución de Seguridad Pública}, de formato libre, conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fecha, horario y dirección de cada levantamiento;</li> <li>b) Número de personas encuestadas, desagregadas por sexo y por tipo de Personal Operativo (Policía Estatal, Policía Ministerial o equivalente, y Custodios), en cada levantamiento y en total;</li> <li>c) Número de personas encuestadoras que participaron en cada levantamiento;</li> <li>d) Tiempo promedio de aplicación de encuesta por cada levantamiento;</li> <li>e) Descripción del método de levantamiento aplicado (aplicación en formato físico con captura posterior, o aplicación directa en plataforma), y</li> <li>f) Registro de cualquier incidencia que haya retrasado o afectado el levantamiento, y</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confirmación de resguardo de toda documentación digital y física, así como cualquier otro soporte, que contenga la información generada</li> </ul>	A más tardar el 7 de noviembre de 2025
3	<p><b>Acta de Cierre de resultados</b> de la aplicación de la Encuesta Institucional, la cual deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Resumen ejecutivo del proceso de levantamiento;</li> <li>II. Plan de trabajo y cronograma finales;</li> <li>III. Metodología de levantamiento;</li> <li>IV. Manejo de confidencialidad: Descripción de los métodos aplicados para garantizar la</li> </ul>	A más tardar el 16 de enero de 2026

	confidencialidad de las personas encuestadas y evitar la duplicidad de encuestas;	
V.	Total definitivo de encuestas aplicadas (en concordancia con la Bitácora de Levantamiento), y	
VI.	Observaciones relevantes sobre el desarrollo de levantamiento.	

**Formato de entrega digital:** en formato de documento portátil (PDF) y editable en procesador de textos (WORD) al correo electrónico [sye.cesp.campeche@outlook.com](mailto:sye.cesp.campeche@outlook.com)

**Lugar y Dirección de entrega en formato impreso:** en las oficinas que ocupa Dirección Operativa de Seguimiento y Evaluación del Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP) cita en la Av. López Portillo por Av. Lázaro Cárdenas S/N, Col. Laureles, C.P. 24096. San Francisco de Campeche, Campeche.

092137



## Cronograma de trabajo

A continuación, se presenta el cronograma de trabajo detallando el cumplimiento de las actividades en días naturales/semanas. Este cronograma ya considera los recursos humanos y materiales que serán utilizados, considerando los tiempos en que deben ejecutarse las actividades del servicio.

002139

Actividades	2025																					2026		
	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre			Enero				
	1-7	8-14	15-21	21-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-2	3-9	10-16	17-23	24-30	31-6	7-13	14-20	21-27	28-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-16
Días naturales/Semanas	S1	S2	S3	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	S18	S19	S20	S21	S22	S23
1. Reunión de inicio de la evaluación y definición de la agenda conjunta del levantamiento.																								
2. Recepción de la plataforma digital			15 ago																					
3. Envío del Cronograma de aplicación de encuestas			A más tarde r 15 ago																					

Actividades	2025																							2026	
	Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				
	1-7	8-14	15-21	21-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-2	3-9	10-16	17-23	24-30	31-6	7-13	14-20	21-27	28-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-16	
Días naturales/Semanas	S1	S2	S3	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	S18	S19	S20	S21	S22	S23	
4. Aplicación presencial de encuestas al personal operativo (RNPS), conforme al Anexo 1			16 ago											31 oct											
5. Integración y entrega de expediente técnico del levantamiento (base de datos, bitácora, confirmaciones) Entregable 1.																									
6. Entrega al SESESP de los productos del levantamiento para su remisión oficial al SESNSP																									
7. Revisión nacional por parte del SESNSP y atención a																									

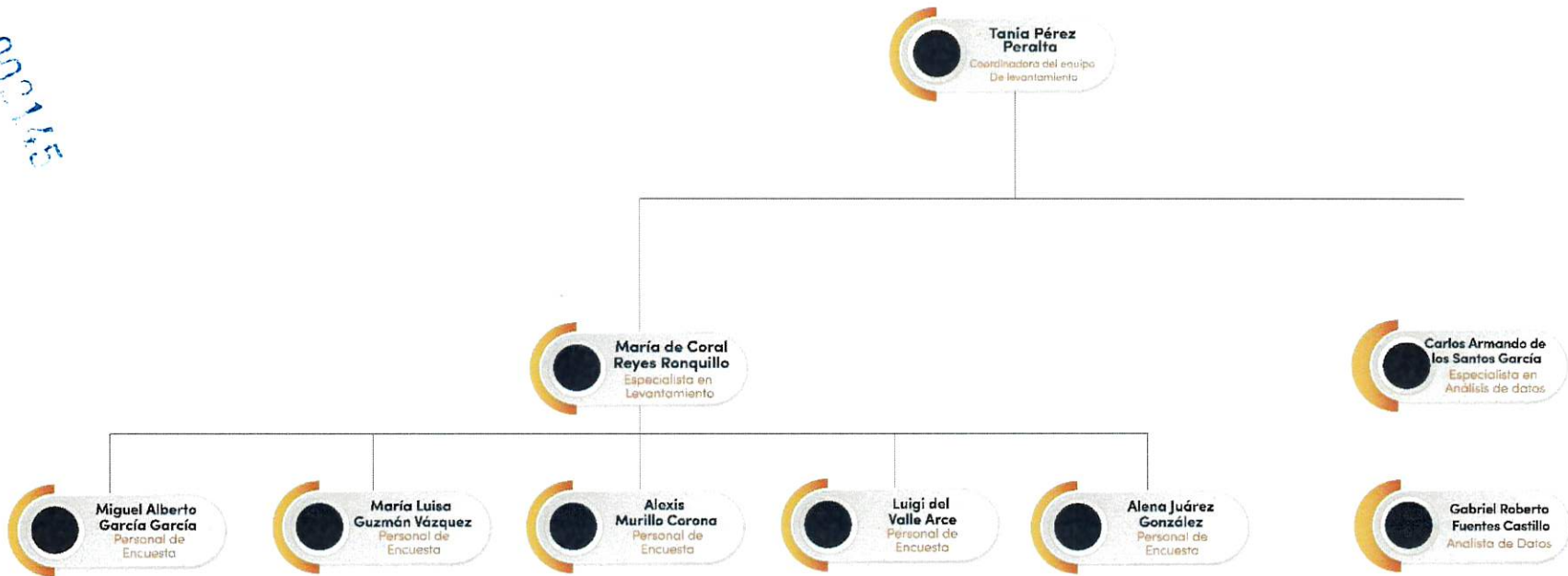
000111





## Organigrama del Equipo de Levantamiento, así como su perfil y funciones

00000000



ID	Nombre Completo	Función	Grado académico	Funciones
1	Tania Pérez Peralta	Coordinadora de la Evaluación	Maestría en Economía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar de manera general la logística y operación del levantamiento.</li> <li>• Capacitar el personal a su cargo.</li> <li>• Mantener comunicación y brindar acompañamiento al CESP durante todo el proceso.</li> <li>• Supervisar al equipo durante el levantamiento de la Encuesta Institucional.</li> <li>• Revisar los entregables y entregarlos en tiempo y forma al CESP.</li> <li>• Aplicar entrevistas al personal operativo que participe en la encuesta y atender sus dudas.</li> </ul>
2	María del Coral Reyes Ronquillo	Especialista en Levantamiento	Maestría en Ciencias Políticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar al equipo de levantamiento durante y después de la aplicación de entrevistas.</li> <li>• Diseñar la logística para el desplazamiento del equipo en las distintas sedes.</li> <li>• Diseñar la estrategia de resguardo de información física y digital que sea recabada.</li> <li>• Verificar el correcto llenado de los cuestionarios de manera física y en la plataforma digital.</li> <li>• Colaborar en elaboración de los entregables solicitados.</li> <li>• Asesorar y atender dudas del equipo sobre el cuestionario/instrumento.</li> <li>• Aplicar entrevistas al personal operativo que participe en la encuesta y atender sus dudas.</li> </ul>
3	Carlos Armando de los	Especialista en Análisis de Datos	Doctorado en Política y Gobierno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar la metodología para la selección aleatoria del personal</li> </ul>

ID	Nombre Completo	Función	Grado académico	Funciones
	Santos García			operativo que participará en la encuesta. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar el correcto llenado de los cuestionarios de manera física y en la plataforma digital.</li> <li>• Diseñar la estrategia para garantizar trazabilidad y veracidad de los datos recabados</li> <li>• Colaborar en elaboración de los entregables solicitados.</li> <li>• Aplicar entrevistas al personal operativo que participe en la encuesta y atender sus dudas.</li> </ul>
4	Gabriel Roberto Fuentes Castillo	Analista de Datos	Licenciatura en Relaciones Internacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir en el diseño de la metodología para la selección aleatoria del personal operativo que participará en la encuesta.</li> <li>• Contribuir al diseño de la estrategia para garantizar la trazabilidad y veracidad de los datos.</li> <li>• Contribuir al correcto llenado de datos en la plataforma digital.</li> <li>• Colaborar en elaboración de los entregables solicitados.</li> <li>• Aplicar entrevistas al personal operativo que participe en la encuesta y atender sus dudas.</li> </ul>
5	Miguel Alberto García García	Personal de Encuesta	Licenciatura en Administración Pública y Ciencias Políticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica entrevistas al personal operativo que participe en la encuesta y atender sus dudas.</li> </ul>
6	María Luisa Guzmán Vázquez	Personal de Encuesta	Licenciatura en Economía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resguardar la información física y digital que sea recabada en el levantamiento.</li> <li>• Colaborar en elaboración de los entregables solicitados.</li> </ul>
7	Alexis Murillo Corona	Personal de encuesta	Licenciatura en Ciencia Política	

002149

ID	Nombre Completo	Función	Grado académico	Funciones
8	Luigi del Valle Arce	Personal de Encuesta	Licenciatura en Criminología, Criminalística y Técnicas Periciales	
9	Alena Juárez González	Personal de encuesta	Licenciatura en Economía	

**ATENTAMENTE**  
**H. PUEBLA DE ZARAGOZA; A 22 DE JULIO DE 2025**

**GERARDO ARTURO GARCÍA GILES**  
**ADMINISTRADOR ÚNICO DE EVALUARE**  
**EXPERTOS EN POLÍTICAS PÚBLICAS S.A. DE C.V.**

**evalUare**  
expertos en políticas públicas  
R.F.C. 22713032211V3

002151