



Términos de Referencia (TdR)
Evaluación Específica
**Fondo de Aportaciones
para la Seguridad Pública (FASP)**





índice

Presentación	3
Siglas y Acrónimos.....	5
Glosario	7
I. OBJETIVOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.	11
I.I Objetivos Generales.	11
I.II Objetivos Específicos.....	11
II. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN	12
III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	12
III.I Plan de trabajo e instrumentos para la recolección de información.....	13
III.II Reuniones de trabajo.....	13
III.III Encuesta institucional.	14
III.IV Muestreo de la encuesta institucional.....	14
III.V Aplicación de la encuesta.	16
III.VI Seguimiento del proceso de evaluación.....	17
III.VII Requerimientos para la aplicación de las encuestas.....	17
III.VIII CUESTIONARIO GENERAL	18
IX. BITÁCORA DE LEVANTAMIENTO	28
X. ELABORACIÓN DEL INFORME EJECUTIVO.....	29
XI. DOCUMENTACIÓN ENTREGABLE	29
XII. PERFIL DEL EQUIPO EVALUADOR.....	30
XIII. CONDICIONES GENERALES	31
XIV. CRONOGRAMA DE TRABAJO	31
Referencias	32





Presentación

El presente documento establece los **Términos de Referencia (TdR)**, que contiene los criterios técnicos de evaluación al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) tomando de referencia los **Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2025**, emitidos por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP); dichos lineamientos establecen las directrices, mecanismos, metodologías e indicadores que deberán observarse en la evaluación y el seguimiento de los recursos convenidos con el financiamiento del FASP. Los TdR permiten establecer los objetivos, aspectos metodológicos, fechas relevantes y la estructura del proceso de evaluación del grado de cumplimiento de las metas con la finalidad de conocer los resultados del ejercicio, destino y aplicación de los recursos, y en caso de ser necesario, establecer las estrategias y líneas de acción que permitan la mejora de los objetivos.

El FASP, es un fondo federal, a través del cual se transfieren recursos a las entidades federativas para cumplir, en materia de seguridad pública, con los cinco Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública y a los diez programas con prioridad social:

1. Desarrollo de capacidades en las instituciones locales para el diseño de políticas públicas destinadas a la prevención social de la violencia y la delincuencia con participación ciudadana en temas de seguridad pública.
2. Desarrollo, profesionalización y certificación policial.
3. Tecnologías, infraestructura y equipamiento de apoyo a la operación policial.
4. Implementación y desarrollo del sistema de justicia penal y sistemas complementarios.
5. Fortalecimiento al sistema penitenciario nacional y de ejecución de medidas para adolescentes.
6. Desarrollo de las ciencias forenses en la investigación de hechos delictivos.
7. Sistema nacional de información para la seguridad pública.
8. Sistema nacional de atención de llamadas de emergencia y denuncias ciudadanas.
9. Fortalecimiento de capacidades para la prevención y combate a delitos de alto impacto.
10. Especialización de las instancias responsables de la búsqueda de personas.





El Fondo está regido por lo estipulado por la Ley de Coordinación Fiscal (LCF), Artículo 25 fracción VII, 44, 45, 48 y 49, párrafo cuarto, fracción V. A fin de garantizar que la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y control de los recursos esté orientada al cumplimiento de los fines de la seguridad pública se emiten, de forma anual, 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), por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

La evaluación permite identificar y medir los cambios en el desempeño de las instituciones de seguridad pública como resultado de la ejecución del fondo. Es un mecanismo para garantizar la mejora continua y efectividad del uso de los recursos y el fortalecimiento de las capacidades institucionales y la seguridad pública.

El Programa Anual de Evaluación 2025 del municipio de Tultitlán, Estado de México establece en su apartado VI como prioridades de la política de evaluación, evaluar el cumplimiento de los objetivos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública en el municipio, durante el ejercicio fiscal 2024.





Siglas y Acrónimos

ASM. Aspectos Susceptibles de Mejora.

DIPPE. Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación.

EE. Evaluación Específica.

FASP: Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública.

FODA. Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.

GpR. Gestión para Resultados.

MIR. Matriz de Indicadores para Resultados.

MML. Metodología de Marco Lógico.

ODS. Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.

PA. Población Atendida.

PAE. Programa Anual de Evaluación 2025 del municipio de Tultitlán, Estado de México.

PbR. Presupuesto basado en Resultados.

PbR-SED. Presupuesto con base en Resultados y del Sistema de Evaluación del Desempeño.

PDEM. Plan de Desarrollo del Estado de México 2023-2029.

PB. Población Beneficiaria.

PO. Población Objetivo.

Pp. Programa presupuestario.

PDM. Plan de Desarrollo Municipal de Tultitlán, Estado de México 2022-2024 y el correspondiente al período 2025-2027.





PND. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y el correspondiente al período 2025-2030.

POA. Programa Operativo Anual.

SED. Sistema de Evaluación del Desempeño.

TdR. Términos de Referencia.





Glosario

Aspectos Susceptibles de Mejora: son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas identificadas en la evaluación externa, las cuales pueden ser atendidas para la mejora de los programas con base en las recomendaciones y sugerencias señaladas por el evaluador externo a fin de contribuir a la mejora de los programas.

Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC): Organismo encargado de emitir los criterios técnicos precisos y normas contables, que requiere la aplicación de dicha Ley, para dotar a la contabilidad gubernamental del dinamismo que demanda, y generar información financiera adecuada y uniforme.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL): Es un organismo constitucional autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, a cargo de la medición de la pobreza y de la evaluación de los programas, objetivos, metas y acciones de la política de desarrollo social, así como de emitir recomendaciones en los términos que disponga la ley, la cual establecerá las formas de coordinación del órgano con las autoridades federales, locales y municipales para el ejercicio de sus funciones.

Evaluación: análisis sistemático y objetivo de los programas de gobierno y que tiene como finalidad determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas, así como su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Evaluación de Indicadores: analiza mediante trabajo de campo la pertinencia y alcance de los indicadores de un programa para el logro de resultados.

Evaluación Específica: aquella que se enfoca en aspectos específicos de un programa, de acuerdo con las necesidades de evaluación o la naturaleza del mismo. Se realiza mediante trabajo de gabinete y/o de campo.

FODA: Herramienta de estudio de la situación de un proyecto o programa, analizando sus características internas y sus situaciones externas en una matriz cuadrada.

Fondos de Aportaciones Federales: Los establecidos en el Capítulo V de la Ley de Coordinación Fiscal.

Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP): 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.





Indicador: Instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados.

Indicador de gestión: aquel que mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados. Incluye los indicadores de actividades y de componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.

Indicador estratégico: mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los programas presupuestarios, contribuye a corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos e incluye indicadores de Fin, Propósito y de Componentes que consideran apoyos, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque. Impacta de manera directa en la población o área de enfoque.

Indicadores de Desempeño: los indicadores con sus respectivas metas, que corresponden a un índice, medida, cociente o fórmula que permite establecer un parámetro de medición de lo que se pretende lograr, expresado en términos de cobertura, eficiencia, impacto económico y social, calidad y equidad. En otras palabras, los indicadores deben permitir medir resultados: la calidad, no sólo la cantidad, de los bienes y servicios provistos; la eficiencia de las actividades desempeñadas por las dependencias y entidades; la consistencia de los procesos; el impacto social y económico de la acción gubernamental y los efectos de la implantación de mejores prácticas.

Instancia Evaluadora (prestador de servicios): Equipo de evaluadores externos constituidos como personas físicas o morales, adscritos a instituciones públicas y privadas, tanto nacionales como internacionales, con experiencia probada en evaluación y temas específicos requeridos para realizar alguno de los tipos de evaluaciones externas.

Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG): La que establece los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

Lineamientos Generales de Evaluación (LGE): Establecen las directrices, mecanismos y metodologías que se deberán observar para el seguimiento y evaluación de las metas y recursos asociados con los Programas con Prioridad Nacional (PPN) y subprogramas, establecidos en los Proyectos de Inversión y Anexos Técnicos de los Convenios de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la





Seguridad Pública (FASP) 2024, con el fin de conocer los resultados del ejercicio, destino y aplicación de los recursos que permitan la consecución de los objetivos de los PPN y subprogramas.

Programa Anual de Evaluación (PAE): Análisis sistemático y objetivo de los programas presupuestarios o fondos. El propósito de las evaluaciones a los programas o fondos es determinar su pertinencia y el logro de sus objetivos, así como la eficiencia, efectividad, impacto y sostenibilidad de éstos, aportando información confiable y útil sobre los resultados obtenidos, que permita mejorar el proceso de toma de decisiones.

Programa Presupuestario (Pp): Es un instrumento programático en el que se organizan de manera lógica los objetivos de corto plazo de las Dependencias y Entidades Públicas de la Administración Pública Estatal; sirve para organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos para el cumplimiento de objetivos y metas, las cuales deberán orientarse a la producción de bienes y servicios (Componentes) que contribuyan o resuelvan el problema público identificado (Propósito), mismo que tendrá un efecto final de mediano o largo plazo (Fin).

Rendición de Cuentas: Proceso en el que los ciudadanos vigilan y evalúan el actuar responsable de los servidores públicos por medio de mecanismos como la transparencia y la fiscalización.

Sistema de Evaluación de Desempeño (SED): Es un conjunto de actividades y herramientas que permite apoyar las decisiones presupuestarias con el objeto de mejorar la calidad del gasto público y promover una más adecuada rendición de cuentas.

Seguimiento: Al proceso para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de los informes y las evaluaciones externas e internas de los programas federales y/o presupuestarios.

Subprogramas con prioridad nacional: A los proyectos específicos que se implementan para contribuir al cumplimiento de los objetivos de los Programas con Prioridad Nacional, aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

Términos de Referencia (TdR): Documento que plantea los elementos estandarizados mínimos y específicos, de acuerdo con el tipo de evaluación y de programa a evaluar, con base en especificaciones técnicas (perfil de los evaluadores, calendario de entregas de productos, etc.), objetivos de la evaluación (generales y específicos), así como la normatividad aplicable (responsabilidades, alcances, restricciones, etc.).





Transparencia: Es la obligación de los órganos del Estado de poner a disposición de todos sus gobernados la información que muestre la estructura y el funcionamiento de cada órgano gubernamental a partir de su actuación, en el ejercicio de sus atribuciones.

Valor Público: Contribución económica y social derivado de políticas públicas o programas implementadas con un enfoque en los resultados por el Ayuntamiento dirigidas a la ciudadanía.





I. OBJETIVOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

I.I Objetivo General.

Verificar si la gestión del FASP permite atender las políticas, estrategias y prioridades de cumplimiento de los ejes estratégicos que contribuyen a la seguridad pública a nivel municipal, fortaleciendo las instituciones y capacidades de la policía municipal en Tultitlán.

I.II Objetivos Específicos.

1. Proponer una metodología para la aplicación del cuestionario y el procesamiento de la información.
2. Realizar el levantamiento de la Encuesta Institucional al personal operativo de la policía municipal en Tultitlán con base en el cuestionario establecido en los Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.
3. Conocer la percepción del personal operativo de las Instituciones de Seguridad Pública del municipio de Tultitlán de manera aleatoria, respecto a su capacitación, evaluación y equipamiento, así como de las condiciones generales en las que desarrollan sus actividades.
4. Valorar la contribución y destino del fondo para la atención de las necesidades de seguridad pública del municipio de Tultitlán.
5. Identificar los hallazgos y recomendaciones específicas sobre los resultados obtenidos.
6. Elaborar el Informe Ejecutivo de Resultados de la aplicación de la encuesta Institucional.





II. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN

La Evaluación Específica al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública durante el ejercicio fiscal 2024 en Tultitlán, tiene como fin identificar los hallazgos, fortalezas, retos y recomendaciones sobre el desempeño del fondo para mejorar su gestión, los resultados y la rendición de cuentas. A través de un método mixto, se llevará a cabo un análisis con base en evidencias documentales proporcionadas por los responsables de la operación del fondo evaluado, mismo que debe ser complementado con los resultados de entrevistas y encuestas.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para llevar a cabo la Evaluación Institucional del FASP ejercicio fiscal 2024, del municipio de Tultitlán, la Instancia Evaluadora deberá utilizar un método mixto de carácter cuantitativo y cualitativo, que involucra el trabajo de gabinete y trabajo de campo.

Investigación de campo: Es aquella en la que los datos provienen directamente de los sujetos evaluados, en este caso de la policía municipal de Tultitlán. Consiste en la aplicación de encuestas, entrevistas y la ejecución de reuniones de trabajo con el personal involucrado, los cuales deben ser convocadas por la Instancia Responsable.

1. La Instancia Evaluadora, recabará datos en campo a través de la aplicación de la encuesta institucional, para lo cual, determinará la muestra.
2. Se les explicará a las y los encuestados el objetivo de la evaluación, así como los conceptos que se utilizarán en el proceso.
3. Se revisará que las encuestas realizadas estén totalmente requisitadas y que contengan información de calidad, antes de ser considerada como encuesta contabilizada.

Trabajo de gabinete: Es la información obtenida a través del trabajo en campo. Esta información se debe organizar, tabular si es preciso y proceder a su análisis e interpretación.

1. Para el caso de la encuesta institucional, se procesarán y analizarán los datos recabados en las encuestas realizadas a los elementos de la policía municipal para posteriormente emitir comentarios, hallazgos y recomendaciones.





III.I Plan de trabajo e instrumentos para la recolección de información.

La Instancia Evaluadora (prestador del servicio), deberá:

1. Proponer la metodología para la aplicación del cuestionario y recopilación de la información resultante.
2. Diseñar el método de selección de la muestra, modalidad para el levantamiento de la información, medio de captura de datos, método de análisis de la información, el cuestionario y la descripción cronológica de las etapas de la evaluación.
3. Aplicar la encuesta institucional en las instalaciones que las corporaciones municipales destinen para tal fin.
4. Interpretar los resultados de los cuestionarios aplicados a la policía municipal.
5. Definir la documentación entregable.
6. Elaborar el Informe Ejecutivo.

III.II Reuniones de trabajo

Durante el desarrollo del proyecto se deberán considerar la realización de mínimo dos reuniones:

En una primera reunión la Instancia Evaluadora deberá:

- Presentar las áreas responsables, la dinámica de trabajo y un cronograma de actividades.
- Presentar los objetivos y alcances de la evaluación, así como la metodología, entregables y aspectos generales de la evaluación.
- Presentar al equipo evaluador señalando cuál es el rol que desempeñan dentro de la evaluación.

En una segunda reunión la Instancia Evaluadora deberá abordar:

- La presentación de los principales resultados
- Observaciones y comentarios en la aplicación de las encuestas.
- Análisis FODA.
- Hallazgos y recomendaciones.

El contratante indicará el lugar, día y hora de realización de las reuniones y en estas deberá estar presente el coordinador del proyecto. El proveedor al final de cada





reunión deberá elaborar una minuta de trabajo que contenga la fecha de la reunión, nombre de los participantes, los compromisos pactados y las firmas de los participantes.

III.III Encuesta institucional.

La Instancia Evaluadora realizará el levantamiento de la encuesta institucional con un cuestionario al personal operativo, elaborado con base en el cuestionario establecido en el **Anexo 1 de los Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal**, los cuales pueden ser consultados en la siguiente liga:

<https://www.gob.mx/sesnsp/documentos/lineamientos-generales-de-evaluacion-del-fondo-de-aportaciones-para-la-seguridad-publica-fasp-2025?state=published>

El levantamiento de la Encuesta Institucional se deberá llevar a cabo durante el período comprendido de julio a agosto del 2025.

III.IV Muestreo de la encuesta institucional.

La Instancia Evaluadora deberá coordinarse con la Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación de Tultitlán (DIPPE) para la programación y el levantamiento de las encuestas al personal operativo, a fin de cumplir con el mínimo requerido.

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 Municipal**).

La Instancia Evaluadora deberá aplicar como mínimo el número de cuestionarios al personal operativo por estrato conforme a la siguiente fórmula:

Fórmula Básica:
$$n = \frac{Z^2 \times pq}{e^2}$$





Donde:

N= Tamaño de la población.

Z= Nivel de confianza.

e = Margen de error.

P= Probabilidad de que ocurra el suceso esperado.

q= Probabilidad de fracaso.

n= Tamaño de la muestra

N= 346 policías.

Z= 91% (1.70).

e = 9% (0.09).

P= 0.5.

q =0.5.

$$n = \frac{2.89 \times 0.25}{0.0081} = \frac{0.7225}{0.0081} = 89.1975$$

$$0.0081 \quad 0.0081$$

Ahora ajustar con **N=346** policías (de acuerdo con el PDM 2025-2027 de Tultitlán).

$$n = \frac{n}{N}$$

$$1 + \frac{(n - 1)}{N}$$

N

$$n = \frac{89,1975}{1 + \frac{(88,1975)}{346}} = \frac{89,1975}{1 + (0.25490)} = \frac{89,1975}{1.2549} = 71$$

$$1 + \frac{(88,1975)}{346} \quad 1 + (0.25490) \quad 1.2549$$

346

Tabla 1: Total de encuestas a aplicar.





Encuestas mínimas aplicar	
Policía Municipal	71

III.V Aplicación de la encuesta.

La Instancia Evaluadora será responsable de aplicar los cuestionarios conforme a la metodología de entrevista directa y de forma presencial. 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.

Instrucciones de aplicación de la encuesta institucional de acuerdo con los Lineamientos:

1. El cuestionario es de carácter anónimo y confidencial. Está diseñado para recabar la percepción del personal operativo de las instituciones policiales del municipio de Tultitlán. Aborda temas relacionados al perfil del personal, condiciones socioeconómicas, profesionalización, capacitación, evaluación, equipamiento, uso de tecnología, infraestructura, condiciones laborales, hábitos y problemáticas relacionadas con el desempeño de sus funciones.
2. El Equipo de Levantamiento, responsable de la aplicación de la encuesta, deberá completar la totalidad de los campos contenidos en la carátula del Cuestionario General.
3. La encuesta debe aplicarse mediante entrevista directa, ya sea de forma presencial o remota, por parte del Equipo de Levantamiento.
4. Únicamente el Equipo de Levantamiento deberá hacer el llenado del cuestionario. El llenado podrá efectuarse en su versión impresa (llenado a mano con pluma) para su posterior captura de forma digital. Exclusivamente le corresponde al Equipo de Levantamiento resguardar de forma segura las copias físicas.
5. Los reactivos especifican el periodo de referencia correspondiente. En los casos donde se indique “desde el inicio del año a la fecha”, el periodo comprenderá del 01 de enero de 2025 a la fecha de aplicación de la encuesta. Si el reactivo refiere a un periodo distinto, este será señalado de forma explícita en el enunciado.





6. Ninguna pregunta deberá quedar sin respuesta, salvo aquellas que estén condicionadas a la respuesta de preguntas anteriores.
7. En caso de que la persona encuestada no proporcione una respuesta o manifieste desconocer la respuesta a la pregunta 1 la aplicación de la encuesta deberá suspenderse. Si el resto del cuestionario ha sido completado, pero la pregunta 1 no ha sido respondida, el cuestionario deberá considerarse inválido y no deberá registrarse en la base de datos correspondiente.
8. Una vez finalizada la aplicación del cuestionario, el Equipo de Levantamiento deberá sistematizar la información recabada para alimentar la Bitácora de Levantamiento a la que se hace referencia en el Artículo 18 de los Lineamientos Generales.
9. Es responsabilidad del Equipo de Levantamiento garantizar, en todo momento, que ningún integrante de la corporación tenga acceso a las respuestas obtenidas, asegurando la anonimidad y confidencialidad de las entrevistas.

III.VI Seguimiento del proceso de evaluación.

La comunicación de la Instancia Evaluadora con la DIPPE y las Instituciones de Seguridad Pública es importante durante la aplicación de la encuesta institucional, por lo que se pueden llevar a cabo más reuniones para realizar aclaraciones/observaciones.

III.VII Requerimientos para la aplicación de las encuestas.

La recolección y el procesamiento de los datos de la encuesta, se hará con el debido acompañamiento de encuestadores (as) integrantes del equipo de la Instancia Evaluadora; también se debe contar con las herramientas para la aplicación de las encuestas (equipo/dispositivos y servicios).

Previo a levantamiento de las encuestas la DIPPE y dependencias involucradas deberán validar el cuestionario a efecto de verificar que se respete la estructura, contenido y nomenclatura de las preguntas basadas en el cuestionario del Anexo 1.





El cuestionario deberá considerar que todas las preguntas se presentan con respuestas de opción múltiple, ninguna pregunta puede quedar sin contestar, a excepción de aquellas que están condicionadas a la respuesta de otras preguntas.

La Instancia Evaluadora deberá utilizar el formato de base de datos en formato Excel, que contiene la codificación del cuestionario, para recopilar los resultados de la encuesta.

La herramienta digital que la Instancia Evaluadora proponga deberá contar con los siguientes requerimientos:

1. Exportación de los archivos electrónicos en formato de almacén de datos estadísticos (XLS).

III.VIII CUESTIONARIO GENERAL

Tabla 2: Cuestionario para la Evaluación Institucional.

NO. DE CUESTIONARIO	[][][][]
FECHA DE APLICACIÓN	[][]/[][]
PERSONA ENTREVISTADORA	

SECCIÓN I. ADSCRIPCIÓN	
En esta primera sección le haré algunas preguntas sobre su situación laboral. Le recuerdo que toda la información que nos proporciones es confidencial y no será compartida con nadie dentro de su corporación.	
01	¿Trabaja para la policía municipal de Tultitlán? (Marcar la respuesta) Sí [] No [] No sabe/no responde []
02	¿Cuál es la principal labor que desempeña? (Marcar la respuesta) 1. Prevención [] 2. Reacción [] 3. Investigación [] 4. Vigilancia o custodia [] 5. Proximidad []





03	¿Cuál es su grado actual en esta institución/corporación? _____
04	¿Cuánto tiempo lleva desempeñando su cargo actual? _____
SECCIÓN II. CARACTERÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS	
En esta sección le haré algunas preguntas sobre sus datos personales generales, como su edad, escolaridad o estado civil. Le reitero que la información que nos proporcione es confidencial.	
05	Sexo (Marcar la respuesta) Hombre [____] Mujer [____]
06	Edad _____
07	¿Hasta qué año o grado aprobó en la escuela? _____
08	¿A cuánto asciende su sueldo mensual bruto? (Marcar la respuesta) 1. Menos de \$6,000 pesos [____] 2. De \$6,000 a \$9,000 pesos [____] 3. De \$9,001 a \$12,000 pesos [____] 4. De \$12,001 a \$15,000 pesos [____] 5. De \$15,001 a \$18,000 pesos [____] 6. De \$18,001 a \$21,000 pesos [____] 7. De \$21,001 a \$24,000 pesos [____] 8. De \$24,001 a \$27,000 pesos [____] 9. Más de \$28,000 pesos [____] 10. No sabe/no responde [____]
09	Tomando en cuenta que de acuerdo con lo recomendado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos (CONASAMI), el salario digno para un policía municipal del Estado de México debería ser de \$19,224.92 pesos (MXN). ¿Su institución/corporación le paga al menos el salario digno recomendado para su entidad? (Marcar la respuesta) Sí [____] No [____] No sabe/no responde [____]
10	¿Qué funciones o actividades lleva a cabo? (Marcar la respuesta) Custodiar a una persona [____] Custodiar un establecimiento o mercancía [____] Custodiar un lugar (edificio institucional, vivienda particular, escuela, centro comercial, etc.) [____] Otro (especifique) [____] No sabe/no responde [____]
SECCIÓN III. SALUD	





Ahora le haré algunas preguntas sobre su salud. Le recuerdo que la información que nos proporcione es confidencial y se usará únicamente con fines estadísticos.	
11	Aproximadamente, ¿cuál es su peso actual? _____
12	Aproximadamente, ¿cuál es su estatura? _____
13	¿Padece o ha padecido alguna comorbilidad? Por ejemplo: Infarto de miocardio, insuficiencia cardiaca congestiva, enfermedad vascular periférica, enfermedad cerebrovascular, demencia, enfermedad pulmonar crónica, patología del tejido conectivo, enfermedad ulcerosa, patología hepática, diabetes, hemiplejía (parálisis de un lado del cuerpo), patología renal (enfermedad en los riñones), neoplasias (tumores benignos o malignos), leucemia, linfomas malignos, metástasis sólida (tumor sólido), sida. (Marcar la respuesta) Sí [_____] No [_____] No sabe/no responde [_____]
14	En caso afirmativo, su trabajo le permite acudir a citas médicas periódicas para atender estas condiciones y seguir el tratamiento recomendado por su médico (medicamentos y cambios de hábitos). (Marcar la respuesta) Siempre [_____] Casi siempre [_____] A veces [_____] Casi nunca [_____] Nunca [_____] No sabe/no responde [_____]
15	En el último año, por causa de sus actividades laborales, ¿ha experimentado alguna de las siguientes situaciones? (Marcar sí; no; no sabe/no responde) Falta de apetito [_____] Falta de sueño [_____] Aumento o disminución de peso [_____] Impulsividad o falta de control en sus reacciones [_____] Irritabilidad o enojo [_____] Alteraciones del habla o del oído [_____] Problemas respiratorios [_____] Problemas estomacales [_____] Problemas cardiovasculares [_____] Parálisis o pérdida de sensibilidad en extremidades [_____] Depresión [_____] Estrés [_____] Otro (especifique) [_____] (en caso negativo, registre) [_____]





SECCIÓN IV. PROFESIONALIZACIÓN

En esta sección le haré preguntas relacionadas con su trayectoria dentro de la corporación, como su ingreso, ascensos y procesos de formación. Le recuerdo que la información que nos proporcione es confidencial y se usará únicamente con fines estadísticos.

16	<p>¿Cuál fue el motivo por el que ingresó a esta institución/corporación? (Marcar la respuesta)</p> <p>Por necesidad económica o desempleo <input type="checkbox"/></p> <p>Porque era la mejor opción disponible <input type="checkbox"/></p> <p>Porque siempre me ha llamado la atención <input type="checkbox"/></p> <p>Para ayudar a la gente <input type="checkbox"/></p> <p>Para tener estabilidad <input type="checkbox"/></p> <p>Por herencia familiar <input type="checkbox"/></p> <p>Por convencimiento de amistades <input type="checkbox"/></p> <p>Porque quiero combatir la inseguridad <input type="checkbox"/></p> <p>Otro (especifique) <input type="checkbox"/></p> <p>No sabe/no responde <input type="checkbox"/></p>
17	<p>Durante su proceso de ingreso, para que usted entrara fácilmente a la institución/corporación algún funcionario (a) o tercera persona intentó apropiarse o le pidió de forma directa algún beneficio como dinero, regalos o favores? (Marcar la respuesta)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>No <input type="checkbox"/></p> <p>No sabe/no responde <input type="checkbox"/></p>
18	<p>¿Su institución cuenta con Servicio Profesional de Carrera? (Marcar la respuesta)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>No <input type="checkbox"/></p> <p>No sabe/no responde <input type="checkbox"/></p>
19	<p>¿Conoce las funciones y requisitos que debe cubrir para el puesto que actualmente ocupa? (Marcar la respuesta)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>No <input type="checkbox"/></p> <p>No sabe/no responde <input type="checkbox"/></p>
20	<p>¿Su institución emite convocatoria pública y abierta para ocupar las plazas vacantes? (Marcar la respuesta)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>No <input type="checkbox"/></p> <p>No sabe/no responde <input type="checkbox"/></p>
21	<p>¿La promoción o ascensos se realizan a través de concursos de selección públicos y abiertos? (Marcar la respuesta)</p> <p>Sí <input type="checkbox"/></p> <p>No <input type="checkbox"/></p> <p>No sabe/no responde <input type="checkbox"/></p>





22	<p>¿Cuál de los siguientes criterios, considera que es el de mayor importancia en su institución para otorgar ascensos? (Marcar la respuesta)</p> <p>Antigüedad en el puesto [____] Capacitación [____] Desempeño laboral [____] Favoritismo [____] Puntualidad [____] No sabe/no responde [____]</p>
23	<p>¿Se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública? (Marcar la respuesta)</p> <p>Sí [____] No [____] No sabe/no responde [____]</p>
24	<p>¿Cuenta con Clave Única de Identificación Personal (CUIP)? (Marcar la respuesta)</p> <p>Sí [____] No [____] No sabe/no responde [____]</p>
25	<p>¿Cuenta con el Certificado Único Policial (CUP)? (Marcar la respuesta)</p> <p>Sí [____] No [____] No sabe/no responde [____]</p>

SECCIÓN V. PRESTACIONES

En esta sección le preguntaré sobre las prestaciones con las que cuenta o no en su trabajo, así como sobre acciones o movilizaciones relacionadas con ellas. Le recuerdo que la información que nos proporcione es confidencial y se usará únicamente con fines estadísticos.

26	<p>¿Con cuál de las siguientes prestaciones cuenta por ley, es decir, independientemente de si las utiliza o no? (Marcar la respuesta)</p> <p>Aguinaldo [____] Vacaciones [____] Seguro de vida [____] Seguridad social (IMSS, ISSSTE) [____] Seguridad social estatal [____] Seguro de gastos médicos mayores [____] Fondo para el retiro [____] Ahorro Solidario [____] Días de permiso [____] Vales de despensa [____] Guardería [____] Licencia de maternidad [____] Licencia de paternidad [____] Becas para sus hijos [____] Créditos para la vivienda [____] Apoyo para la vivienda (remodelación, construcción y adquisición) [____] Créditos automotrices [____] Ayuda para transporte [____]</p>
----	---





	<p>Servicios médicos dentro de las instalaciones [____]</p> <p>Servicios psicológicos [____]</p> <p>Comedor dentro de las instalaciones [____]</p> <p>Apoyo educativo [____]</p>
27	<p>¿En su corporación ha habido movilizaciones o protestas por incumplimiento de pago de nómina? (Marcar la respuesta)</p> <p>Sí [____]</p> <p>No [____]</p> <p>No sabe/no responde [____]</p>
28	<p>¿En su corporación ha habido movilizaciones o protestas por incumplimiento de prestaciones? (Marcar la respuesta)</p> <p>Sí [____]</p> <p>No [____]</p> <p>No sabe/no responde [____]</p>
29	<p>Las prestaciones con las que cuenta, ¿son suficientes para tener una vida digna? (por vida digna entendemos la posibilidad de satisfacer necesidades básicas como alimentación, salud, educación y esparcimiento) (Marcar la respuesta)</p> <p>Sí [____]</p> <p>No [____]</p> <p>No sabe/no responde [____]</p>
SECCIÓN VI. FORMACIÓN	
<p>En esta sección le preguntaré sobre su proceso de formación y capacitación en esta institución/corporación.</p>	
30	<p>¿Cuánto tiempo duró su formación inicial? (Marcar la respuesta)</p> <p>No cursé formación inicial [____] PASE A PREGUNTA 33</p> <p>Menos de 1 mes [____]</p> <p>De 1 hasta 6 meses [____]</p> <p>Más de 6 meses y hasta 1 año [____]</p> <p>Más de 1 año [____]</p> <p>No sabe/no responde [____] PASE A PREGUNTA 33</p>
31	<p>Durante su formación inicial, ¿le impartieron cursos relacionados con los siguientes temas? (Marcar sí; no; no sabe)</p> <p>Marco normativo de la función policial y protocolos de actuación policial [____]</p> <p>Doctrina policial (misión, visión y valores de la institución) [____]</p> <p>Desarrollo integral (trabajo en equipo, manejo de estrés, etc.) [____]</p> <p>Investigación e inteligencia policial [____]</p> <p>Metodología operativa (técnicas y tácticas policiales) [____]</p> <p>Desarrollo y acondicionamiento físico policial [____]</p> <p>Habilidades administrativas e informáticas [____]</p> <p>Sistema de Justicia Penal [____]</p> <p>Criminología [____]</p> <p>Criminalística [____]</p> <p>Instrucción y disciplina policial [____]</p>





	<p>Ética policial y responsabilidades [____]</p> <p>Perspectiva de género [____]</p> <p>Cultura de la legalidad [____]</p> <p>Derechos Humanos [____]</p> <p>Introducción al derecho y a la seguridad pública [____]</p> <p>Derecho penal [____]</p> <p>Actuación policial [____]</p> <p>Primer Respondiente (protocolo, IPH, cadena de custodia, puesta a disposición, uso legítimo de la fuerza...) [____]</p> <p>Justicia penal para adolescentes [____]</p> <p>Protección Civil [____]</p> <p>Proximidad social y vinculación con la ciudadanía [____]</p> <p>Prevención de la violencia y delincuencia [____]</p> <p>Disturbios civiles [____]</p> <p>Conducción de vehículos policiales [____]</p> <p>Primeros auxilios [____]</p> <p>Uso de armas, instrumentos y mecanismos de control de personas [____]</p> <p>Armamento y prácticas de tiro [____]</p> <p>Radiocomunicación [____]</p> <p>Vigilancia y patrullaje [____]</p> <p>Detención y conducción de personas [____]</p> <p>Comunicación oral y escrita [____]</p> <p>Atención a víctimas [____]</p> <p>Inteligencia policial [____]</p>
32	<p>En su opinión, ¿los temas desarrollados durante su formación inicial le han ayudado a realizar sus funciones, fueron suficientes y aprendió lo necesario? (Marcar la respuesta)</p> <p>Muy en desacuerdo [____]</p> <p>Algo en desacuerdo [____]</p> <p>Algo de acuerdo [____]</p> <p>Muy de acuerdo [____]</p> <p>No sabe/no responde [____]</p>
33	<p>¿Cuántos cursos o capacitaciones ha recibido para actualizar sus conocimientos y mejorar en el último año? (indicar número)</p> <p>_____</p> <p>No sabe/no responde [____]</p>
34	<p>Del inicio del año a la fecha, ¿le impartieron cursos o capacitaciones relacionados con los siguientes temas? (Marcar sí; no; no sabe/no responde)</p> <p>Proximidad [____]</p> <p>Violencia contra mujeres y feminicidios [____]</p> <p>Atención a Víctimas [____]</p> <p>Técnicas y tácticas de reacción [____]</p> <p>Sistema de Justicia Penal [____]</p> <p>Medicina Táctica [____]</p> <p>Policía Cibernética [____]</p> <p>Investigación e inteligencia policial [____]</p> <p>Desaparición de personas [____]</p> <p>Ejecución Penal [____]</p> <p>Justicia Cívica [____]</p> <p>Derechos Humanos y Tortura [____]</p> <p>Perspectiva de género [____]</p>





	Secuestro [_____] Justicia Penal para Adolescentes [_____] Trata de personas [_____] Actuación en materia de búsqueda de personas [_____] Manejo y solución de conflictos [_____] Primeros auxilios [_____] Primer Respondiente (protocolo, IPH, cadena de custodia, puesta a disposición, uso legítimo de la fuerza...) [_____] Protección Civil [_____] Juicios Orales [_____] Alta Dirección [_____] Planeación táctica operativa [_____] Planeación y control policial [_____] Habilidades gerenciales [_____] Toma de decisiones [_____] Liderazgo [_____] Otro (especifique) [_____]
SECCIÓN VII. EVALUACIÓN	
En esta sección le haré algunas preguntas sobre los procesos de evaluación que ha vivido dentro de la corporación.	
35	¿Cuándo fue la última vez que le aplicaron exámenes de control de confianza? (Marcar la respuesta) Este año 1 [_____] El año pasado 2 [_____] Hace dos años 3 [_____] Hace tres años 4 [_____] Más de tres años 5 [_____] Nunca 6 [_____] No sabe/no responde 9 [_____]
36	¿Considera que el examen de control de confianza es un instrumento imparcial que GARANTIZA el cumplimiento de los perfiles requeridos y fortalece las instituciones de seguridad? (Marcar la respuesta) Nunca [_____] Rara vez [_____] A veces [_____] Siempre [_____] No sabe/no responde [_____]
37	Durante la evaluación de competencias básicas de la función, ¿en qué áreas en las que se presentó alguna dificultad durante la evaluación de competencias básicas de la función? (Marcar la respuesta) Logística y control de la institución evaluadora [_____] Falta de infraestructura y equipo [_____] Desempeño del instructor evaluador [_____] Diseño y planteamiento de la evaluación [_____] Otro (especifique) [_____] No le han aplicado esa evaluación [_____]





38	<p>¿Le han aplicado una evaluación del desempeño del personal en activo? (Es una evaluación del desempeño laboral o rendimiento de los empleados). (Marcar la respuesta)</p> <p>Sí [_____] No [_____] No sabe/no responde [_____] </p>
----	---

SECCIÓN VIII. INFRAESTRUCTURA

39	<p>En general, ¿cómo considera el estado físico de las instalaciones donde opera, para hacerlo de forma eficiente y eficaz? (Marcar la respuesta)</p> <p>Muy malo [_____] Malo [_____] Regular [_____] Bueno [_____] Muy Bueno [_____] No sabe/no responde [_____] </p>
----	--

40	<p>¿Considera necesario que se lleven a cabo mejoras, ampliaciones o construcciones a las instalaciones donde actualmente labora? (Marcar la respuesta)</p> <p>Sí, de forma urgente [_____] Sí, sería deseable [_____] No [_____] No sabe/no responde [_____] </p>
----	---

41	<p>¿Sabe si hubo mejoras físicas a las instalaciones de la institución donde labora desde el inicio del año a la fecha? (Marcar la respuesta)</p> <p>Sí, hubo y mejoraron la capacidad operativa y de infraestructura [_____] Si hubo pero no fueron suficientes [_____] No hubo [_____] No sabe/no responde [_____] </p>
----	--

SECCIÓN IX. CONDICIONES LABORALES Y FUNCIONES POLICIALES

En esta sección le preguntaré sobre sus condiciones de trabajo y las funciones que realiza en el día a día.

42	<p>¿Qué le gusta o no le gusta de su trabajo? (Marcar si; no; no sabe/no responde)</p> <p>Proteger y servir a la sociedad [_____] Investigar y analizar las evidencias [_____] Brindar seguridad/vigilar [_____] Ayudar a las personas [_____] Contacto con la población [_____] Portar el uniforme [_____] Combatir a la delincuencia [_____] El sueldo y las prestaciones [_____] Presentar ante la autoridad competente a los responsables de los delitos [_____] </p>
----	--





43	<p>En su opinión ¿cuál es el elemento más importante para fortalecer a su corporación/institución? (Marcar la respuesta)</p> <p>Mejor capacitación y actualización de conocimientos [____]</p> <p>Mayor equipamiento y mejores condiciones de trabajo [____]</p> <p>Más coordinación con otras instituciones de seguridad [____]</p> <p>No sabe/no responde [____]</p>
44	<p>Del inicio del año a la fecha, dentro de su corporación/institución, ¿ha sufrido problemas de discriminación o algún conflicto con compañeros (as) o algún superior jerárquico) (Marcar la respuesta)</p> <p>Sí [____]</p> <p>No [____]</p> <p>No sabe/no responde [____]</p>
45	<p>¿En esta institución/corporación existe alguna instancia donde usted pueda denunciar alguna falta o abuso de sus compañeros o superiores?</p> <p>Sí [____]</p> <p>No [____]</p> <p>No sabe/no responde [____]</p>
46	<p>¿Ha denunciado o presentado alguna queja de estas situaciones ante alguna unidad de control interno o autoridad? (Marcar la respuesta)</p> <p>Sí [____]</p> <p>No [____]</p> <p>No sabe/no responde [____]</p>
SECCIÓN X. HÁBITOS EN EL TRABAJO	
En esta sección le preguntaré sobre el estado de las instalaciones en las que labora.	
47	<p>¿Cuántas veces a la semana realiza las siguientes actividades? (Marcar: 1) Ninguna; 2) De 1 a 2 veces; 3) De 3 a 4 veces; 4) De 5 a 6 veces; 5) No sabe/no responde).</p> <p>Entrenamiento físico [____]</p> <p>Reuniones del mando con los subordinados [____]</p> <p>Inspección física de uniforme y calzado [____]</p> <p>Revisión del armamento (arme y desarme) [____]</p> <p>Calibración de instrumental [____]</p> <p>Actualización de normativa [____]</p> <p>Pase de lista [____]</p> <p>Cumplimiento de Mandamientos [____]</p>
SECCIÓN XI. PROBLEMAS EN EL TRABAJO	
En esta sección le preguntaré sobre el estado de las instalaciones en las que labora.	
48	<p>De la siguiente lista, ¿qué aspectos considera que son necesarios para mejorar el trabajo de su corporación? (Marcar sí; no; no sabe/no responde).</p>





	<p>Más personal [____]</p> <p>Capacitación [____]</p> <p>Equipo de trabajo [____]</p> <p>Lealtad y ética laboral [____]</p> <p>Mejor trato y motivación por parte de los superiores [____]</p> <p>Trabajo en equipo y compañerismo [____]</p> <p>Oportunidades de crecimiento [____]</p> <p>Mejora salarial [____]</p> <p>Más prestaciones laborales [____]</p> <p>Instalaciones adecuadas [____]</p>
49	<p>De la siguiente lista, ¿qué problemas considera que existen dentro de su institución? (Marcar sí; no; no sabe/no responde).</p> <p>Maltrato y/o intimidación por parte de sus superiores [____]</p> <p>Corrupción de elementos policiales [____]</p> <p>Falta de actitud de servicio por parte de elementos [____]</p> <p>Falta de confianza en los elementos [____]</p> <p>Falta de liderazgo de sus mandos [____]</p> <p>Falta de organización [____]</p> <p>Infiltración del crimen organizado dentro de su corporación [____]</p> <p>Negligencia en la actuación de los elementos [____]</p> <p>Conflictos personales entre elementos [____]</p> <p>Acoso u hostigamiento sexual [____]</p>

IX. BITÁCORA DE LEVANTAMIENTO

Una vez concluido el levantamiento, el Equipo de Levantamiento deberá enviar a la DIPPE: la siguiente documentación:

Bitácora de levantamiento: Formato pdf, conforme a lo siguiente:

- a) Fecha horario y dirección de cada levantamiento;
- b) Número de personas encuestadas, desagregadas por sexo 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):
- f) Registro de cualquier incidencia que haya retrasado o afectado el levantamiento.





X. ELABORACIÓN DEL INFORME EJECUTIVO

La Instancia Evaluadora deberá integrar y elaborar el Informe Ejecutivo de Resultados de la aplicación de la encuesta institucional, con la siguiente estructura:

- 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 las 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.
- d) Conclusiones.

XI. DOCUMENTACIÓN ENTREGABLE

Tabla 3: Documentación entregable por parte de la Instancia Evaluadora.

No.	Producto entregable	Fecha de entrega
1	Bitácora de levantamiento.	Julio a agosto de 2025.
2	Base de datos de la encuesta en formato XLS , con todos los registros debidamente validados, y con la estructura asignada en el cuestionario en formato electrónico.	
3	Base de datos de la encuesta en formato hoja de cálculo XLS con todos los registros debidamente validados, y con la estructura y nomenclatura asignada en el cuestionario, conforme a lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Tabla de frecuencias general (1 archivo xls). • Tabla de frecuencias por estrato (Policía municipal, documento xls). 	Septiembre de 2025.
4	Encuestas aplicadas en formato documento portátil de Adobe (PDF) , debidamente foliadas y firmadas por los elementos policiales que llenaron el mismo.	Septiembre de 2025.
5	Informe Ejecutivo de Resultados de la aplicación de la encuesta institucional impreso y en formato documento portátil de Adobe (PDF) en medio electrónico, con la siguiente estructura: <ol style="list-style-type: none"> 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 las 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. d) Conclusiones. 	Octubre de 2025.

Fuente: Elaboración propia.





XII. PERFIL DEL EQUIPO EVALUADOR

El Equipo de Levantamiento deberá ser multidisciplinario y estar integrado por personas 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:

Tabla 4: Perfiles de las personas integrantes del equipo de levantamiento.

Cargo	Escolaridad y/o áreas de especialidad	Experiencia
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.

Fuente: Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2025.

La persona integrante del equipo evaluador deberá presentar una carta en formato libre y hoja membretada en la que manifieste su interés por participar en la evaluación, indicando el cargo a desempeñar. La carta deberá ir acompañada de:

1. 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.
2. 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".
3. 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.

XIII. CONDICIONES GENERALES

1. La vigencia del servicio será a partir de la formalización del contrato y hasta diciembre del 2025.
2. El proveedor deberá presentar los entregables en tiempo y forma a entera satisfacción de la contratante.
3. El proveedor deberá informar a la brevedad posible mediante oficio a la contratante de cualquier situación que se presente durante la ejecución del servicio, en cuanto impida o dificulte la prestación del mismo.
4. El proveedor deberá coordinarse con la contratante para llevar a cabo el servicio en los lugares y horarios que se establezcan.

XIV. CRONOGRAMA DE TRABAJO

Actividad	Fecha
1. Reunión para la presentación de la encuesta institucional.	02 de junio al 30 de junio del 2025.
2. Envío de listados por parte de enlaces para la conformación de la muestra y selección de entrevistados.	A más tardar el 30 de junio del 2025.
3. Revisión y validación de la muestra por parte de las áreas responsables.	A más tardar el 04 de julio del 2025
4. Levantamiento de la Encuesta Institucional del Municipio de Tultitlán 2025 para el ejercicio fiscal 2024.	Del 7 de julio al 15 de agosto del 2025.
5. Conformación de la Base de Datos de la Encuesta Institucional.	De agosto a septiembre del 2025.
6. Entrega de la base de datos.	Septiembre del 2025.
7. Integración del Informe de Evaluación por parte del Equipo Evaluador (informe preliminar).	Septiembre del 2025.
8. Revisión y retroalimentación por	Septiembre del 2025





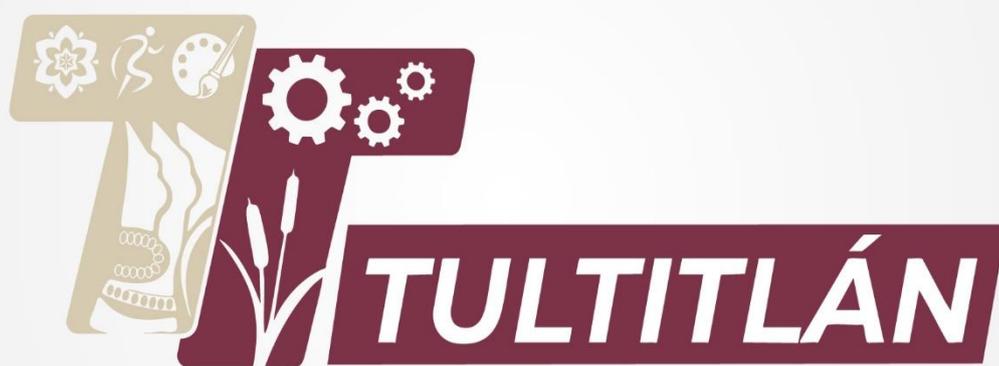
parte de las áreas responsables de Tultitlán.	
9. Entrega del Informe Ejecutivo de la Evaluación Institucional.	Del 01 al 31 de octubre de 2025.

Referencias

Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) 2025. Disponible en: <https://www.gob.mx/sesnsp/documentos/lineamientos-generales-de-evaluacion-del-fondo-de-aportaciones-para-la-seguridad-publica-fasp-2025?state=published>

FASP Anexo 1 Encuesta Institucional 2025. Disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/994120/FASP_Anexo_1_Encuesta_Institucional_2025.pdf





TULTITLÁN
Gobierno que Transforma
2025 - 2027

