



Este documento es para consulta, y constituye una reproducción exacta de versión la resguardada en los archivos oficiales del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Con fundamento en los artículos 21, inciso e), 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 y 48 de la Ley de Coordinación Fiscal; 1, 85, 106 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 54 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 6, fracción VIII, y 22, fracciones IV y V del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 68, fracción XI, 83 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 2025, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Quincuagésima Sesión Ordinaria mediante Acuerdo 07/L/2024; la Dirección General de Planeación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública emite los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES DE EVALUACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos son de observancia general y tienen por objeto establecer las directrices, mecanismos y metodologías que deberán observar las entidades federativas y las Unidades Administrativas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para el seguimiento y la evaluación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio fiscal 2025, en alineación a los Ejes Estratégicos, Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes establecidos en los Proyectos de Inversión y Anexos Técnicos de los Convenios de Coordinación del FASP 2025.





Artículo 2. Además de las definiciones contenidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en 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 2025, para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. Área de Evaluación.-** Al área administrativa adscrita al Secretariado Ejecutivo Estatal o equivalente, responsable de coordinar la contratación, operación, supervisión y seguimiento del levantamiento de los instrumentos de evaluación, de asegurar la calidad de los entregables generados y el cumplimiento normativo, y de remitir los resultados de dichas evaluaciones a las instancias correspondientes;
- II. Criterios Generales.-** A 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 2025;
- III. Dirección General de Planeación.-** A la Dirección General de Planeación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IV. Dirección General de Vinculación y Seguimiento.-** A la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- V. Equipo de Levantamiento.-** Al grupo de personas expertas que estén adscritas o no al Secretariado Ejecutivo Estatal, a las instituciones académicas y de investigación o a los organismos especializados, de carácter nacional, que cuenten con experiencia en levantamiento de encuestas, manejo de bases de datos y sistematización de información;
- VI. Evaluación.-** Al proceso mediante el cual se identifican y miden los cambios en el desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública en términos de eficiencia, eficacia y resultados, derivados del ejercicio del FASP. Su objetivo es valorar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas alineados a los Ejes Estratégicos, Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes establecidos en los Proyectos de Inversión y Anexos Técnicos de los Convenios de Coordinación del FASP 2025, así como guiar la toma de decisiones en los procesos de concertación subsecuentes;



- VII. FASP.-** Al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal descrito en los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal;
- VIII. Instituciones de Seguridad Pública.-** A las Instituciones Policiales, de procuración de justicia, penitenciarias y demás dependencias encargadas o que realizan fines de seguridad pública a nivel local;
- IX. Lineamientos.-** A los presentes Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2025;
- X. Personal Operativo.-** Al personal 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;
- XI. Secretariado Ejecutivo Estatal.-** Al secretariado ejecutivo del sistema de seguridad pública de las entidades federativas o equivalente;
- XII. Seguimiento.-** Al proceso liderado por la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, en coordinación con el Secretariado Ejecutivo Estatal, cuyo objetivo es orientar, supervisar y documentar el ejercicio de los recursos asignados, así como asegurar la correcta adquisición de bienes y servicios. Este seguimiento conlleva la creación de las herramientas para la recopilación y análisis periódica de la información financiera, contable, administrativa y operativa para asegurar el cumplimiento de los objetivos, la normatividad y la transparencia en el uso de los recursos públicos;
- XIII. Términos de Referencia (TdR).-** Al documento elaborado por el Secretariado Ejecutivo Estatal o equivalente, en estricto apego al **Anexo 3** de los presentes Lineamientos, que detalla los criterios técnicos establecidos en éstos, así como las responsabilidades, compromisos, derechos y obligaciones de cada una de las partes contratantes. De igual manera, define los objetivos, características, aspectos metodológicos y fechas relevantes a los que deberán apegarse las evaluaciones, y
- XIV. Unidades Administrativas.-** A los centros nacionales de Información, de Certificación y Acreditación y de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, así como a las direcciones generales de Vinculación y Seguimiento, de Planeación, de Apoyo Técnico



y del Registro Público Vehicular del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, encargadas de dar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en los Ejes Estratégicos, Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes a su cargo.

Artículo 3. Todos los envíos y comunicaciones oficiales a los que se haga referencia en los presentes Lineamientos, por parte del Secretariado Ejecutivo Estatal hacia el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, deberán realizarse única y exclusivamente mediante correo electrónico oficial.

La información deberá enviarse a la siguiente dirección electrónica oficial: dgplaneacion.sesnsp@sspc.gob.mx. Asimismo, las comunicaciones oficiales deberán estar dirigidas a quien suscribe los presentes Lineamientos, la Mtra. Dulce Claudia Colín Colín, Directora General de Planeación.

Cualquier instrucción adicional relacionada con el envío de información será especificada en los Artículos que correspondan.

CAPÍTULO II

DEL SEGUIMIENTO PRESUPUESTAL

Artículo 4. El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo Estatal, en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, serán los responsables de reportar y dar Seguimiento al avance del ejercicio de los recursos asignados. Lo anterior, con base en lo establecido en los Criterios Generales que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2025, en los Proyectos de Inversión y Anexos Técnicos de los Convenios de Coordinación del FASP 2025, y en la demás normatividad aplicable.

Artículo 5. El Secretariado Ejecutivo Estatal, en coordinación con las instancias competentes de la entidad federativa, tendrá la obligación de realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013.



CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN

Sección I De los objetivos e instrumentos de la Evaluación

Artículo 6. La Evaluación es una herramienta estratégica que permite identificar y medir los cambios en el desempeño de las Instituciones de Seguridad Pública derivados del ejercicio del FASP. A través de este proceso, se busca valorar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas alineados a los Ejes Estratégicos, Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional vigentes establecidos en los Proyectos de Inversión y Anexos Técnicos de los Convenios de Coordinación del FASP 2025.

La Evaluación se concibe como un mecanismo para garantizar la mejora continua, la eficacia y eficiencia en el uso de los recursos y el fortalecimiento de las capacidades institucionales. Por ello, los resultados de la evaluación servirán como un insumo clave que incidirá en el proceso de concertación del FASP del ejercicio fiscal siguiente.

Para el alcance de los objetivos de la Evaluación, se contemplan dos instrumentos:

- I. Evaluación Institucional** (Encuesta Institucional). - Instrumento cuyo objetivo es 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, y
- II. Evaluación Integral** (Informe Estatal de Evaluación). - Instrumento cuyo objetivo es 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.

La coordinación y ejecución de la Evaluación estará a cargo del Secretariado Ejecutivo Estatal, en colaboración con el Equipo de Levantamiento, con la asesoría y acompañamiento de la Dirección General de Planeación, y, cuando aplique, con la asistencia la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, y con la participación de las Unidades Administrativas correspondientes.

Sección II Del Equipo de Levantamiento y su contratación





Artículo 7. El Equipo de Levantamiento deberá ser multidisciplinario y estar integrado, al menos, por cinco integrantes que, además de cumplir con los principios de independencia, imparcialidad, transparencia y demás que se establezcan en las disposiciones aplicables, deberán contar con conocimientos técnicos y teóricos, así como con experiencia profesional en el levantamiento de encuestas, manejo de bases de datos y sistematización de información, cubriendo de manera completa e indispensable los siguientes perfiles:

Perfiles de las personas integrantes del Equipo de Levantamiento

Cargo en el Equipo	Requisitos Académicos	Experiencia General
Coordinación del Equipo	Doctorado o Maestría en Administración Pública, Políticas Públicas, Ciencias Sociales, Planeación, Economía, Matemáticas o Ciencias Actuariales.	Al menos tres años de experiencia comprobable en la coordinación y levantamiento de encuestas, diseño y selección de muestras, diseño y aplicación de instrumentos de evaluación, y creación y manejo de bases de datos cualitativos y cuantitativos.
Especialista en Levantamiento	Maestría en Administración Pública, Políticas Públicas, Ciencias Sociales, Planeación, Economía, Matemáticas o Ciencias Actuariales.	Experiencia comprobable mínima de dos años en la coordinación y levantamiento de encuestas. Específicamente, en implementación de grupos focales, recolección de datos en campo, conducción de entrevistas y diseño de instrumentos de recolección de datos cualitativos y cuantitativos.
Especialista en Análisis de Datos	Maestría en Administración Pública, Políticas Públicas, Ciencias Sociales, Planeación, Economía, Matemáticas o Ciencias Actuariales.	Experiencia comprobable mínima de dos años en análisis estadístico avanzado de datos cualitativos y cuantitativos. Específicamente, minería y limpieza de datos, codificación y visualización de datos con



Cargo en el Equipo	Requisitos Académicos	Experiencia General
		lenguajes de programación (Python, R, Stata, etcétera).
Personal de Encuesta	Licenciatura en Administración Pública, Políticas Públicas, Ciencias Sociales, Planeación, Economía, Matemáticas o Ciencias Actuariales.	Experiencia comprobable en levantamiento de encuestas. Específicamente, en implementación de grupos focales, recolección de datos en campo y conducción de entrevistas.
Analista de Datos	Licenciatura en Administración Pública, Políticas Públicas, Ciencias Sociales, Planeación, Economía, Matemáticas o Ciencias Actuariales.	Experiencia comprobable mínima de un año en diseño y manejo de bases de datos cualitativas y cuantitativas. Específicamente, minería y limpieza de datos, y codificación.

Artículo 8. El Secretariado Ejecutivo Estatal será responsable de emitir un dictamen técnico que avale la idoneidad del Equipo de Levantamiento propuesto.

Este dictamen deberá elaborarse en documento oficial y en formato libre, ser firmado por la persona titular del Área correspondiente y archivar en el expediente estatal. Su emisión deberá realizarse previo a la suscripción del contrato, y servirá como constancia del cumplimiento técnico mínimo requerido para dar inicio al proceso de Evaluación.

Asimismo, dicho dictamen deberá incluir una verificación de que el Equipo de Levantamiento propuesto no se encuentra inscrito en el directorio de proveedores y contratistas sancionados que publica la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno en el sitio https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/Sancionado_sN.htm, ni en los listados que, para tal efecto, publique su entidad federativa.

El dictamen técnico no será remitido a la Dirección General de Planeación, pero tendrá carácter vinculante dentro del proceso local. Se entenderá como un acto de corresponsabilidad técnica entre el Secretariado Ejecutivo Estatal y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.



Artículo 9. La propuesta técnica presentada por el Equipo de Levantamiento deberá apegarse estrictamente a los Términos de Referencia emitidos por el Secretariado Ejecutivo Estatal, conforme a los contenidos del **Anexo 3** de los presentes Lineamientos. La propuesta técnica no deberá omitir, alterar o añadir elementos distintos a los establecidos en dichos Términos de Referencia.

Artículo 10. El convenio o contrato que suscriba el Secretariado Ejecutivo Estatal con el Equipo de Levantamiento deberá incluir, como mínimo, lo siguiente:

- I.** Cláusula que establezca que el Equipo de Levantamiento se obliga a cumplir, de manera estricta, con los Términos de Referencia, los cuales deberán presentarse como anexo al contrato con rúbrica;
- II.** Cláusula que manifieste que el Equipo de Levantamiento tiene conocimiento de los presentes Lineamientos y se comprometa a apegarse a los mismos;
- III.** Cláusula de 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 Equipo de Levantamiento en caso de incumplimiento de ésta, además de las sanciones penales y/o administrativas que correspondan;
- IV.** Cláusula de derechos de autor, patentes y/o marcas, en la que se estipule la responsabilidad del Equipo de Levantamiento en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional con motivo del cumplimiento de las obligaciones que se estipulen en el contrato;
- V.** Cláusula en la que se estipule la responsabilidad del Equipo de Levantamiento sobre los entregables de la evaluación, comprometiéndose a atender y solventar cualquier comentario u observación, así como a realizar las adecuaciones necesarias solicitadas por la parte contratante;
- VI.** Cláusula que estipule que liquidación final de los servicios quedará condicionada a la conclusión de los procesos de revisión de los entregables finales y a la aprobación expresa de cada uno de dichos entregables, y
- VII.** Cláusula que establezca que el Equipo de Levantamiento se obliga a entregar al Secretariado Ejecutivo Estatal, de manera definitiva y segura, toda documentación



digital y física, así como cualquier otro soporte que contenga la información generada durante el proceso de levantamiento.

Artículo 11. La suscripción del convenio o contrato a celebrar entre el Secretariado Ejecutivo Estatal con el Equipo de Levantamiento se deberá llevar a cabo a más tardar el **1 de agosto de 2025**.

Artículo 12. Tras la suscripción del convenio o contrato, el Secretariado Ejecutivo Estatal deberá enviar por correo electrónico oficial a la Dirección General de Planeación, a más tardar el **8 de agosto de 2025**, la siguiente documentación:

A. Información sobre el Secretariado Ejecutivo Estatal:

- I.** Oficio firmado por la persona titular del Secretariado Ejecutivo Estatal, mediante el cual se formaliza la entrega de la información y los documentos señalados en el presente artículo, y
- II.** Datos de la persona servidora pública adscrita al Área de Evaluación o análoga que fungirá como enlace operativo responsable de administrar el convenio o contrato y de la operación, supervisión y seguimiento del levantamiento de los instrumentos de evaluación, así como de asegurar la calidad de los entregables generados y el cumplimiento normativo. Se deberá especificar nombre, cargo, número telefónico de oficina y correo electrónico oficial de la persona servidora pública designada.

B. Información sobre el Equipo de Levantamiento:

- I.** Datos generales del Equipo de Levantamiento, incluyendo razón social, domicilio fiscal, número telefónico, correo electrónico oficial y, en su caso, página web institucional, así como los datos de la persona encargada de la coordinación del Equipo de Levantamiento, y de las personas integrantes de este, en su versión pública;
- II.** Currículum Vitae en versión pública de las cuatro personas integrantes del Equipo de Levantamiento, firmados con la leyenda "*Bajo protesta de decir verdad, declaro que la información asentada en el presente Currículum Vitae es verídica*";
- III.** Copia simple del documento que acredite el último grado académico de las cuatro personas integrantes del Equipo de Levantamiento, de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a) Para estudios de Licenciatura o posgrado cursados en México, será obligatoria la presentación de la cédula profesional correspondiente, y



- b) En caso de posgrados cursados en el extranjero, podrá presentarse título, constancia del grado o documento equivalente, aun si no ha sido revalidado oficialmente, y
- IV.** En el supuesto de que alguna persona integrante del equipo sea extranjera, deberá presentar el documento que acredite su estancia legal con el país con permiso para laborar en México.

C. Información sobre el convenio o el contrato:

- I.** Copia del convenio o contrato correspondiente y el monto desglosado con Impuesto al Valor Agregado (IVA) para cada uno de los servicios convenidos o contratados por separado (Encuesta Institucional e Informe Estatal de Evaluación), presentando los Términos de Referencia utilizados para dicha contratación como anexo rubricado, y
- II.** En caso de que el levantamiento de los instrumentos lo realice personal adscrito al Área de Evaluación o análoga del Secretariado Ejecutivo Estatal, se deberán incluir los datos generales de dicho personal (nombre, copia del grado académico, currículum en versión pública, número telefónico de oficina y correo electrónico oficial de cada integrante).

Para los documentos a los que se refieren las fracciones II, III y IV del apartado B del presente artículo, las copias deberán presentarse en dos versiones: Versión pública (testadas, protegiendo la información personal de las personas integrantes del Equipo de Levantamiento) y versión confidencial (no testadas).

Sección III

De la Evaluación Institucional (Encuesta Institucional)

Artículo 13. Con base en el objetivo de la Evaluación Institucional descrito en la fracción I, del artículo 6 de los presentes Lineamientos, la Encuesta Institucional estará conformada por un cuestionario general y tres cuestionarios particulares a las tres corporaciones que son el objeto de estudio.

Artículo 14. El Equipo de Levantamiento deberá realizar el levantamiento de la Encuesta Institucional al Personal Operativo con base en el **Anexo 1** de los presentes Lineamientos.

El instrumento de evaluación deberá ser aplicado exclusivamente al Personal Operativo inscrito en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública (RNPS), conforme a lo siguiente:





- I. Policías con funciones de prevención, reacción e investigación de las Instituciones Policiales (Policía Estatal);
- II. Policías con funciones de investigación de las Procuradurías Generales de Justicia o Fiscalías (Policía Ministerial o equivalente), y
- III. Policías con funciones de vigilancia y custodia del Sistema Penitenciario (Custodios).

Adicionalmente, el Equipo de Levantamiento deberá considerar aplicar al Personal Operativo inscrito en el RNPSP, como mínimo, la cantidad de cuestionarios a que se refiere la siguiente tabla:

Encuestas mínimas por aplicar ¹					
No.	Entidad Federativa	Policía Estatal	Policía Ministerial	Custodios	Total
01	Aguascalientes	359	92	137	588
02	Baja California	223	275	177	675
03	Baja California Sur	164	112	83	359
04	Campeche	419	98	35	552
05	Coahuila	440	208	31	679
06	Colima	201	82	69	352
07	Chiapas	550	67	154	771
08	Chihuahua	290	218	210	718
09	Ciudad de México	694	74	72	840
10	Durango	281	155	99	535
11	Guanajuato	412	172	179	763
12	Guerrero	555	90	82	727
13	Hidalgo	455	112	87	654

¹ La Dirección General de Planeación utilizó los métodos de muestreo aleatorio simple de poblaciones finitas y muestreo aleatorio estratificado para el cálculo de las muestras de la aplicación de encuestas a nivel estatal y por estrato, acotando el resultado máximo de muestras al promedio porcentual nacional más una desviación estándar contra el estado de fuerza por entidad federativa, con corte de información al 28 de febrero de 2025, contemplando a los elementos susceptibles al Certificado Único Policial enviado por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación y comparado con el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública.

Fuente: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Centro Nacional de Información, Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública conforme a la información suministrada por las entidades federativas y proporcionada por Plataforma México.



Encuestas mínimas por aplicar ¹					
No.	Entidad Federativa	Policía Estatal	Policía Ministerial	Custodios	Total
14	Jalisco	428	155	189	772
15	México	622	82	123	827
16	Michoacán	527	89	147	763
17	Morelos	340	123	102	565
18	Nayarit	391	147	56	594
19	Nuevo León	554	109	108	771
20	Oaxaca	455	143	58	656
21	Puebla	521	114	131	766
22	Querétaro	226	127	143	496
23	Quintana Roo	486	120	38	644
24	San Luis Potosí	531	52	96	679
25	Sinaloa	298	223	96	617
26	Sonora	371	207	81	659
27	Tabasco	540	89	103	732
28	Tamaulipas	548	123	72	743
29	Tlaxcala	482	71	43	596
30	Veracruz	643	79	45	767
31	Yucatán	596	56	33	685
32	Zacatecas	322	119	136	577
TOTAL		13,924	3,983	3,215	21,122

Artículo 15. El Equipo de Levantamiento será responsable de aplicar los cuestionarios conforme a la metodología de entrevista directa y de forma presencial, de acuerdo con el **Anexo 1**. El levantamiento de la información deberá realizarse con estricto apego a los principios de confidencialidad, veracidad y rigurosidad técnica, procurando en todo momento la integridad de la información recabada y la privacidad de las personas entrevistadas.

Además, deberá dejarse constancia documental digital de cada aplicación del cuestionario, incluyendo fecha y un identificador único de la persona entrevistada, conforme a lo establecido en el **Anexo 1**, y cualquier otro dato necesario para garantizar la trazabilidad y evitar la duplicidad de encuestas. Dicho identificador deberá permitir el seguimiento técnico de la entrevista sin contener datos personales que permitan identificar directamente a las personas encuestadas, garantizando así su anonimato conforme al principio de confidencialidad.



El Equipo de Levantamiento deberá implementar mecanismos de control y validación que aseguren esta trazabilidad anónima.

Artículo 16. La Dirección General de Planeación hará la codificación de la encuesta en una plataforma digital o software especializado. Esta plataforma deberá ser utilizada de manera obligatoria por el Equipo de Levantamiento que aplique los cuestionarios. Los vínculos de acceso a la encuesta a través de dicha plataforma serán difundidos por oficio a más tardar el **15 agosto de 2025**, asegurando el acceso controlado por parte del personal autorizado.

El **Anexo 1** servirá como guía física para la correcta aplicación del cuestionario en campo. El uso y combinación de ambos insumos —plataforma digital y guía física— se describe en los Términos de Referencia y en las instrucciones de aplicación del **Anexo 1**.

Artículo 17. 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**.

Artículo 18. Una vez concluido el levantamiento, el Equipo de Levantamiento deberá enviar al Secretariado Ejecutivo Estatal, a más tardar el **14 de noviembre de 2025**, la siguiente documentación:

- I. Confirmación de la conclusión del periodo de levantamiento, manifestando su visto bueno respecto del cumplimiento y entrega a satisfacción de la Encuesta Institucional;
- II. Bitácora de levantamiento, de 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), y
 - f) Registro de cualquier incidencia que haya retrasado o afectado el levantamiento, y
- III. Confirmación de resguardo de toda documentación digital y física, así como cualquier otro soporte, que contenga la información generada.



Artículo 19. El Secretariado Ejecutivo Estatal deberá reenviar la información proporcionada por el Equipo de Levantamiento a la Dirección General de Planeación, adjuntando un oficio mediante el cual se formalice la entrega de los documentos, a más tardar el **18 de noviembre de 2025**.

Artículo 20. Con el envío a que se refiere el artículo anterior, dará inicio un proceso de revisión y validación por parte de la Dirección General de Planeación, que concluirá, a más tardar, el **9 de enero de 2026**. Esta revisión y validación estará enfocada en cotejar el número de encuestas levantadas reportadas por el Equipo de Levantamiento frente a las capturadas en la plataforma.

Artículo 21. Con motivo del proceso a que se refiere el artículo anterior, podrán presentarse dos efectos:

- I.** En caso de no identificarse inconsistencias, la Dirección General de Planeación notificará al Secretariado Ejecutivo Estatal que la revisión ha concluido satisfactoriamente, o
- II.** En caso de detectarse inconsistencias, la Dirección General de Planeación informará por correo electrónico oficial al Secretariado Ejecutivo Estatal sobre las observaciones que deberán solventarse. El Secretariado Ejecutivo Estatal deberá coordinar la atención a dichas observaciones con el Equipo de Levantamiento. La iteración de observaciones se llevará a cabo de manera sucesiva hasta alcanzar la validación definitiva por parte de la Dirección General de Planeación.

Artículo 22. Una vez que el Secretariado Ejecutivo Estatal atienda las observaciones a que se refiere la fracción II del artículo anterior, y que la Dirección General de Planeación valide formalmente la entrega, se dará por concluido el proceso de revisión y validación.

Ocurrido lo anterior, el Secretariado Ejecutivo Estatal deberá solicitar al Equipo de Levantamiento que elabore y entregue, a más tardar el **23 de enero de 2026**, el "Acta de Cierre de resultados de la aplicación de la Encuesta Institucional", de formato libre, la cual deberá incluir:

- I.** Resumen ejecutivo del proceso de levantamiento;
- II.** Plan de trabajo y cronograma finales;
- III.** Metodología de levantamiento;
- IV.** Manejo de confidencialidad: Descripción de los métodos aplicados para garantizar la 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.

El Secretariado Ejecutivo Estatal deberá reenviar el Acta del Cierre a la Dirección General de Planeación, a más tardar el **27 de enero de 2025**.

Sección IV

De la Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación)

Artículo 23. En cumplimiento del objetivo de la Evaluación Integral descrito en la fracción II del artículo 6 de los presentes Lineamientos, el Informe Estatal de Evaluación se elaborará a partir de un formulario aplicado a las Instituciones de Seguridad Pública de las entidades federativas que constituyen el objeto de estudio.

Artículo 24. El Equipo de Levantamiento será responsable de aplicar el Informe Estatal de Evaluación con base en el **Anexo 2** de los presentes Lineamientos.

El formulario deberá ser aplicado exclusivamente al personal que pueda acreditar formalmente su pertenencia a las siguientes instituciones, y que cuente con rango mínimo de Dirección 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, y
- V. Instituciones de procuración de justicia de la entidad federativa.

El cumplimiento de este criterio de aplicación del formulario es clave para garantizar la veracidad y utilidad de la información recabada.

Artículo 25. La Dirección General de Planeación hará el diseño del formulario en un formato digital de captura. Este formato será difundido por oficio a más tardar el **15 de agosto de 2025**.

Artículo 26. A partir de la difusión del formulario mencionado en el Artículo anterior, el Secretariado Estatal deberá realizar un mapeo de la información solicitada en el mismo, identificando las áreas o unidades administrativas de las Instituciones de Seguridad Pública locales que concentran la información requerida.





Adicionalmente, deberá:

- I. Contar con o recabar los datos de contacto del personal de las Instituciones de Seguridad Pública que serán consultadas para el levantamiento de información;
- II. Presentar y explicar los objetivos de levantamiento de información a las Instituciones de Seguridad Pública que serán consultadas;
- III. Proporcionar el formulario de manera anticipada a las Instituciones de Seguridad Pública a fin de que puedan comenzar con la recopilación de información solicitada;
- IV. Coordinar y agendar visitas presenciales o reuniones virtuales entre las Instituciones de Seguridad Pública y el Equipo de Levantamiento, asegurando el acuerdo de fechas y horarios;
- V. Gestionar cualquier actividad adicional necesaria para llevar a cabo el proceso de levantamiento, y
- VI. Acompañar de manera presencial o supervisar de manera remota el proceso de levantamiento por parte del Equipo de Levantamiento.

Artículo 27. El Equipo de Levantamiento deberá levantar el formulario bajo la metodología de entrevista directa, ya sea de forma presencial o remota, y en estricto apego a los principios de confidencialidad, veracidad y rigurosidad técnica. Deberá dejarse constancia documental digital de cada aplicación del formulario, incluyendo fecha de levantamiento y cualquier otro dato que permita garantizar la trazabilidad y verificación de la información recabada. Los formatos y procedimientos para la aplicación del formulario están descritos en el **Anexo 2**.

Artículo 28. 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**.

Artículo 29. Una vez concluido el levantamiento, el Equipo de Levantamiento deberá enviar Secretariado Ejecutivo Estatal, a más tardar el **12 de diciembre de 2025** la siguiente documentación:

- 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;
- 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 (presencial o remoto, y aplicación en formato físico con captura posterior, o aplicación directa en el formato digital), y
- c) Registro de cualquier incidencia que haya retrasado o afectado el levantamiento, y

IV. Confirmación de resguardo de toda documentación digital y física, así como cualquier otro soporte, que contenga la información generada.

Artículo 30. Con el envío a que se refiere el artículo anterior, dará inicio un proceso de revisión por parte del Secretariado Ejecutivo Estatal que concluirá, a más tardar, el **9 de enero de 2026**. Esta revisión estará enfocada en asegurar que el entregable cumpla con lo siguiente:

- I.** Mantenimiento del formato original: Se conserva la tipografía y los colores institucionales, sin añadir logotipos o identidades gráficas;
- II.** Integridad del formato original: La captura de información se apegue al formato sin modificaciones como la adición o eliminación de celdas, o cambios a celdas condicionadas y sus opciones de respuesta, y
- III.** Concordancia del formato de las respuestas con las instrucciones de aplicación establecidas en el **Anexo 2**.

Artículo 31. Con motivo del proceso a que se refiere el artículo anterior, podrán presentarse dos efectos:

- I.** En caso de no identificarse ediciones o inconsistencias frente al formato original, el Secretariado Ejecutivo Estatal notificará al Equipo de Levantamiento que la revisión ha concluido satisfactoriamente, o
- II.** En caso de detectarse ediciones o inconsistencias, el Secretariado Ejecutivo Estatal emitirá observaciones que serán enviadas al Equipo de Levantamiento para su atención y resolución. La iteración de observaciones se llevará a cabo de manera sucesiva hasta alcanzar la aprobación definitiva por parte del Secretariado Ejecutivo Estatal.

Artículo 32. Una vez que el Secretariado Ejecutivo Estatal apruebe formalmente el entregable a que se refieren los artículos 29, 30 y 31, se dará por concluido el proceso de revisión, y deberá reenviar la documentación referida en el artículo 29 a la Dirección General de Planeación, incluyendo la versión aprobada del entregable, adjuntando un oficio mediante el cual se formalice la entrega de dichos documentos, a más tardar el **12 de enero de 2025**.



Artículo 33. En un plazo no mayor a **cinco días hábiles**, contados a partir de la recepción de la documentación referida en el artículo anterior, la Dirección General de Planeación remitirá los 32 Informes Estatales de Evaluación a las Unidades Administrativas, con el propósito de que se utilicen como un insumo de información para la concertación de recursos FASP para el ejercicio 2026.

Artículo 34. Tras la conclusión del proceso de revisión y del envío de la documentación al que se hace referencia en el Artículo 32, el Secretariado Ejecutivo Estatal deberá solicitar al Equipo de Levantamiento la elaboración del “Acta de Cierre de resultados de la aplicación del Informe Estatal de Evaluación”, misma que deberá incluir:

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

El Secretariado Ejecutivo Estatal deberá reenviar el Acta del Cierre a la Dirección General de Planeación, a más tardar el **23 de enero de 2025**.

Artículo 35. El Secretariado Ejecutivo Estatal podrá hacer uso de la información recabada para generar cualquier documento de análisis que considere pertinente. En caso de elaborar un documento de carácter público, podrá difundir la versión de consulta en su respectiva página web oficial o a través de otro medio local. De hacerlo, deberá notificarlo a la Dirección General de Planeación mediante correo electrónico oficial, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la publicación, adjuntando únicamente la liga electrónica donde este pueda ser consultada.

La información plasmada en el documento deberá coincidir con la versión aprobada del Informe Estatal de Evaluación referida en el Artículo 32 de los presentes Lineamientos.

El comité de transparencia de cada entidad federativa será responsable de verificar que la clasificación de la información (reservada y/o confidencial) cumpla con los requisitos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas en su segunda modificación del 18 de noviembre de 2022 y cuya entrada en vigor fue a partir del 17 de enero de 2023, y demás normativa relacionada.





Sección V

Del Informe Nacional de Evaluación

Artículo 36. La Dirección General de Planeación elaborará el Informe Nacional de Evaluación del FASP 2025 con base en el análisis e integración de los principales resultados obtenidos en las Encuestas Institucionales y los Informes Estatales de Evaluación.

Artículo 37. La Dirección General de Planeación enviará el Informe Nacional de Evaluación a las Unidades Administrativas, con el propósito de retroalimentar los procesos de planeación, programación y seguimiento del ejercicio del recurso FASP, fortalecer la mejora continua en la implementación de los Ejes Estratégicos, Programas y Subprogramas con Prioridad Nacional, e incentivar el uso de los resultados en los procesos de toma de decisión.

Artículo 38. El Informe Nacional de Evaluación FASP 2025 deberá publicarse, **a más tardar el 24 de abril de 2026**, en la página web oficial del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CAPÍTULO IV

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS

Artículo 39. Además de cumplir con las obligaciones y responsabilidades vinculantes plasmados en el convenio o contrato, el Equipo de Levantamiento deberá:

- I.** Cumplir con lo establecido en los Términos de Referencia;
- II.** Asegurar la calidad metodológica y técnica de la evaluación, en apego a las instrucciones de llenado propias de los Anexos y a sus propias metodologías de trabajo;
- III.** Resguardar y manejar con ética y confidencialidad la información recabada para el desarrollo de la evaluación, y
- IV.** Coordinarse de manera proactiva con el Secretariado Ejecutivo Estatal para asegurar el desarrollo oportuno y riguroso de la evaluación.

Artículo 40. Además de cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos, el Secretariado Ejecutivo Estatal será responsable de:

- I.** Coordinar la celebración del convenio o contrato y la operación, supervisión y seguimiento del levantamiento de los instrumentos de evaluación;



- II.** Gestionar con las Instituciones de Seguridad Pública el suministro de información necesaria para el desarrollo del levantamiento;
- III.** Supervisar la calidad de los entregables presentados por el Equipo de Levantamiento, asegurando el cumplimiento de los Términos de Referencia y los presentes Lineamientos;
- IV.** Designar oficialmente a una persona servidora pública que fungirá como administrador de la contratación y la operación, supervisión y seguimiento del levantamiento de los instrumentos de evaluación, y notificarlo a la Dirección General de Planeación, así como de notificar cualquier cambio en los datos de la persona designada, y
- V.** Suministrar oportunamente al Equipo de Levantamiento los espacios, documentación, fuentes de información y bases de datos necesarias para el desarrollo de la evaluación.

Artículo 41. Además de las atribuciones que le confieren los presentes Lineamientos, a Dirección General de Planeación tendrá las siguientes:

- I.** Recibir, validar y archivar la documentación remitida por el Secretariado Ejecutivo Estatal;
- II.** Emitir observaciones cuando la información o documentación no cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, y
- III.** Brindar asesoría cuando sea requerida por el Secretariado Ejecutivo Estatal o el Equipo de Levantamiento.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 42. Los presentes Lineamientos fueron elaborados con base en los ordenamientos existentes en materia de evaluación aplicables al FASP, y en ningún caso podrán contravenir ninguna disposición de mayor jerarquía normativa.

Artículo 43. En caso de que la Dirección General de Planeación identifique duplicidad o similitud de la información plasmada en dos o más Encuestas Institucionales o Informes Estatales de Evaluación de distintas entidades federativas que hubiese realizado un mismo Equipo de Levantamiento, o identifique alguna violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, lo hará del conocimiento al Secretariado Ejecutivo Estatal, a fin de que este tome las medidas que considere procedentes.



Artículo 44. Corresponde a la Dirección General de Planeación, en el ámbito de su competencia, y con la asistencia en caso de ser necesario de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y/o de otras Unidades Administrativas, interpretar los presentes Lineamientos y resolver lo no previsto en ellos, así como comunicar al Secretariado Ejecutivo Estatal de Seguridad Pública la resolución correspondiente.

TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos, así como los **Anexos 2 y 3**, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Segundo. Los Términos de Referencia (**Anexo 3**) a los que se hace referencia en el artículo 9 deberán ser publicados en la página web oficial del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos Generales.

Ciudad de México, a 30 de abril de 2025.

MTRA. DULCE CLAUDIA COLÍN COLÍN
Directora General de Planeación