

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



SECRETARIADO EJECUTIVO
DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE SINALOA

**MODELO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA
EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL FONDO DE
APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA**



SINALOA
GOBIERNO DEL ESTADO

2022

Culiacán Rosales, Sinaloa a 31 de enero de 2022

**MODELO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE
DESEMPEÑO FASP**

INDICE

MARCO NORMATIVO	1
1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVOS.....	4
2.1. OBJETIVO GENERAL	4
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN	5
3.1. EVALUACIÓN INSTITUCIONAL:	5
3.2. EVALUACIÓN INTEGRAL:	9
4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	13
5. PERFIL DEL EVALUADOR EXTERNO	15
6. PLAZOS Y CONDICIONES DE LOS ENTREGABLES.....	15
7. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS	16
8. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.....	19
9. COORDINACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN	21



MODELO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO FASP

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 fracción XI y 142 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 25 fracción VII, 44, 45, 48 y 49, párrafo cuarto, fracción V .de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, 85, 106, 107, 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 6, fracción I,III,IV, V, VI,VII, VIII Y X Y 21 fracciones V,VII Y XV y XIX 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), aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Cuadragésima Sexta Sesión Ordinaria mediante Acuerdo 03/XLVI/20, la Dirección General de Planeación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, emite los Lineamientos Generales para la Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP).

Los Lineamientos Generales para la Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP), es el documento normativo que establece las directrices, mecanismos, metodologías e indicadores que deberá observar el evaluador externo contratado para la elaboración del estudio de evaluación del FASP, para verificar el grado de cumplimiento de las metas y acciones de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas convenidos en los Anexos Técnicos y/o proyectos, con la finalidad de conocer los resultados del ejercicio, destino y aplicación de los recursos utilizados para la consecución de los objetivos.

En este sentido, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas establecidas en los citados Lineamientos Generales de Evaluación, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, emite los términos de referencia que serán la base para la elaboración de la propuesta técnica de los evaluadores externos interesados en participar en el proceso de contratación de los servicios correspondientes, para la elaboración del Informe Estatal de Evaluación, de los Programas contenidos en FASP.



1. INTRODUCCIÓN

El Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP), es un fondo presupuestal previsto en la Ley de Coordinación Fiscal 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.

Los actores involucrados en la planeación, programación y presupuestación tienen clara la importancia de la evaluación y el seguimiento de las políticas y programas públicos por medio de los cuales se lleva a cabo el ejercicio del gasto, los ejecutores del gasto como responsables del desarrollo de los programas presupuestarios deben de llevar a buen término las evaluaciones del desempeño y el cumplimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora que de estos deviene.

Los programas presupuestarios a evaluar del ejercicio (aaaa) del FASP, abordan una gran diversidad de temas y problemáticas en materia de Seguridad Pública y cada uno de ellos requieren un nivel específico de conocimiento para ser comprendidos.

La evaluación del desempeño del Fondo de Aportaciones para Seguridad Pública (FASP), con el paso del tiempo se ha ido consolidando como una herramienta de política pública, que hace una importante contribución con la información que sistemáticamente incorpora sobre los resultados del ejercicio de los recursos públicos, con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas.

Para los fines que persigue la evaluación del Fondo de Aportaciones para Seguridad Pública (FASP), es muy importante hacer énfasis en la evaluación como proceso de análisis sistemático de los resultados obtenidos mediante el ejercicio y aplicación de los recursos

MODELO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO FASP

públicos, con una reflexión analítica y no como un proceso que busca evidenciar fallas, ni como documento con un listado de cumplimiento de actividades y asignaciones presupuestales, tiene como finalidad determinar el beneficio obtenido 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.



2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer con precisión la evaluación del desempeño de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas convenidos en los Anexos Técnicos del Convenio de Coordinación del FASP (aaaa) del Estado de Sinaloa, verificando el grado de cumplimiento de las metas y acciones, con la finalidad de conocer los resultados atribuibles con la intervención de los Programas, el destino y aplicación de los recursos y los beneficios obtenidos.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Presentar las evidencias necesarias para darle legitimidad al contenido de la evaluación.
- Contar con una evaluación Narrativa por subprograma que valore de manera clara y específica su desempeño y resultados.
- Verificar el grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos.
- Identificar los logros obtenidos en materia de seguridad pública, analizando de manera sistemática y objetiva las causas de las variaciones respecto a los objetivos y metas programados.
- Describir en cada programa los efectos alcanzados, así como los beneficios logrados con la intervención del programa correspondiente.

MODELO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO FASP

- **Analizar el avance de las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del año en curso, respecto a las metas establecidas.**
- **Identificar los principales aspectos susceptibles de mejora de los programas y procesos derivados de la evaluación.**

3. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

Se realizará la Evaluación del Desempeño de los PPN y subprogramas correspondientes, 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:

La encuesta institucional tiene por objeto conocer la percepción del personal operativo de las instituciones de Seguridad Pública de las entidades federativas 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.

Objetivos específicos de la Encuesta Institucional

- **El evaluador externo y/o personal 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.**

MODELO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO FASP

- Conocer las percepciones de los elementos operativos de las instituciones de Seguridad Pública y de Fiscalía General del Estado, mediante una encuesta de opinión sobre los resultados del fortalecimiento de las instituciones de seguridad pública a través de los recursos FASP, sobre aspectos como perfil del personal operativo, aspectos socioeconómicos, profesionalización, capacitación, evaluación policial, equipamiento, uso de tecnología, infraestructura, condiciones laborales, problemas en el trabajo, etc.
- Presentar el reporte gráfico de resultados, desagregados por sexo, a fin de que se pueda medir el impacto y las incidencias de los programas con prioridad nacional de manera diferenciada entre mujeres y hombres.
- Identificar la percepción respecto de las condiciones en las que desarrollan su trabajo.
- Conocer los principales problemas que enfrentan en el desempeño de su trabajo.

El levantamiento de la Encuesta Institucional se deberá llevar a cabo durante el periodo comprendido del (dd/mm/aaaa) al (dd/mm/aaaa).

El evaluador externo y/o personal responsable directo del proceso, según sea el caso, podrá aplicar el cuestionario de manera electrónica presencial o por Internet, siempre y cuando acredite la acción con los registros firmados por los elementos policiales que llenaron el mismo. Se sugiere que el evaluador externo y/o personal responsable directo del proceso según sea el caso, utilice herramientas digitales que le permitan identificar inconsistencias en las respuestas, de tal manera que los universos en las respuestas sean consistentes.

MODELO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO FASP

El evaluador externo y/o personal responsable directo del proceso, 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 Dirección General de Planeación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), desarrollará la base de datos en formato IBM SPSS que contiene la codificación del cuestionario, la cual deberá ser utilizada por el evaluador externo y/o personal responsable directo del proceso según sea el caso, 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 (dd/mm/aaaa)

El cuestionario deberá ser aplicado al personal operativo 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 (Policía Ministerial o equivalente)**
- III. Elementos policiales con funciones de vigilancia y custodia del Sistema Penitenciario (Custodios).**

El evaluador externo deberá considerar como mínimo aplicar el número de cuestionarios al personal operativo por estrato conforme a la siguiente tabla:

**MODELO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE
DESEMPEÑO FASP**

ENTIDAD FEDERATIVA	POLICÍA ESTATAL	POLICÍA MINISTERIAL	CUSTODIOS	TOTAL
Sinaloa	(núm. de cuestionarios)	(núm. de cuestionarios)	(núm. de cuestionarios)	(total del núm. de cuestionarios)

Se sugiere que el evaluador externo maneje herramientas digitales que le ayuden a determinar errores en las preguntas derivadas, de tal manera que no haya diferencias en los universos de respuesta.

El evaluador externo deberá proporcionar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a más tardar el (dd/mm/aaaa) los siguientes entregables relacionados con la Encuesta institucional

- 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.
- 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:
 - a. Nota metodológica con la descripción de la técnica y/o método utilizado para el levantamiento del cuestionario y procesamiento de la Información:
 - b. Principales resultados muestrales y estimaciones incluyendo sus respectivas medidas de precisión estadística (errores estándar, coeficientes de variación e intervalos de confianza). Donde se abarque y analice de manera general todas las preguntas del cuestionario de mérito;

- c. Principales hallazgos y recomendaciones específicas sobre los resultados obtenidos; y
- d. Conclusiones.

3.2. EVALUACIÓN INTEGRAL:

El Informe Estatal de Evaluación es el documento que contiene la valoración de los resultados obtenidos derivados del cumplimiento de las metas convenidas en los proyectos de inversión asociadas a los Anexos Técnicos con base en los Programas con Prioridad Nacional 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.

El evaluador externo deberá elaborar el Informe Estatal de Evaluación con base en la estructura descrita a continuación:

- I. Índice. - Incorporar la lista ordenada y numerada de los temas contenidos en el informe
- II. Introducción. - Contextualizar el alcance y estructura del informe. a efecto de dar un preámbulo de lo que se espera encontrar en el mismo
- III. Programas con Prioridad Nacional (PPN). - Es la parte esencial del informe y deberá contener la información de los resultados en términos de avance presupuestario relativo a la aplicación de los recursos del financiamiento conjunto; cumplimiento de metas convenidas en los Anexos Técnicos del Convenio de Coordinación, los resultados respectivos y, en su caso, los avances generales de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas, la descripción de la problemática y de qué

**MODELO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE
DESEMPEÑO FASP**

forma la inversión en los Programas con Prioridad Nacional y subprogramas han contribuido a la solución de la misma, conforme al orden y especificaciones establecidas en el Anexo 2.

La información contenida en este apartado deberá estar ordenada por Capítulo y Sección siendo el Capítulo el nombre del Programa con Prioridad Nacional y la Sección por el nombre de los Subprogramas asociados;

- IV. Conclusiones generales. · Describir de manera general los principales hallazgos a los que llegó el evaluador externo como resultado de la evaluación, las fortalezas y oportunidades, debilidades y amenazas (análisis FODA) que incluya las recomendaciones del evaluador externo y/o personal responsable directo del proceso, según sea el caso, que permitan definir estrategias y líneas de acción para ser atendidas por las entidades federativas, y
- V. Bibliografía. · Indicar las referencias consultadas, artículos o documentos que sirvieron de base para la elaboración del informe.

La evaluación que realice el evaluador externo corresponderá al periodo del (dd/mm/aaaa) al (dd/mm/aaaa).

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 (dd/mm/aaaa) los siguientes entregables:

- I. Informe Estatal de Evaluación (aaaa) en archivo electrónico en formato de documento portátil de Adobe (PDF) y

MODELO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO FASP

- II. Base de datos de las metas alcanzadas y los avances generales de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas con corte al (dd/mm/aaaa) en archivo electrónico en formato Microsoft Excel (XLSX), conforme a la información y los formatos determinados en el Anexo 2 misma que deberá coincidir con la información plasmada en el Informe Estatal de Evaluación.**

La Dirección General de Planeación desarrollará la base de datos en formato Microsoft Excel (XLSX), referida en la fracción II del presente artículo, el cual deberá ser utilizado por el evaluador externo y/o personal responsable directo del proceso, según sea el caso, para incorporar la información requerida en el Anexo 2.

La base de datos de la evaluación integral respectiva será difundida en la página institucional del Secretariado Ejecutivo:

(<https://www.gob.mx/sesnsp>), a más tardar el (dd/mm/aaaa).

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 establece el artículo 18 de los Lineamientos Generales para la Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP),

El análisis y valoración contemplada para este estudio de evaluación abarca todas las instituciones 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.**
- **Fiscalía General del Estado.**
- **Instituto Estatal de Ciencias Penales y Seguridad Pública.**

MODELO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO FASP

- 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.

4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para cumplir con el objetivo de la evaluación, se debe organizar, revisar y valorar la información disponible para la evaluación proporcionada por las dependencias responsables del fondo en la entidad a través de la unidad coordinadora de la evaluación.

La revisión documental se complementará con entrevistas a profundidad con los servidores públicos responsables de la ejecución del fondo. La cantidad de las entrevistas y el perfil de los entrevistados dependerán de la calidad y cantidad de la evidencia documental proporcionada, y de la gestión del fondo en la entidad. La valoración de la información y el esquema de las entrevistas se deben presentar en formato libre.

Derivado del análisis de la información y de las entrevistas realizadas se debe responder el instrumento de evaluación descrito en el Anexo 2, a partir de este se debe elaborar un informe de evaluación que contenga todos los apartados del anexo.

Se deberá considerar la realización de las reuniones que sean necesarias, durante el proceso de evaluación entre el proveedor, la unidad coordinadora de la evaluación y las dependencias responsables de la gestión del fondo en la entidad.

Una reunión inicial, en la que se presenten los objetivos, el proceso y el instrumento de evaluación, y en la que se discutirá las necesidades y las dudas sobre la evidencia documental proporcionada.

Una reunión intermedia, posterior a la entrega del primer producto, en la que se discuta aspectos sustantivos de la evaluación.

Y una reunión final, posterior a la entrega del tercer producto, en la que se analice el informe final. Precisar de manera detallada el procedimiento o procedimientos que debe aplicar el prestador del servicio.

Precisar las actividades específicas que espera realizar el prestador del servicio (incluidas su secuencia y articulación), así como los recursos humanos y materiales que deberá utilizar

**MODELO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE
DESEMPEÑO FASP**

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.

5. PERFIL DEL EVALUADOR EXTERNO

Los evaluadores externos participantes, además de cumplir con los requisitos de independencia, imparcialidad, transparencia con amplio conocimiento de las políticas públicas y los demás que se establezcan en las disposiciones aplicables, deberán acreditar experiencia en evaluación de programas en materia de Seguridad Pública, con una síntesis curricular de trabajos realizados, que incluyan como parte de su equipo evaluador al menos a un experto en políticas públicas y en materia de seguridad pública.

6. PLAZOS Y CONDICIONES DE LOS ENTREGABLES

Forma de Pago

Para el pago de la presente operación, el SESESP entregará al evaluador externo o empresa, un anticipo del 50% del importe total de la misma, la segunda parte será por el 50% pagado contra la entrega y presentación del acta entrega y aceptación de los bienes que se especifiquen en el contrato.

El evaluador externo deberá proporcionar al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a más tardar el (dd/mm/aaaa), los siguientes entregables relacionados con la Encuesta institucional

- I. Informe final con 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.
- 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:

1. Nota metodológica con la descripción de la técnica y/o método utilizado para el levantamiento del cuestionario y procesamiento de la Información;
2. Principales resultados muestrales con la gráfica de frecuencia que abarquen todas las preguntas del cuestionario y estimaciones incluyendo sus respectivas medidas de precisión estadística (errores estándar, coeficientes de variación e intervalos de confianza). Donde se abarque y analice de manera general todas las preguntas del cuestionario de mérito;
3. Principales hallazgos y recomendaciones específicas sobre los resultados obtenidos; y
4. Conclusiones.

7. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISOS

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, proporcionará toda la información necesaria que tenga a su disposición, relativa a los programas y establecerá los canales de coordinación entre las dependencias fuentes de información documental y el proveedor del servicio, para el levantamiento de la información y precisar cualquier duda o aclaración, directamente atenderá el proveedor con reuniones y entrevistas periódicas.

Sera fundamental, la relación de la instancia 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.

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.

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.

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.

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 contactará 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.

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.

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

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.

MODELO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE DESEMPEÑO FASP

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 el artículo 44.- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa se emitirá la opinión 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. CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

Evaluación por puntos y porcentajes

Para la evaluación de las proposiciones se utilizarán los criterios de puntos y porcentajes, de conformidad con el artículo 44.- de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Administración de Bienes Muebles para el Estado de Sinaloa, la propuesta técnica será evaluada por el contenido que demuestre mayor conocimiento y experiencia del tema, conforme a los criterios de selección.

El criterio de evaluación de las proposiciones mediante el mecanismo de puntos o porcentajes se realizará en los términos siguientes:

- a) Se establecerá un rango que tendrá los siguientes límites, mínimos de 800 puntos y máximo de 1000 puntuación o unidades porcentuales que pueden otorgarse a los rubros y subrubros.
- b) Será 800 el mínimo de puntuación o unidades porcentuales requeridas para que la propuesta técnica sea considerada solvente y que los licitantes deberán acreditar en cada caso para la obtención de puntuación o unidades porcentuales.
- c) Para identificar y determinar los rubros o subrubros que deban contener las propuestas técnicas a evaluar, se consideran los conceptos que se indican en los presentes Términos de Referencia, desde lo general a lo específico.

Para la evaluación 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).

**MODELO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN ESPECÍFICA DE
DESEMPEÑO FASP**

- 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; (Resumen de la inversión, metas y resultados del FASP de la Administración en curso)**
- VII. Observar Aspectos técnicos, Estructura operativa, Personal calificado y la aplicación de los Lineamientos Generales para la Evaluación.**
- VIII. Manifestar 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.**

9. COORDINACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

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).

1. **Indicador Sectorial y de resultados, seleccionar los indicadores estratégicos y de gestión 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.**
2. **Reporte de la MIR, se deberá integrar el reporte de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del FASP con corte al (dd/mm/aaaa) (trimestre de dicho año), dicho reporte deberá ser generado del Sistema de Formato Único (SFU) del Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (PASH).**

Recomendaciones

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 los mismos. 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.

Cronograma de ejecución

El proveedor debe entregar un cronograma de actividades en donde se detallen las actividades a realizar para el desarrollo de la evaluación. Además, debe entregar una agenda del trabajo de campo, en donde se señale fechas, instrumentos a emplear, actores que serán entrevistados, tiempo estimado de duración de la aplicación de los instrumentos, etc.

Elaboración del documento: (especificar el área coordinadora de la elaboración del documento).