

**SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

***EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL
FONDO DE APORTACIONES PARA LA
SEGURIDAD PÚBLICA FASP 2023***

INDICE

MARCO NORMATIVO

1. ANTECEDENTES
2. OBJETIVOS DE LA EVALUACION DEL FASP
 - 2.1 Objetivo General
 - 2.2 Objetivo Especifico
3. ALCANCES DEL ESTUDIO DE EVALUACIÓN DEL FASP
 - 3.1 Evaluación institucional (Encuesta Institucional)
 - 3.2 Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación)
4. DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATA.
5. PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE LA INSTANCIA EVALUADORA
6. PLAZOS Y CONDICIONES DE LOS ENTREGABLES
 - 6.1 Entregables, forma de pago
 - 6.2 Entregables relacionados con la Encuesta Institucional
 - 6.3 Entregables relacionados con el informe integral
7. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO
8. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES
9. COORDINACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

MARCO NORMATIVO

Con fundamento en los artículos 21, 126 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 fracciones III y XIV, 18 fracciones XI y XII y 142 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 25 fracción VII, 44, 45, 48 de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, 85, 106 y 110, fracciones I, II, III, IV, V Y VI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 17, relacionado con el diverso 21, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, 6, fracciones I,III, IV,V,VI,VII, VIII y X y 21, fracciones V, VII y XV del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 36, 37 y 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 del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2023, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Cuadragésima Octava Sesión Ordinaria mediante Acuerdo O3/XLVIII/22.

En observancia a este Marco Normativo, la Dirección General de Planeación (DGP) del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, emite los Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2023.

Dichos Lineamientos, constituyen el documento normativo que establece las directrices, mecanismos, metodologías e indicadores que deberá observar de manera muy puntual el evaluador externo, contratado para la elaboración de la Evaluación Integral (Informe Estatal de evaluación del FASP 2023), para verificar el grado de cumplimiento de las metas de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas establecidos en los Anexos Técnicos del Convenio de Coordinación del FASP 2023, con la finalidad de conocer los resultados del ejercicio, destino y aplicación de los recursos que permitan la consecución de los objetivos de los PPN y subprogramas para el siguiente ejercicio fiscal.

Bajo este contexto, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, emite los Términos de Referencia (TdR), que establecen las especificaciones técnicas, objetivos, características; aspectos metodológicos y fechas relevantes con las que será realizada la evaluación, los presentes Términos de Referencia, serán la base para la elaboración de la propuesta técnica de las instancias evaluadoras interesadas en participar en el proceso de contratación de los servicios correspondientes a la evaluación del FASP 2023.

1. ANTECEDENTES

El Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP), es un fondo presupuestal previsto en la Ley de Coordinación Fiscal (Artículos 44 y 45) a través del cual se transfieren recursos a las entidades federativas para dar cumplimiento a estrategias nacionales en materia de seguridad pública, mediante Programas Presupuestarios, contenidos en dicho fondo, que tienen por objeto resolver un problema o atender una necesidad de las instituciones de Seguridad Pública, es por ello que los recursos de los que dispone el Estado deben ser utilizados de manera eficiente y eficaz, con la finalidad de maximizar el impacto de las políticas públicas sobre esos problemas.

Las aportaciones federales con cargo al FASP se han venido destinando exclusivamente al reclutamiento, selección, depuración, evaluación y formación de los recursos humanos vinculados con tareas de seguridad pública; de los policías preventivos o de custodia de los centros penitenciarios y de menores infractores; al equipamiento de las policías judiciales o de sus equivalentes, de los peritos, de los ministerios públicos y de los policías preventivos o de custodia de los centros penitenciarios y de menores infractores; al establecimiento y operación de la red nacional de telecomunicaciones e informática para la seguridad pública y el servicio telefónico nacional de emergencia; a la construcción, mejoramiento o ampliación de las instalaciones para la procuración e impartición de justicia, de los centros de readaptación social y de menores infractores, así como de las instalaciones de los cuerpos de seguridad pública y sus centros de capacitación; al seguimiento y evaluación de los programas del FASP.

En el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en congruencia con las necesidades del Sistema Estatal de Seguridad Pública, el Gobierno del Estado, ha definido con claridad sus objetivos estratégicos que orientan el que hacer Institucional, encauzando todos los esfuerzos en un mismo sentido para el cumplimiento de los Programas del FASP, que establecen acciones, metas programadas e indicadores de evaluación para medir los avances del objetivo propuesto que permitan enfrentar los retos de la seguridad pública y avanzar en la construcción de la paz y seguridad para las y los Sinaloenses.

“Es muy importante hacer énfasis en que la evaluación que se vaya a practicar a los Programa y Subprograma del FASP, debe de ser considerada como un proceso de análisis sistemático de los resultados obtenidos en cada uno de estos y no como un proceso que busca evidenciar fallas, ni como documento con un listado de cumplimiento de actividades y asignaciones presupuestales, la evaluación tiene como finalidad determinar los resultados con el beneficio y efectos obtenidos con la intervención del programa, además del logro de las metas y acciones plasmadas en los Proyectos de Inversión y en los Anexos Técnicos del Convenio de Coordinación del FASP,

considerando los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM); hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación realizada”.

2. OBJETIVOS DE LA EVALUACION DEL FASP

2.1. Objetivo General.

Obtener una evaluación de los Programas y Subprogramas del FASP, mediante el análisis sistemático y objetivo de la aplicación y destino de los recursos federales del FASP y de la aportación estatal, determinando el grado de cumplimiento de las metas y acciones convenidas en el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación del FASP y proyectos de inversión, así como determinar la eficiencia, eficacia y calidad de los resultados.

2.2. Objetivos Específicos

2.2.1. Realizar una evaluación descriptiva por Programa y subprograma que describa de manera clara y específica su desempeño.

2.2.2. Medir el grado de cumplimiento de objetivos y metas por cada subprograma del FASP, con base en indicadores estratégicos y de gestión (Diseño y construcción del evaluador) que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos.

2.2.3. Precisar los logros obtenidos mediante la intervención de los en materia de seguridad pública, analizando de manera sistemática y objetiva las causas de las variaciones respecto a los objetivos y metas programados.

2.2.4. Describir en cada programa los efectos alcanzados, así como los beneficios logrados con la intervención del programa correspondiente.

2.2.5. Cuantificar y verificar la entrega de bienes y servicios a la población beneficiaria y la puesta en marcha de estos.

2.2.6. Determinar la Población Potencial, Objetivo y Atendida por subprograma, así como la localización geográfica de la Población Atendida.

2.2.7. Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas y procesos derivados de la evaluación.

2.2.8. Presentar las evidencias necesarias para darle legitimidad al contenido de la evaluación. (Anexos con referencia de visitas de campo, bitácora, minutas, oficios, fotos, etc.).

2.2.9. Destacar los focos de atención prioritaria para el ejercicio 2024

2.2.10. Verificar que el informe de evaluación a entregar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sea congruente su contenido, con la información oficial enviada al SESNSP.

3. ALCANCE DEL ESTUDIO DE EVALUACION DEL FASP

El estudio se realizará mediante trabajo de campo y gabinete, con la información correspondiente al ejercicio fiscal del FASP 2023, proporcionada por los responsables del fondo en cada una de las instituciones y/o unidades administrativas ejecutoras y beneficiarias del FASP, conforme a las metas y recursos convenidos en los Anexos Técnicos del FASP a través de dos vertientes:

- 1) Evaluación Institucional (Encuesta Institucional).
- 2) Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación)

3.1. Evaluación Institucional (Encuesta Institucional).

3.1.1. Tiene por objeto conocer la percepción del personal operativo de las Instituciones de Seguridad Pública de las entidades federativas de manera aleatoria, respecto de temas relacionados con su capacitación, evaluación y equipamiento, así como de las condiciones generales en las que desarrollan sus actividades, aspectos asociados con la aplicación de los recursos del financiamiento conjunto del FASP.

La Instancia Evaluadora, deberá proponer la metodología para la aplicación del cuestionario y recopilación de la información resultante, misma que deberá ser validada por el Secretariado Ejecutivo Estatal.

La Instancia Evaluadora, deberá elaborar la **Evaluación Institucional (Encuesta Institucional)** respetando las fechas que a continuación se describen:

No	Encuesta Institucional Documento para entregar al SESESP.	Fecha de inicio y Corte de Información.	Fecha de Entrega
1	Base de Datos de la encuesta en formato IBM SPSS con todos los registros debidamente validados.	Del 25 de octubre al 29 de diciembre de 2023.	15 de enero de 2024
2	Informe ejecutivo de resultados de la aplicación de la Encuesta Institucional.	Una vez que el SESNSP apruebe el cumplimiento de la estructura en la base de datos.	S/D

Objetivos específicos de la Encuesta Institucional FASP 2023

3.1.2. La Instancia Evaluadora, responsable directo del proceso, según sea el caso, deberá realizar el levantamiento de la Encuesta Institucional al personal operativo con base en el cuestionario establecido en el Anexo 1 de los Lineamientos Generales de Evaluación 2023.

3.1.3. El cuestionario deberá ser aplicado al personal operativo inscrito en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPS) 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);
- II. Elementos policiales con funciones de investigación de la Fiscalía General del Estado de Sinaloa (Policía de Investigación, Ministerial o equivalente), y
- III. Elementos policiales con funciones de vigilancia y custodia del Sistema Penitenciario (Custodios).

3.1.4. La Instancia Evaluadora deberá considerar, como mínimo, aplicar el número de cuestionarios al personal operativo inscrito en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPS) susceptible de obtener Certificado Único Policial (CUP) por estrato conforme a la siguiente tabla:

Entidad	Policía Estatal	Policía de investigación	Custodios	Total
Sinaloa	199	174	75	448

3.1.5. La Instancia Evaluadora podrá aplicar el cuestionario de manera electrónica, presencial o por Internet, siempre y cuando acredite dicha acción, garantizando que no haya duplicidad entre los elementos que respondan la encuesta, Se deberán utilizar herramientas digitales que les permitan identificar inconsistencias en las respuestas, de tal manera que los universos en las mismas sean consistentes, evitando duplicidad o respuestas incompletas. (Art.18)

3.1.6. La Dirección General de Planeación del SESNSP, desarrollará la base de datos en formato IBM SPSS que contendrá la codificación del cuestionario, la cual deberá ser utilizada por la Instancia Evaluadora, para recopilar los resultados de la encuesta. La base de datos respectiva será difundida en la página institucional del Secretariado Ejecutivo.

(<https://www.gob.mx/sesnsp>), a más tardar el 9 de octubre de 2023.
(Art.19)

3.1.6. El levantamiento de la Encuesta Institucional se deberá llevar a cabo durante el periodo comprendido del 25 de octubre al 29 de diciembre de 2023.

3.1.7. La Instancia Evaluadora, deberá respetar la estructura, contenido y nomenclatura de las preguntas del cuestionario y apearse a la base de datos definida para tal efecto, lo cual deberá quedar establecido dentro de estos TdR como regla a cumplir por el evaluador.

3.1.8 La Instancia Evaluadora, deberá proporcionar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a más tardar **el 15 de enero de 2023**, únicamente la Base de datos de la encuesta en formato IBM SPSS con todos los registros debidamente validados por el evaluador externo, con la estructura y nomenclatura asignada en el cuestionario, misma que deberá entregarse en medio electrónico.

3.1.9. La DGP revisará que la base de datos se apege a la estructura y nomenclatura del cuestionario y al modelo de Base de Datos originalmente publicada, en caso de que se identifiquen inconsistencias, lo hará del conocimiento mediante oficio al secretario ejecutivo Estatal por única ocasión para que solicite a la Instancia Evaluadora realice las modificaciones y/o correcciones que correspondan.

3.1.10. El Secretario Ejecutivo Estatal a través del área de evaluación de la Dirección de Planeación y Operación de Recursos Federales y Estatales, requerirán a la Instancia Evaluadora, subsanar las observaciones realizadas por la DGP a la

Base de Datos SPSS de la Encuesta Institucional, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles contados a partir de que se tenga conocimiento de las mismas por cualquier medio físico o electrónico.

3.1.11 Una vez que el Secretario Ejecutivo Estatal reciba el oficio girado por la Dirección General de Planeación en el que se informe el cumplimiento de la estructura en la base de datos, se solicitará al evaluador externo, realizar el Informe ejecutivo de resultados de la aplicación de la encuesta institucional, mismo que deberá incluir:(Art.24).

- a. Nota metodológica con la descripción de la técnica y/o método utilizado para el levantamiento del cuestionario y procesamiento de la Información:
- b. Resultados muestrales con gráficas de frecuencia absoluta (número) y relativa (porcentajes) que abarquen todas las preguntas del cuestionario;
- c. Principales hallazgos y recomendaciones específicas sobre los resultados obtenidos; y
- d. Conclusiones.

3.2. Informe Estatal de Evaluación

3.2.1. Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación). - Es el documento que contiene la valoración de los resultados obtenidos del cumplimiento de las metas convenidas en los Proyectos de Inversión y Anexos Técnicos de los Convenios de Coordinación 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.

3.2.2. La Instancia Evaluadora, deberá elaborar el Informe Estatal de Evaluación con dos cortes del 1 de enero al 30 de noviembre de 2023 y del 1° de enero de 2023 al 15 de abril de 2024, respetando la estructura que a continuación se describe:

- 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 corresponde 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.

III. Programas con Prioridad Nacional (PPN] y subprogramas. - Es la parte esencial del Informe y deberá contener la información de los resultados relacionados con el avance presupuestario en la aplicación de los recursos del financiamiento conjunto, el cumplimiento de metas convenidas en el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación del FASP y los proyectos de inversión, con el fin de identificar de qué forma la inversión en 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 de los subprogramas asociados);

IV. Conclusiones generales. Se deberá describir de manera general las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas (análisis FODA) a los que llegó la Instancia Evaluadora, como resultado de la evaluación, así como las recomendaciones que permitan definir estrategias y líneas de acción para ser atendidas por las entidades federativas, y

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

3.2.3. El evaluador externo deberá proporcionar a la Dirección de Planeación y Operación de Recursos Federales y Estatales del Secretariado Ejecutivo Estatal, a más **tardar el 25 de enero de 2023**, de forma improrrogable, salvo por causas debidamente justificadas, el Informe Estatal de Evaluación FASP 2023, en archivo electrónico en formato de documento portátil de Adobe (PDF); que contenga las metas alcanzadas y los avances generales de los Programas con Prioridad Nacional y subprogramas (con corte al 31 de diciembre de 2023), conforme a la información y los formatos determinados en el Anexo 2.

La evaluación que realice la Instancia Evaluadora con relación al Anexo 2 de los presentes Lineamientos, se elaborará con dos cortes de información conforme a lo siguiente:

No	Informe Estatal de Evaluación Documento para entregar al SESESP.	Fecha de inicio y Corte de Información.	Fecha de Entrega
1	Informe Estatal de Evaluación en archivo electrónico en formato de documento portátil de Adobe.	Del 01 de enero al 30 de noviembre de 2023.	15 de enero de 2024
2	Informe Estatal de Evaluación conforme a lo establecido en el art. 26 de los lineamientos en formato de documento portátil de adobe (PDF).	Del 01 de enero al 15 de abril de 2024.	25 de abril de 2024

3.2.4. El Evaluador Externo deberá comprometerse a subsanar las observaciones que surgieran de la revisión de los documentos entregables, por parte de la Dirección General de Planeación del SESNSP, en los plazos que establezca el Secretariado Ejecutivo Estatal (SESESP).

El análisis y valoración contemplada para el estudio de evaluación abarca todas las instituciones y/o unidades administrativas que participan y operan los distintos procesos de los programas, proyectos y acciones del FASP:

- Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública
- Secretaría de Seguridad Pública (20% municipios)
- Fiscalía General del Estado
- Universidad de la Policía
- Centro de Comando, Control, Comunicación y Cómputo (C4).
- Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza.
- Centro Estatal de Información.
- Centro Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.
- Centro de Justicia para las Mujeres
- Sistema Penitenciario.
- Programa; Fortalecimiento a los Programas de Prevención y Atención a la Violencia Contra las Mujeres

Se deberá Identificar en cada uno de los subprogramas relacionados en el anexo 2. la Población Potencial, Población Objetivo y población atendida y de ser así incluir la unidad de medida, la definición y la valoración de esta, en caso de no

contar con dicha información, especificar el motivo por el cual no se tiene definida el tipo de población.

4. DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

4.1. A partir de la firma del contrato, se tendrá una reunión inicial, en las instalaciones del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, con el personal de las distintas áreas ejecutoras del FASP, con el fin de precisar de manera detallada el procedimiento o procedimientos que debe aplicar el prestador del servicio, así como, las fechas compromisos, cronograma a cumplir, los objetivos y el instrumento de evaluación, en la que se discutirá las necesidades y las dudas para la consecución del objetivo.

4.2. En la reunión inicial el evaluador, deberá hacer la presentación en formato Power Point donde mencione las actividades específicas que espera realizar el prestador del servicio, así como los recursos humanos y materiales que deberá utilizar para tal fin, deberá incluirse el cronograma correspondiente a las actividades que deban realizarse a efecto de cumplir con los tiempos en que se espera realicen cada una de las actividades que componen el servicio.

4.3. El proveedor adjudicado deberá elaborar una minuta de la reunión inicial en la que se señale los acuerdos tomados, así mismo a la entrega de los productos finales se elaborará el acta que relacione lo entregado.

4.4. Se deberá considerar la realización de las reuniones que sean necesarias, durante el proceso de evaluación entre el evaluador (proveedor del servicio) y la unidad coordinadora de la evaluación, con las áreas que sean requeridas de las dependencias responsables de la ejecución del FASP y una reunión final, a la entrega del producto, en la que se analice el informe final.

4.6. La revisión documental se complementará con entrevistas a profundidad con los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas y proyectos del FASP, la calidad de la información a obtener, dependerá de la cantidad de las entrevistas y el perfil de los entrevistados y de la evidencia documental proporcionada.

4.7. La instancia evaluadora, construirá los indicadores necesarios para medir el avance del FASP, al que se encuentran vinculados y al que contribuye con el logro de sus objetivos; se deben incluir los datos del indicador y la meta del mismo.

4.8. Se deberá integrar el reporte de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del FASP con corte al 31 de diciembre de 2023 (cuarto trimestre), dicho reporte deberá ser generado del Sistema de Formato Único (SFU) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

4.9. El proveedor adjudicado debe identificar los retos o áreas de oportunidad del programa encontradas en la información disponible; así como las recomendaciones factibles y orientadas a estos. Las recomendaciones deben ser un conjunto articulado de medidas para la mejora de cada programa orientadas al logro del fin y propósito de cada programa evaluado.

4.10. El proveedor debe entregar una agenda del trabajo de campo, en donde se señale fechas estimadas.

4.11. El evaluador deberá Verificar que el informe de Evaluación a entregar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sea congruente su contenido, con la información oficial registrada en las bases de datos y registros nacionales de las unidades administrativas del Gobierno Federal.

En caso de que la DGP, identifique duplicidad o similitud de la información plasmada en más de dos Informes Estatales de Evaluación de distintas entidades federativas que hubiesen realizado una misma Instancia Evaluadora o alguno de sus integrantes o alguna violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, lo hará del conocimiento al Secretario Ejecutivo Estatal, a fin de que éste tome las medidas que considere procedentes.

ATENCIÓN A LOS ASPECTOS SUSCEPTIBLES DE MEJORA (RECOMENDACIONES)

El Secretariado Ejecutivo Estatal a través del Área de Evaluación o equivalente, centrara su atención en los resultados obtenidos, para llevar a cabo todas las acciones necesarias para la debida atención de los **Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM)**.

5.PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE LA INSTANCIA EVALUADORA

Cargo en el equipo	Requisitos académicos	Experiencia General
---------------------------	------------------------------	----------------------------

(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 en la coordinación de evaluaciones de Fondos años de Federales y/o Programas Públicos y/o Programas Gubernamentales y/o en su caso, de estudios de opinión.
(Una persona) Evaluador Especialista	Maestría en Administración Pública; y/o en Ciencias Sociales; y/o en Políticas Públicas y/o Planeación; y/o Economía; y/o Matemáticas; y/o Ciencias Actuariales,	Experiencia mínima de tres años en evaluaciones de Fondos Federales; Programas Públicos; y/o Programas Gubernamentales y/o en su caso, de estudios de opinión.
[Dos personas) Evaluadores	Licenciatura en Administración Pública; y/o en Ciencias Sociales; y/o en Políticas Públicas; y/o Planeación; y/o Economía; y/o Matemáticas; y/o Ciencias Actuariales	Experiencia mínima de dos años en evaluaciones de Fondos Federales; y/o Programas Públicos; y/o Programas Gubernamentales y/o en su caso, de estudios de opinión. El Equipo Evaluador deberá ser multidisciplinario y estar integrado por personal con experiencia en trabajo de gabinete.

5. 1. Cada persona integrante de la Instancia Evaluadora 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. La carta deberá acompañarse de:

I. Currículum vitae firmado con la leyenda “Bajo protesta de decir verdad declaro que la información asentada en el presente Curriculum Vitae, es verídica “.

II. En caso que el Secretariado Ejecutivo Estatal opte por contratar al grupo de expertos, instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, la Instancia evaluadora deberá presentar copias simples de por lo menos tres cartas de satisfacción de clientes, liberación de fianza, escrito de aceptación del servicio concluido a entera satisfacción por parte del contratante o documento equivalente, proporcionando los datos de identificación y localización del firmante y del contrato con el que se relaciona.

III. Copia simple del documento que acredite el grado académico requerido del Coordinador del equipo evaluador, los cuales pueden ser: copia de la cédula y título profesional o comprobante del grado.

La Instancia Evaluadora deberá definir en su propuesta técnica el método de aplicación del cuestionario relativo a la encuesta institucional, conforme a lo establecido en el artículo 16, así como un Cronograma y Plan de Trabajo los cuales deberán estar ajustados a los Términos de Referencia elaborados por el Secretariado Ejecutivo Estatal, para la ejecución de la evaluación, **debiendo cumplir con la metodología, productos y plazos de entrega que se establecen en los Lineamientos Generales de Evaluación FASP 2023.**

Previo a la contratación, el Secretariado Ejecutivo Estatal a través del Área de Evaluación o equivalente, deberá verificar y validar la información y documentación entregada por la Instancia Evaluadora participante durante el proceso de contratación, y dictaminar su cumplimiento, así como que no se encuentre dentro del directorio de proveedores y contratistas sancionados que publica la secretaria de la Función Pública.

6. PLAZOS Y CONDICIONES DE LOS ENTREGABLES

6.1. Forma de Pago, para el pago de la presente operación, el SESESP entregará al evaluador externo o empresa, un anticipo del 35% del importe total de la misma, la segunda parte será por el 65% pagado contra la entrega y presentación del acta de entrega y aceptación de los bienes que se especifiquen en el contrato.

6.2. Entregables relacionados con la Encuesta institucional

Entregar el 15 de enero de 2024, a más tardar.

- I. Base de datos de la encuesta en formato IBM SPSS con todos los registros debidamente validados por el evaluador externo, con la estructura y nomenclatura asignada en el cuestionario misma que deberá entregarse en medio electrónico. **así como la exportación de este en formato Excel.**
- II. Informe ejecutivo de resultados de la aplicación de la encuesta institucional en formato archivo electrónico de documento portátil

de Adobe (PDF) mismo que deberá entregarse en medio electrónico y el cual deberá incluir: (Letra Arial Narrow 12, espaciado entre líneas 1.5)

El informe ejecutivo de resultados de la aplicación de la Encuesta Institucional deberá incluir.

a) Nota metodológica con la descripción de la técnica y/o método utilizado para el levantamiento del cuestionario y procesamiento de la información;

b) Resultados muestrales con gráficas de frecuencia absoluta (número) y relativa [porcentajes) que abarquen todas las preguntas del cuestionario,

c) Principales hallazgos y recomendaciones específicas sobre los resultados obtenidos; y

d) Conclusiones.

6.3. Entregables relacionados con el informe integral

El evaluador externo deberá entregar el Informe Estatal de Evaluación con base en la estructura descrita a continuación: (Art.20).

- I. Índice. - Incorporar la lista ordenada y numerada de los temas contenidos en el informe, así como el número que le corresponde 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.
- III. Programas con Prioridad Nacional (PPN] y subprogramas.- Es la parte esencial del Informe y deberá contener la información de los resultados relacionados con el avance presupuestario en la aplicación de los recursos del financiamiento conjunto, el cumplimiento de metas convenidas en el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación del FASP y los proyectos de inversión, con el fin de identificar de qué forma la inversión en 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 de los subprogramas asociados|;

IV. Conclusiones generales. Se deberá describir de manera general las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas (análisis FODA) a los que llegó la Instancia Evaluadora, como resultado de la evaluación, así como las recomendaciones que permitan definir estrategias y líneas de acción para ser atendidas por las entidades federativas, y

I. Bibliografía. - Se deberá indicar las referencias consultadas, artículos o documentos que sirvieron de base para la elaboración del informe, indicando la Fecha y el medio de consulta.

7. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

7.1. Para el levantamiento de la información de las áreas administrativas ejecutoras de los programas, el proveedor del servicio acudirá directamente con el enlace designado para su atención y precisar cualquier duda o aclaración, así como, obtener las evidencias documentales de la información y/o verificación de documentación oficial.

7.2. Sera fundamental, la relación de la persona evaluadora de los programas del FASP, con los ejecutores de los programas, es importante durante la realización de la evaluación, para ampliar la visión y comprensión de la información, por lo que se establecerán visitas periódicas del equipo evaluador, considerando las reuniones de carácter obligatorio.

7.3. Es responsabilidad del evaluador externo, asignar las responsabilidades individuales a los integrantes de su equipo de trabajo, para aclaración de cualquier duda con los enlaces de las instancias involucradas, respecto a la revisión, localización de evidencias en el trabajo de gabinete y la visita en terreno y redacción de enunciados para el informe de Evaluación.

7.4. De acuerdo con las necesidades de información y tomando en cuenta la forma de operar de cada dependencia y programa, se podrán programar y llevar a cabo entrevistas con operadores de los programas, de las instancias ejecutoras y beneficiarias de los programas.

7.5. Para la aclaración de dudas respecto a la información proporcionada por la unidad evaluada y no reportada debidamente o incompleta en los formularios, el evaluador externo contactara directamente con el enlace que se le haya designado en cada dependencia, operador o ejecutor del programa. y considerar ampliar la visión y comprensión de la información, o en su defecto, Verificar y calificar evidencias que, por su volumen o grado de confidencialidad, no pudieron ser incluidas en el formulario.

7.6. Asimismo, el Evaluador Externo deberá respetar la estructura, contenidos, nomenclatura y demás elementos del cuestionario, así como la base de datos en formato SPSS definida al efecto por la Dirección de Planeación del SESNSP.

7.7. Las situaciones de carácter particular a las que se enfrente el proveedor en la recolección de la información serán mediante reporte de bitácora, por separado del Informe Final, donde deberá señalarse de forma sintética las principales actividades y situaciones a las que se enfrentó el proveedor.

7.8. Es de la mayor importancia presentar un buen diseño del esquema operativo para la obtención de la información y realización de la evaluación, con el fin de evitar generar problemas particulares que son el efecto de una mala gestión, y esa mala gestión es el reflejo de la falta de calidad en el producto final.

7.9. Llevar una bitácora de Trabajo donde se anoten los aspectos más importantes del desarrollo de la evaluación del FASP, reuniones, lista de asistencia, fotografías, evidencias documentales, etc. La cual será parte de los entregables.

7.10. Confidencialidad y reserva de la información en términos de la ley aplicable, con el señalamiento de la pena convencional pecuniaria a que se

hará acreedor el evaluador externo, en caso de incumplimiento de esta cláusula.

7.11. Durante todo el proceso de evaluación el Evaluador Externo se apegará a los Lineamientos Generales de Evaluación del FASP 2023.

7.12. Las fuentes de información serán las contenidas en archivos y registros de estadísticas de las dependencias e instancias ejecutoras y beneficiarias de los programas y proyectos financiados con recursos del FASP.

8.- CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA EVALUACION DE LAS PROPOSICIONES.

8.1. El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESESP), a solicitud de la Dirección de Bienes y Suministros y en apego a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, emitirá la opinión de CUMPLE O NO CUMPLE, respecto a lo requerido en los Términos de Referencia, sobre las proposiciones presentadas por los participantes al proceso, bajo el criterio del contenido que demuestre mayor conocimiento y experiencia del tema que presente una mejor descripción metodológica, bien fundamentada, que refleje el conocimiento en materia de Seguridad Pública y que satisfaga a plenitud los requerimientos solicitados por el SESESP:

8.2. Para la opinión de cumple o no cumple, de las propuestas técnicas presentadas, estas serán analizadas de manera objetiva por el contenido que demuestre mayor conocimiento, calidad de presentación y experiencia del tema, conforme a los criterios de selección, se consideran el contenido de los presentes Términos de Referencia, desde lo general a lo específico.

8.3. Para la opinión de las proposiciones se utilizarán los criterios siguientes:

- I. Presentar trabajos originales, se elegirá el que este mejor enfocado con el tema.
- II. Métodos de trabajo propuestos, incluyen tiempos y plazos de entrega (cronogramas de ejecución).
- III. Considerar la elaboración de bitácora de trabajo, para informe final de incidencias y constancia de la evaluación.

- IV. Considerar subsanar las observaciones realizadas al Informe Estatal de Evaluación y a la Base de Datos.
- V. Identificar Aspectos Susceptibles de Mejora.
- VI. Contemplar proveer un mayor valor añadido al estudio; entregables adicionales;
- VII. Observar Aspectos técnicos, Estructura operativa, Personal calificado y la aplicación de los Lineamientos Generales para la Evaluación.
- VIII. Manifiestar por escrito amplia experiencia en estudios de evaluación en Temas de Seguridad Pública.
- IX. Describir con precisión las tareas y principales actividades a ser ejecutadas por la consultoría.
- X. Describe la metodología y desarrollo del análisis FODA.
- XI. Construcción de indicadores de desempeño por subprograma.

8.4. El resultado del análisis de las propuestas se remitirá a la Dirección de Bienes y Suministros del Gobierno del Estado, con la respectiva opinión del Grupo Técnico del SESESP.

9. COORDINACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

9.1. La Coordinación del informe de evaluación, estará a cargo de la Dirección de Planeación y Operación de recursos Federales y Estatales del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESESP).

9.2. El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, proporcionará toda la información necesaria que tenga a su disposición, relativa a los programas del FASP 2022 y establecerá los canales de coordinación entre las dependencias fuentes de información documental y el proveedor del servicio.

9.3. El SESESP solicitará el consentimiento ante las dependencias ejecutoras de los programas, comunicando a los actores que participarán como enlaces en la evaluación, ya sea que se trate de entrevistas estructuradas, grupos focales, encuestas, o cualquier otro instrumento de levantamiento de información.

Además de las definiciones contenidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2023, para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Área de Evaluación. - Al área administrativa adscrita al Secretariado Ejecutivo Estatal o equivalente encargada de coordinar la contratación, la operación, supervisión y seguimiento de las evaluaciones y sus resultados, su calidad y cumplimiento normativo, así como responsable del envío de los resultados de la evaluación a las instancias correspondientes.

Dirección General de Planeación. - A la Dirección General de Planeación del Secretariado Ejecutivo;

Dirección General de Vinculación y Seguimiento. - A la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo;

Seguimiento (como parte de la evaluación): Proceso de análisis y registro que deberán llevar de forma continua las Áreas Técnicas e Instancias Federales a cargo de los PPN y subprogramas en coordinación con las Áreas de Evaluación o equivalente de las Entidades Federativas, que permita la medición constante respecto a las metas cuantitativas [recurso financiero) y cualitativas [bienes o servicios adquiridos) que permitan evaluar el logro de los objetivos a las que fueron orientadas a través de la concertación.

Evaluación. - El proceso mediante el cual se verifica el grado de cumplimiento de los objetivos, metas y ejercicio de recursos de los PPN y subprogramas establecidos en los Proyectos de Inversión y Anexos Técnicos de los Convenios de Coordinación del FASP 2023, a fin conocer los resultados obtenidos para compararlos con los esperados, y valorar la pertinencia de las acciones definidas y en su caso, establecer las estrategias

y líneas de acción que permitan la consecución de objetivos;

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 cuentan con reconocimiento y experiencia en la Gestión para Resultados (GpR), el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y en el Sistema de Evaluación del Desempeño [SED).

Instituciones de Seguridad Pública. - A las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia, del Sistema Penitenciario y dependencias encargadas de la Seguridad Pública a nivel federal, local y municipal;

Lineamientos. - A los presentes Lineamientos Generales de Evaluación del FASP para el ejercicio fiscal 2023;

Personal operativo. - A los elementos integrantes 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;

Términos de Referencia (TdR). - Al documento que define los criterios técnicos que se establecen en los presentes 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 convenidos en los Proyectos de Inversión y Anexos Técnicos de los Convenios de Coordinación del FASP.

Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM). - A los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación realizada.

Elaboro: Dirección de Planeación y Operación de Recursos Federales y Estatales

FASR 2023