



Términos de Referencia para Evaluación del ejercicio fiscal 2019.  
Coordinación de Evaluación de Aplicación de Fondos.

---

*Acciones de Evaluación y Seguimiento.  
Septiembre del 2019.*

**Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública**  
**Términos de referencia para la adjudicación de la Evaluación para el ejercicio fiscal**  
**2019 del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) del Estado de**  
**Guanajuato.**



## Disposiciones generales.

- El presente documento tiene por objeto establecer los términos y condiciones que deben observar el o los responsables de la evaluación de los recursos provenientes del financiamiento conjunto del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) para el ejercicio 2019. Dicha evaluación, será llevada a cabo por un consultor externo quien será el encargado de analizar la información respecto al cumplimiento de los objetivos y metas asociados a los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas estipulados en el Anexo Técnico del Convenio, a fin de conocer los resultados del ejercicio, destino y aplicación de los recursos, así como los impactos obtenidos en comparación a los esperados.
- **Para efectos de los presentes Términos de Referencia se entenderá por:**
  - **ANEXO TÉCNICO:** El correspondiente al Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2019 (FASP 2019);
  - **CONSULTOR:** Evaluador externo contratado para realizar la evaluación integral, la evaluación institucional y la evaluación específica al desempeño;
  - **CONVENIO:** Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Guanajuato relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2019; **CTSEFASP:** Comisión Técnica para el Seguimiento a la Evaluación del FASP;
  - **DGPSESNSP:** Dirección General de Planeación del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
  - **EJECUTORES:** La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato; la Fiscalía General del Estado de Guanajuato; el Centro de Evaluación y Control de Confianza del Estado de Guanajuato; El Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública. Quienes son los beneficiarios de los recursos del FASP 2019 y responsables de la implementación de los Programas con Prioridad Nacional (PPN) y Subprogramas asociados;
  - **FASP:** Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública;
  - **LINEAMIENTOS:** Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el ejercicio Fiscal 2019;
  - **PPN:** Programas con Prioridad Nacional 2019;
  - **EL SECRETARIADO:** Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y
  - **SESESP:** Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Guanajuato.





## Antecedentes y Justificación

- En el **CONVENIO** se establece que: "En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7 fracción II y 8 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, "**LA ENTIDAD FEDERATIVA**" destinará recursos del Financiamiento Conjunto, para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de las acciones, metas, conceptos y recursos asociados de los Programas con Prioridad Nacional (PPN) y, en su caso, Subprogramas, instrumentados en el marco del "**CONVENIO**", en los términos establecidos en el Anexo Técnico y observando los "**LINEAMIENTOS**" Generales de Evaluación que emita "**EL SECRETARIADO**".
- Los **LINEAMIENTOS** en su artículo 3 señalan: "Las entidades federativas deberán realizar la evaluación de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas, respecto de las metas y recursos convenidos en los Anexos Técnicos de los Convenios de Coordinación del **FASP** a través de evaluadores externos..."
- Asimismo, el **ANEXO TÉCNICO** en su apartado correspondiente a Seguimiento y Evaluación, establece como objetivo de la Entidad Federativa, a través del **SESESP**:

"Dar cumplimiento a los Lineamientos Generales de Evaluación que emita la Dirección General de Planeación del "**SECRETARIADO**".

- A fin de dar cumplimiento a la obligación y acciones antes referidas, se considera necesaria la contratación de un **CONSULTOR** que cumpla con las características establecidas en la fracción III del artículo 2 de los **LINEAMIENTOS** que cita:
  - "Artículo 2. Además de las definiciones contenidas en los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del FASP, para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:  
...  
III. Evaluador externo. - A la persona física y/o moral especializada y con experiencia probada en evaluación de políticas públicas y que cumpla con los requisitos de independencia, imparcialidad y transparencia, que fue contratada por la entidad federativa para llevar a cabo la evaluación;"
- Cabe mencionar que, por evaluación se entiende de acuerdo con lo dispuesto por la fracción II del numeral en cita:
  - "II. Evaluación.- Al análisis sistemático y objetivo de los resultados obtenidos mediante el ejercicio y aplicación de los recursos federales del FASP y de la aportación estatal, que tiene como finalidad determinar el logro de los objetivos y metas convenidas en los Anexos Técnicos, así como su pertinencia, eficiencia y posible impacto;"
- Para la contratación del **CONSULTOR** se contemplará lo dispuesto en el artículo 5 de los **LINEAMIENTOS** que señala lo siguiente en sus fracciones I, II y III:
  - I. Cláusula compromiso para el evaluador externo donde se obligue a observar lo establecido en los presentes Lineamientos;
  - II. 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



evaluador externo, en caso de incumplimiento de la misma, además de las sanciones penales y/o administrativas que correspondan; y

- III. Cláusula en la que se establezca la responsabilidad del evaluador externo de responder por escrito, sobre aquellos comentarios u observaciones solicitados por el Secretariado Ejecutivo Estatal, posteriores a la entrega final de la Encuesta Institucional y del Informe Estatal de Evaluación. Lo anterior, sin menoscabo de la liberación de la contraprestación correspondiente conforme a lo establecido para tal efecto en el contrato.”

Dicha contratación de servicios contará para su pago con parte del recurso previsto en el **ANEXO TÉCNICO** en el apartado de DISTRIBUCIÓN GENERAL DE LOS RECURSOS DEL FINANCIAMIENTO CONJUNTO subtema Seguimiento y Evaluación de los Programas, previniendo los siguientes requisitos para la satisfacción de la voluntad de las partes:

- El **SESESP** retomará la estructura instaurada de la **CTSEFASP** y, en caso de ser necesario, gestionará los cambios de los integrantes. Dicha comisión debe ser conformada con al menos un representante de cada una de las instancias ejecutoras del **FASP** en la Entidad, quienes podrán tener un suplente, de tal manera que en cada sesión participe al menos un representante de cada uno de ellos.
- El **CONSULTOR** deberá asistir a las sesiones de la **CTSEFASP** a las que se le convoque a efecto de presentar avances, solicitar validaciones de los entregables y presentar las inquietudes que surjan dentro del ejercicio de sus actividades.

## Servicios Requeridos

El **CONSULTOR** deberá realizar la evaluación de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas, respecto de las metas y recursos pactados en los Anexos Técnicos de los Convenios de Coordinación del FASP, para lo cual deberá considerar lo comprendido por Evaluación Específica al Desempeño y las dos vertientes del artículo 3 de los **LINEAMIENTOS**.

- Evaluación Institucional (Encuesta Institucional): Tiene por objeto conocer la percepción del personal operativo de las Instituciones de Seguridad Pública de las entidades federativas respecto de temas relacionados con su capacitación, evaluación y equipamiento, así como de las condiciones generales en las que desarrollan sus actividades; aspectos asociados con la aplicación de los recursos del financiamiento conjunto del FASP,
- Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación): Es el documento que contiene la valoración de los resultados e impactos obtenidos derivados del cumplimiento de las metas convenidas en los Anexos Técnicos, con base en los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas correspondientes, asociando el avance en la aplicación de los recursos provenientes del financiamiento conjunto del FASP, así como el análisis del cumplimiento de los fines y propósitos para los que fueron destinados los recursos respectivos, y





- La Evaluación Específica al Desempeño: Tiene como objetivo contar con una valoración del desempeño de los Programas Federales y Acciones ejercidos en el 2019 en el Estado de Guanajuato del Ramo 33, según la base de información entregada por las Dependencias y Entidades responsables de su ejecución.

### Evaluación Institucional (Encuesta Institucional)

- Conforme a lo requerido en el artículo 8 de los **LINEAMIENTOS**, el **CONSULTOR** deberá realizar el levantamiento de la Encuesta Institucional al personal operativo con base en el cuestionario establecido en su Anexo 1.
- Además, con apego al artículo 9 de los ya antes mencionados **LINEAMIENTOS**, el cuestionario deberá ser aplicado a al menos 404 policías estatales, 166 policías ministeriales y 176 custodios.
- Para el mejor entendimiento de los datos recabados, el **CONSULTOR** deberá presentar un informe gráfico de resultados de la aplicación de la Encuesta Institucional que contenga los resultados de las variables que se integran en el cuestionario.

### Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación)

- El **CONSULTOR**, deberá desarrollar la evaluación integral con apego a lo establecido en los artículos 15 a 17 de la tercera sección, capítulo II de los **LINEAMIENTOS**, y a los demás requisitos que se deriven de las sesiones con la **CTSEFASP**. El **CONSULTOR** podrá obtener la validación del informe anual de evaluación, siempre y cuando, este abarque el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 y cumpla con los criterios en cuanto a redacción y aspecto homogéneo de todos sus componentes, la estructura que se indica y las características requeridas en los **LINEAMIENTOS** y sus anexos.

### Evaluación Específica al Desempeño

- La metodología atenderá estrictamente a lo establecido en los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública en los Estados y el Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el Ejercicio Fiscal 2019, así como a lo señalado en los Lineamientos Generales de Evaluación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2019. Al mismo tiempo, deberá tomar como referencia los criterios técnicos establecidos por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), ambas, autoridades federales en materia de evaluación.



## Entregables de la Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación)

El Consultor deberá entregar al **SESESP**, a más tardar el 24 de enero de 2020, para ser revisados por la Coordinación de Evaluación a la Aplicación de Fondos y estar en posibilidad de cumplir con lo dispuesto en el artículo 16 de los **LINEAMIENTOS**, los productos que a continuación se detallan, derivados de la evaluación integral:

- I. Informe Estatal de Evaluación en archivo electrónico editable para su revisión cumpliendo con criterios en cuanto a redacción y aspecto homogéneo de todos sus componentes. Una vez aprobado el informe por la **CTSEFASP**, el Consultor lo entregará en medio electrónico en formato PDF y Microsoft Word, en formato DOCX.
- II. Base de datos de las metas alcanzadas y los avances generales de los Programas con Prioridad Nacional y Subprogramas con corte al 31 de diciembre de 2019, en archivo electrónico, en formato Microsoft Excel (XLSX), conforme a la información y los formatos determinados en el Anexo 2 de los **LINEAMIENTOS**.
- III. Formato para la Difusión de los Resultados de las Evaluaciones, contestado conforme lo requerido en la NORMA PARA ESTABLECER EL FORMATO PARA LA DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DE LOS RECURSOS FEDERALES MINISTRADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, en formato PDF y Microsoft Word, en formato DOCX.

Una vez entregado el Informe Estatal de Evaluación al **SECRETARIADO**, si derivado de la revisión hecha por la **DGPSESNSP** y/o por las Unidades Administrativas responsables de cada uno de los **PPN**, fuera requerido solventar alguna observación, el **CONSULTOR** será responsable del seguimiento posterior a la entrega del informe estatal de evaluación, dando respuestas por escrito a comentarios u observaciones emanados del mismo, así como comprometerse a dar seguimiento a la planeación de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

## Entregables Finales de la Evaluación Integral (Informe Estatal de Evaluación)

A partir de la conclusión del proceso de revisión del informe estatal de evaluación del FASP 2019 por parte de la **DGPSESNSP**, el **CONSULTOR** deberá entregar en un plazo máximo de 20 días hábiles contados a partir de esa fecha los siguientes:





- 15 ejemplares de la evaluación 2019 en versión impresa, que contengan la versión pública del Informe Gráfico de Resultados; versión pública del Informe Estatal de Evaluación y su anexo que deberá ser el "Informe de la Evaluación al Desempeño del FASP 2019".
- Copia digital en el soporte que elija el proveedor de las evidencias presentadas por los EJECUTORES con respecto al cumplimiento de metas de los PPN.

### Entregables Finales de la Evaluación Específica al Desempeño:

Informe final de evaluación en formato electrónico (PDF) e impreso, con los principales resultados obtenidos de la aplicación de la metodología evaluativa. Estructurada y entregada de acuerdo al Modelo de Términos de Referencia para la Evaluación Específica de Desempeño 2014-2015 y a lo contenido en el capítulo II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

### Insumos que entrega el SESESP:

- Copia simple del **CONVENIO**;
- Copia simple del **ANEXO TÉCNICO**.
- Copia simple de los **LINEAMIENTOS**.
- Términos de referencia.
- Cronograma de actividades.
- Directorio de enlaces de las distintas instancias involucradas e integrantes de la **COMISIÓN**.
- Estado de fuerza desglosado por sexo y grado jerárquico de las Instituciones correspondientes.
- Listado de personal para la aplicación de encuesta; proporcionado por las direcciones de recursos humanos de las instancias involucradas.
- Informes y avances físicos financieros de las instancias ejecutoras de los **PPN** convenidos en el **ANEXO TÉCNICO**.



Términos de Referencia para Evaluación del ejercicio fiscal 2019.  
Coordinación de Evaluación de Aplicación de Fondos.

*Acciones de Evaluación y Seguimiento.  
Septiembre del 2019.*

**Cronograma de actividades:**

| MES                                                                                                             | Septiembre |          | Octubre |          |          |          | Noviembre |          |          |          | Diciembre |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|---------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|
| SEMANA                                                                                                          | 39         | 40       | 41      | 42       | 43       | 44       | 45        | 46       | 47       | 48       |           |
| Días de la semana                                                                                               | 23 al 29   | 30 al 06 | 7 al 13 | 14 al 20 | 21 al 27 | 28 al 03 | 4 al 10   | 11 al 17 | 18 al 24 | 25 al 01 |           |
| Invitación a aspirantes a Consultor.                                                                            |            |          |         |          |          |          |           |          |          |          |           |
| Recepción de Propuestas Técnicas Económicas.                                                                    |            |          |         |          |          |          |           |          |          |          |           |
| Apertura de propuestas y Selección de Consultor.                                                                |            |          |         |          |          |          |           |          |          |          |           |
| Notificación a Consultor seleccionado.                                                                          |            |          |         |          |          |          |           |          |          |          |           |
| Proceso de Contratación.                                                                                        |            |          |         |          |          |          |           |          |          |          |           |
| Acuerdos del esquema de trabajo.                                                                                |            |          |         |          |          |          |           |          |          |          |           |
| Primera solicitud de información para el desarrollo de la Encuesta Institucional e Informe anual de Evaluación. |            |          |         |          |          |          |           |          |          |          |           |
| Recepción de información (Informe anual de Evaluación).                                                         |            |          |         |          |          |          |           |          |          |          |           |
| Determinación metodológica y muestra (Encuesta Institucional).                                                  |            |          |         |          |          |          |           |          |          |          |           |
| Integración de grupos de trabajo (Encuesta Institucional).                                                      |            |          |         |          |          |          |           |          |          |          |           |
| Armado de cronograma de trabajo de campo y coordinación con enlaces SSPE y FGE (Encuesta Institucional).        |            |          |         |          |          |          |           |          |          |          |           |
| Capacitación de aplicadores (Encuesta Institucional).                                                           |            |          |         |          |          |          |           |          |          |          |           |
| Análisis y sistematización de la información para el desarrollo del Informe anual de Evaluación.                |            |          |         |          |          |          |           |          |          |          |           |
| Levantamiento de la encuesta (4 de noviembre).                                                                  |            |          |         |          |          |          |           |          |          |          |           |

*[Handwritten signature]*





Términos de Referencia para Evaluación del ejercicio fiscal 2019.  
Coordinación de Evaluación de Aplicación de Fondos.

*Acciones de Evaluación y Seguimiento.  
Septiembre del 2019.*

| MES                                                                                                                       | Diciembre |          |          |          | Enero    |          |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| SEMANA                                                                                                                    | 49        | 50       | 51       | 52       | 1        | 2        | 3        |
| Días de la semana                                                                                                         | 02 al 08  | 09 al 15 | 16 al 22 | 23 al 29 | 30 al 05 | 06 al 12 | 20 al 26 |
| Segunda solicitud de información para el desarrollo del Informe anual de Evaluación.                                      |           |          |          |          |          |          |          |
| Procesamiento de datos (Encuesta Institucional).                                                                          |           |          |          |          |          |          |          |
| Recepción de información (Informe anual de Evaluación).                                                                   |           |          |          |          |          |          |          |
| Análisis y sistematización de la información (Informe anual de Evaluación).                                               |           |          |          |          |          |          |          |
| Integración del Informe anual de Evaluación.                                                                              |           |          |          |          |          |          |          |
| Generación del informe (Encuesta Institucional).                                                                          |           |          |          |          |          |          |          |
| Envío de versión preliminar del Informe Gráfico de Resultados e Informe anual de Evaluación.                              |           |          |          |          |          |          |          |
| Retroalimentación y comentarios sobre versión preliminar del Informe Gráfico de Resultados e Informe anual de Evaluación. |           |          |          |          |          |          |          |
| Entrega final del Informe Gráfico de Resultados y sus bases de datos.                                                     |           |          |          |          |          |          |          |
| Entrega de la versión final del Informe anual de Evaluación y sus bases de datos correspondientes                         |           |          |          |          |          |          |          |



## Bases para participar

**Primera.** – El aspirante a **CONSULTOR** deberá ser una persona física y/o moral especializada y con experiencia probada en evaluación de políticas públicas en materia de seguridad pública y que cumpla con los requisitos de independencia, imparcialidad y transparencia, que fue contratada por la entidad federativa para llevar a cabo la evaluación.

El **CONSULTOR** asumirá los costos y gastos que significan las instalaciones físicas, equipo de oficina, alquiler de servicios, transporte y/o costos adicionales, entre otros, que se requiera para la realización de la evaluación; Así mismo, es responsable del pago por servicios profesionales, viáticos y aseguramiento del personal profesional, técnico, administrativo y de apoyo que sea contratado para la ejecución de la evaluación y operaciones conexas.

**Segunda.** - El aspirante a **CONSULTOR** deberá realizar sus propuestas tanto técnica como económica, tomando en cuenta todos los requerimientos de los **LINEAMIENTOS**, como de los presentes términos de referencia y en el entendido de que deberán garantizar los trabajos mediante fianza y que deberá estar disponible el tiempo que se le requiera dentro del periodo contemplado para la realización de las evaluaciones y su seguimiento.

**Tercera.** - Para que la documentación entregada por los aspirantes a **CONSULTOR** cumpla con la información requerida, la propuesta técnica deberá contener, al menos:

- a) Perfil de la empresa.
- b) Curricular institucional.
- c) Experiencia en estudios de la aplicación de recursos federales con evidencias.
- d) Curricular de el o los responsables de la Evaluación para el ejercicio fiscal 2019 del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) del Estado de Guanajuato.
- e) Método para la aplicación de encuestas.
- f) Método para la evaluación integral.
- g) Organigrama del equipo de trabajo que participará en la Evaluación para el ejercicio fiscal 2019 del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) del Estado de Guanajuato.
- h) Descripción de roles y perfiles de los participantes.

**Cuarta.** - La propuesta económica deberá ser elaborada y enviada en tres tantos de acuerdo al formato de propuesta económica adjunto en el correo de convocatoria a aspirantes a **CONSULTOR** para la realización de la Evaluación FASP 2019 del Estado de Guanajuato e incluyendo el costo de la Evaluación Específica al Desempeño dentro del costo de la Evaluación integral.

**Quinta.** - Adicional a lo anterior, los aspirantes a **CONSULTOR** deberán enviar los siguientes documentos solicitados a fin de acreditar las competencias y requisitos para participar en el proceso de selección del candidato.





### **1.0 Propuesta técnica y económica:**

- Perfil de la empresa.
- Curricular institucional.
- Experiencia en estudios de la aplicación de recursos federales con evidencias.
- Curricular de el o los responsables de la Evaluación para el ejercicio fiscal 2019 del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) del Estado de Guanajuato.
- Método para la aplicación de encuestas.
- Método para la evaluación integral.
- Organigrama del equipo de trabajo que participará en la Evaluación para el ejercicio fiscal 2019 del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP) del Estado de Guanajuato.
- Descripción de roles y perfiles de los participantes.
- Tres tantos de la propuesta técnica de acuerdo al formato.

### **2.0 Documentos Generales:**

- Identificación oficial (Credencial de Elector vigente)
- Copia de Acta Constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público del Comercio.
- Poder notarial en el cual se acredita la personalidad de quien representa legalmente a la sociedad.

### **3.0 Documentos para la acreditación de competencias:**

- Evidencia de especialización (Constancias, certificados, títulos, currículo o cédulas).
- Evidencia documental de estudios de opinión en materia de seguridad pública o temas relacionados con la misma.
- Cartas de recomendación y/o evidencia que acredite la experiencia en la realización de evaluaciones FASP.
- Evidencia que acredite el profesionalismo requerido mediante curricular de evaluador y/o encargados de la realización de la evaluación.
- Organigrama del equipo de evaluación y del que aplicará la encuesta.
- Constancia de situación fiscal emitida por el SAT.
- Carta manifiesto, bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos de independencia, imparcialidad y transparencia. (Formato libre).
- Carta manifiesto, bajo protesta de decir verdad de que no ha sido sancionado por incumplimiento de contrato. (Formato libre).
- Cuestionario anexo en el correo de invitación.



**Sexta.** – Los aspirantes a **CONSULTOR** deberán hacer llegar al SESESP sus propuestas técnicas, propuestas económicas y los documentos solicitados en la tabla para la acreditación de competencias y requisitos de acuerdo a los requerido en los Términos de Referencia; a más tardar el viernes 04 de octubre del 2019, mismas que se recibirán en sobre cerrado en las oficinas con domicilio en San Matías #18, Col. San Javier Primera Sección, C.P. 36020, Guanajuato, Gto. dirigido a un servidor y en atención a la Lic. Rosa María Alfaro Barroso; Encargada de la Coordinación de Evaluación de Aplicación de Fondos.

- La notificación de los resultados de la convocatoria se dará a conocer (salvo causas de fuerza mayor) el día 11 de octubre del 2019, mediante el envío de correos electrónicos a las direcciones proporcionadas por los aspirantes.

Atentamente

**MAESTRO MARCO ANTONIO SÁNCHEZ APARICIO**  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Guanajuato, Gto., lunes 23 de septiembre del 2019.