



Anexo 3: Términos de Referencia

El presente anexo es un modelo de referencia destinado a orientar a los Secretariados Estatales en la elaboración de sus Términos de Referencia (TdR). Su propósito es establecer directrices claras para la elaboración de los TdR que guiarán la contratación del Equipo de Levantamiento encargado de recabar la información que conformará la Encuesta Institucional y el Informe Estatal de Evaluación, que constituyen los dos instrumentos de evaluación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) ejercicio fiscal 2025.

Este modelo tiene como objetivo facilitar la coordinación y gestión eficiente y transparente del proceso de contratación, conforme a la normativa aplicable. Asimismo, busca asegurar que las entidades definan con precisión los criterios técnicos, metodológicos y administrativos que permitan seleccionar a un Equipo de Levantamiento con la experiencia, capacidades y conocimientos necesarios para cumplir con los requisitos y estándares establecidos en los Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2025 (LGEFASP 2025) y sus anexos.

Este modelo establece elementos mínimos que deberán contemplarse en los TdR. Cada Secretariado Estatal deberá adecuarlo y robustecerlo según sus necesidades específicas, su marco normativo local y las particularidades operativas y administrativas de su proceso de contratación y evaluación, atendiendo en todo momento a lo dispuesto en los LGEFASP 2025, de los que este Anexo forma parte integral.

I. Definición de Términos de Referencia

Los TdR constituyen un documento técnico clave que establece de manera detallada el objeto, alcance, metodología, entregables, plazos y requisitos técnicos y administrativos de un servicio o contratación. Su función es guiar la elaboración de las propuestas técnicas y económicas de los prestadores de servicio interesados, asegurando que éstas respondan a los objetivos previstos de la contratación en cumplimiento de la normativa aplicable.

En suma, los TdR garantizan que los actores involucrados trabajen bajo los mismos lineamientos técnicos, metodológicos y operativos desde el inicio del proceso de contratación. En el marco del FASP, los TdR son el instrumento mediante el cual los Secretariados Estatales definen los criterios y condiciones para la contratación del Equipo de Levantamiento encargado de aplicar los instrumentos de evaluación. Los TdR que elaboren los Secretariados Estatales deberán incluir los componentes aquí señalados y complementarse conforme a sus propias necesidades, normativas y procesos.





II. Procesos de elaboración

Los TdR deberán ser elaborados por el área requirente y/o el área de contratación del servicio del Secretariado Ejecutivo Estatal. Como parte de esta labor, se debe garantizar que los TdR se apegarán estrictamente a lo dispuesto en los LGEFASP 2025 y cumplirán con la normativa local aplicable.

Los TdR deberán elaborarse antes de la publicación de la convocatoria para seleccionar al prestador del servicio responsable de aplicar los instrumentos de evaluación. Su propósito es guiar la elaboración y evaluación de las propuestas técnicas y económicas, por lo que deberán estar disponibles desde el inicio del proceso de contratación.

La publicación de los TdR deberá realizarse conforme a los procedimientos y etapas establecidos en la normativa local aplicable. A fin de garantizar la transparencia e igualdad de condiciones para la presentación de propuestas, las entidades federativas deberán asegurar que los TdR estén disponibles para los posibles proveedores durante la convocatoria al proceso de selección y contratación.



Contenido mínimo de los Términos de Referencia

A continuación, se presentan las secciones mínimas que deberán integrar los TdR que elaboren los Secretariados Estatales, así como una descripción orientativa de los elementos que deben considerarse en cada una:

A. Contexto

Esta sección debe describir la naturaleza y los antecedentes del proyecto, incluyendo información sobre el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) como el monto asignado a la entidad federativa en el ejercicio fiscal en curso, y los objetivos del fondo. Asimismo, se debe detallar el proceso anual de evaluación del ejercicio de los recursos del fondo, sus instrumentos y documentos normativos.

En concordancia con lo dispuesto en el artículo 10, fracción II, de los LGEFASP 2025, los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del FASP 2025, así como los propios LGFASP 2025, pueden presentarse como anexo a los TdR.

B. Descripción general del servicio

Esta sección debe describir el objetivo general de la evaluación de Fondo, así como los objetivos de los dos instrumentos de evaluación: Encuesta Institucional e Informe Estatal de Evaluación. Con base en ello, deberá enlistar las responsabilidades y actividades generales que se espera realice el Equipo de Levantamiento que será contratado.

Es recomendable redactar esta sección en términos generales para facilitar su comprensión, partiendo de una visión amplia del servicio antes de abordar, en las secciones siguientes, los aspectos metodológicos y técnicos con mayor detalle.

C. Actividades y responsabilidades del Equipo de Levantamiento

Dadas las diferencias metodológicas entre los instrumentos, se recomienda enlistar las particularidades de cada uno en una subsección o subapartado, conforme a lo siguiente:

a. Encuesta Institucional

1. Muestreo





Se debe detallar que el diseño muestral será responsabilidad del Equipo de Levantamiento. El Equipo de Levantamiento deberá definir la metodología de selección aleatoria de las personas a encuestar con base en el número mínimo de encuestas establecido en el artículo 14 de los LGEFASP 2025 para cada entidad. En su caso, el Equipo de Levantamiento podrá proponer un diseño muestral propio, siempre que la muestra no se encuentre por debajo del mínimo requerido, la metodología sea descrita, y se garantice una selección aleatoria.

2. Instrumentos y actividades de levantamiento

Con base en la Sección III de los LGEFASP 2025 se debe especificar que:

- El Secretariado Ejecutivo Estatal proporcionará al Equipo de Levantamiento el instrumento en formato físico (Anexo 1) y a través de plataforma digital, por lo que no se contempla que el Equipo de Levantamiento participe en el diseño del instrumento.
- La aplicación del instrumento se realizará a través de entrevista directa, ya sea de forma presencial o remota, de conformidad con las instrucciones de aplicación descritas en el Anexo 1, por lo que éstas deben ser consideradas para la elaboración de la propuesta técnica.

Además, el Equipo de Levantamiento debe considerar, al menos, las siguientes actividades de levantamiento:

- Capacitación al Personal de Encuesta: Con el fin de asegurar que todo el personal involucrado en el levantamiento conozca a detalle el cuestionario, comprenda la redacción de cada reactivo y sus opciones de respuesta, identifique correctamente los patrones de las preguntas condicionadas y no existan dudas sobre el llenado ni la codificación del instrumento.
- Selección de la metodología de levantamiento y de la captura de información: Se deberá especificar si la aplicación se realizará de forma presencial, remota o una combinación de ambas modalidades, así como el uso de la guía física o únicamente de la plataforma digital. El Equipo de Levantamiento será 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, entre otros).
- Organización y coordinación de las actividades de levantamiento: El Equipo de Levantamiento será responsable de la logística general del levantamiento, incluyendo la





elaboración de agendas, cronogramas de trabajo, definición de horarios, traslados, tiempos de captura y actividades administrativas y de coordinación fuera del trabajo en campo.

- Resguardo y entrega de insumos físicos: Toda la información que se genere en formato físico durante el proceso deberá ser registrada, resguardada adecuadamente y entregada al Secretariado Ejecutivo Estatal conforme a lo establecido en los LGEFASP 2025.

3. Controles, registro y entrega

Con base en las entregas descritas en los artículos 18 y 22 de los LGEFASP 2025, se deberá especificar que se espera que el Equipo de Levantamiento realice un registro diario, semanal y periódico para cumplir con las especificaciones de entrega de la información.

Se deberá especificar que el Secretariado Estatal y el Secretariado Ejecutivo harán un cotejo del número de encuestas levantadas contra el número de encuestas plasmadas en la plataforma, por lo que se espera que los registros permitan identificar y corregir este tipo de inconsistencias.

b. Informe Estatal

1. Instituciones designadas para consulta

Se debe especificar que el Informe Estatal de Evaluación se construye a partir de un formulario que se aplica a las Instituciones de Seguridad Pública determinadas por el Secretariado Estatal. Por ende, no se espera una propuesta de diseño muestral por parte del Equipo de Levantamiento, sino un levantamiento de información a través de la consulta de hasta siete Instituciones de Seguridad Pública, o Unidades Administrativas adscritas a éstas, que sean designadas por el Secretariado Estatal.

2. Instrumentos y actividades de levantamiento

Con base en la Sección IV de los LGEFASP 2025, se debe especificar que:

- El Secretariado Ejecutivo Estatal proporcionará al Equipo de Levantamiento el instrumento en formato físico (Anexo 2) y digital, por lo que no se espera que el Equipo de Levantamiento participe en su diseño.





- La aplicación del instrumento se realizará por entrevista directa, ya sea de forma presencial o remota, pudiendo contar con el acompañamiento del Secretariado Estatal y conforme a las instrucciones de aplicación descritas en el Anexo 2, por lo que éstas deben ser consideradas para la elaboración de la propuesta técnica.

Además, el Equipo de Levantamiento debe considerar, al menos, las siguientes actividades:

- Revisión del instrumento: Se espera que el Equipo analice y conozca a detalle el formulario (Anexo 2) antes llevar a cabo el levantamiento con el fin de identificar anticipadamente los requerimientos de información, y las especificaciones de llenado.
- Coordinación de las actividades de levantamiento: El Equipo de Levantamiento deberá trabajar en estrecha colaboración con el Secretariado Estatal para la calendarización de las entrevistas, confirmación de citas, gestión de horarios y definición de las modalidades de aplicación (presencial o remota).
- Resguardo y entrega de insumos físicos: Toda la información que se genere en formato físico durante el proceso deberá ser registrada, resguardada adecuadamente y entregada al Secretariado Estatal conforme a lo establecido en los LGEFASP 2025.

3. Controles, registro y entrega

Con base en las entregas descritas en los Artículos 29 y 34 de los LGEFASP 2025, se deberá especificar que el Equipo de Levantamiento realice un registro periódico detallado de las actividades de levantamiento para cumplir con las especificaciones de entrega de la información.

Se deberá detallar que el Secretariado Estatal llevará a cabo una revisión del formulario requisitado, por lo que se espera que el registro y la sistematización de la información permitan dar respuesta a cualquier observación.

c. Tratamiento de la información que sea otorgada o generada durante el levantamiento de ambos instrumentos

Esta sección es aplicable tanto para la Encuesta Institucional y el Informe Estatal, y debe enlistar las responsabilidades que deberá asumir el Equipo de Levantamiento en materia de control, resguardo y trazabilidad de la información generada durante el proceso de levantamiento. Con ello, se espera que las propuestas técnicas describan los mecanismos internos de control que





se implementarán para cumplir con lo establecido en los artículos 14 y 27, y en las fracciones III, IV y VII del artículo 10 de los LGEFASP 2025, así como con cualquier otra disposición normativa aplicable en materia de propiedad, integridad, confidencialidad y entrega de la información generada. Lo anterior deberá observarse 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, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, y demás normatividad que tanto el Equipo de Levantamiento como el Secretariado Estatal consideren aplicable.

D. Perfil del Equipo de Levantamiento

Esta sección debe describir el perfil y la experiencia mínima requerida para que un Equipo de Levantamiento pueda ser considerado para la contratación, con base en lo establecido en el artículo 7 de los LGEFASP 2025.

E. Entregables y esquema de pagos

Con base en los entregables y fechas establecidas en los LGEFASP 2025, esta sección deberá detallar los productos esperados, sus fechas de entrega y la duración total estimada de la contratación. Es recomendable presentar esta información en formato de tabla o cronograma.

Las fechas podrán ajustarse a días previos de los establecidos en los LGEFASP 2025 con el objetivo de que el Equipo de Levantamiento cuente con márgenes de tiempo que faciliten el cumplimiento de cada etapa y entregable, y para que la planeación responda los procesos internos del Secretariado Estatal. Asimismo, podrán añadirse fechas y entregables adicionales si así lo requieren los procedimientos locales.

De decirlo así, esta sección también puede incluir detalles sobre los porcentajes a pagar por cada etapa o entregable, así como los requerimientos administrativos para los trámites de pago. En caso contrario, estas especificaciones pueden definirse hasta el proceso de contratación.

F. Proceso de aplicación

Esta sección deberá incluir información clara sobre el procedimiento para postularse a la convocatoria, especificando el medio de recepción de propuestas (por ejemplo, una dirección de correo electrónico institucional), la fecha y hora límite para el envío de postulaciones, así como la documentación que deberán presentar los prestadores de servicio interesados. Es recomendable incluir un dato de contacto (correo electrónico o número telefónico institucional) para que los Equipos interesados en aplicar puedan aclarar dudas durante el periodo de recepción de propuestas.





La documentación que debe presentar cualquier Equipo de Levantamiento interesado incluye:

- Propuesta técnica en la que se describa de forma detallada la metodología de trabajo para el levantamiento de ambos instrumentos (Encuesta Institucional e Informe Estatal de Evaluación), incluyendo cronograma de actividades, perfil y funciones del personal propuesto, estrategias de logística y coordinación, así como cualquier otro elemento que permita evaluar la viabilidad técnica de la propuesta.
- Propuesta económica que determine los costos desglosados con Impuesto al Valor Agregado (IVA) por cada uno de los servicios solicitados (levantamiento de la Encuesta Institucional y del Informe Estatal de Evaluación).
- Documentación adicional que el Secretariado Estatal determine necesaria para la toma de decisión.