



GOBIERNO DEL
ESTADO DE CHIAPAS



CHIAPAS NOS UNE

Manual Operativo del Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal - SIAHE

(Apartado Cualitativo)

2017



SECRETARÍA
DE HACIENDA

Índice

	Página
Presentación	
I. Estructura Esquemática de la Información Cualitativa	1
II. Acceso al Sistema	2
III. Estrategia Institucional	3
A. Datos Generales	3
A.1. Objetivos Estratégicos	4
A.2. Indicadores Estratégicos	5
A.3. Alineaciones	6
B. Avance de Indicadores (Seguimiento)	6
C. Envío de Información	8
C.1. Envío de Datos	8
C.2. Envío de Avances	9
IV. Programa Presupuestario	9
A. Datos Generales	10
A.1. Alineación a ODS's	11
A.2. Diagnóstico	11
A.3. Evaluación	12
A.4. Objetivos e Indicadores del Fin	12
A.5. Objetivos e Indicadores de Propósito	13
B. Avance de Indicadores (Seguimiento)	14
B.1. Indicadores de Fin	15
B.2. Indicadores de Propósito	16
C. Envío de Información	16
C.1. Envío de Datos	16
C.2. Envío de Avances	17

V. Proyecto Institucional y/o Inversión	18
A. Datos Generales	19
A.1. Beneficiarios	20
A.2. Objetivos e Indicadores del Componente	21
A.3. Objetivos e Indicadores de Actividad	22
A.4. Desglose de Componentes	24
B. Avance de Proyectos Institucionales y/o Inversión (Seguimiento)	25
B.1. Indicadores de Componentes	25
B.2. Indicadores de Actividades	27
B.3. Beneficiarios	27
B.4. Desglose de componentes	28
C. Envío de Información	29
C.1. Envío de Datos	29
C.2. Envío de Avances	30
VI. Catálogos	31

PRESENTACIÓN

La Ley General de Contabilidad Gubernamental, la Ley de Disciplina Financiera y demás ordenamientos jurídicos del orden Federal y Estatal, establecen obligaciones y responsabilidades que los organismos públicos deben de atender con el fin de dar cumplimiento al proceso de adopción e implementación de la armonización contable, entre ellos, el control y medición de los recursos, la transparencia y la rendición de cuentas.

En esta perspectiva, el Manual Operativo del Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal - **SIAHE 2017** tiene como propósito servir de instrumento de apoyo y acompañamiento en la integración de la información cualitativa (Datos y Avances) del presupuesto de egresos y colaborar en el proceso de su consolidación, desde la planeación hasta la rendición de cuentas.

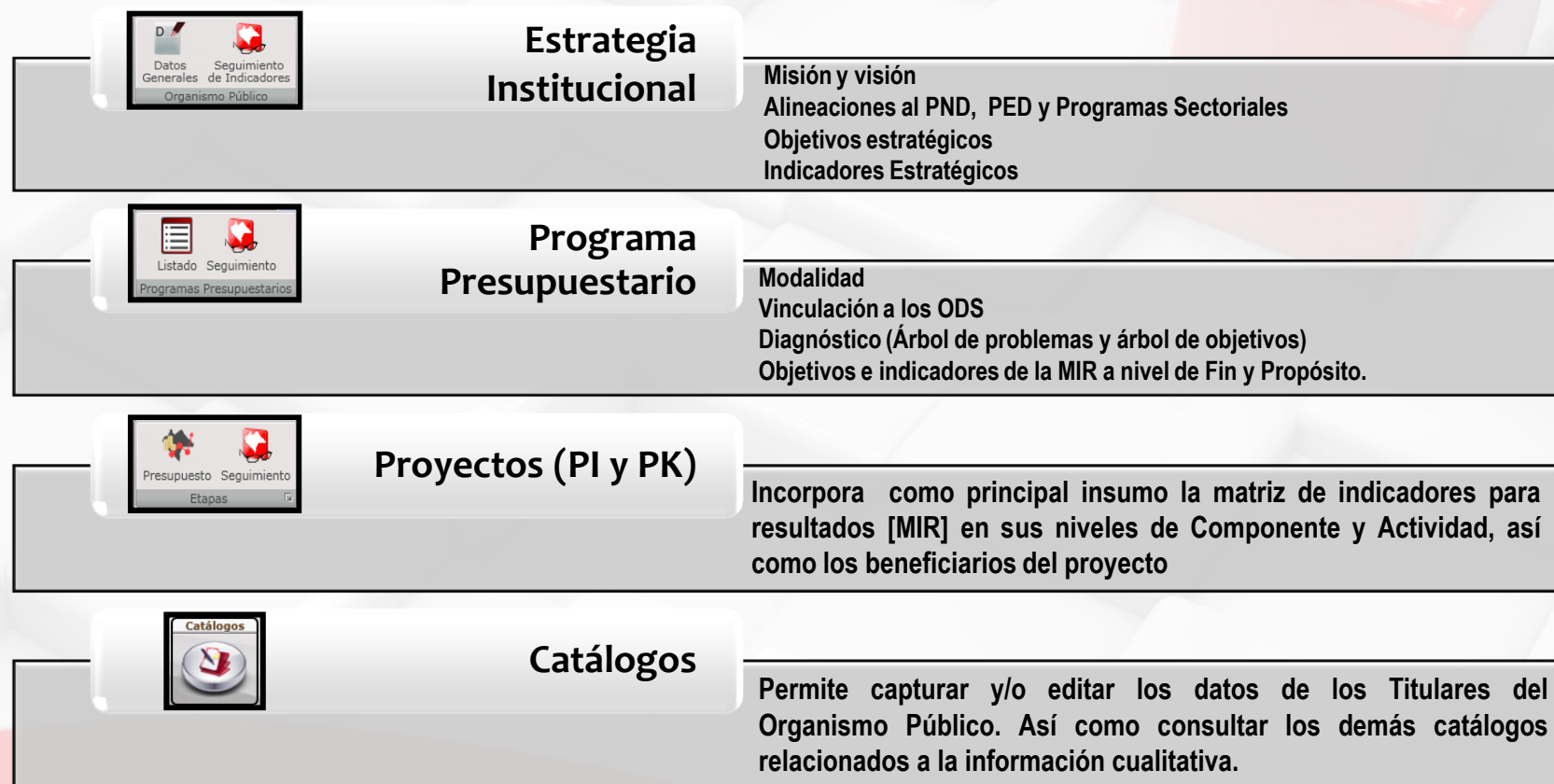
De igual forma, el presente manual describe paso a paso la operatividad de los módulos del SIAHE y da claridad sobre la información específica que debe incluirse, como resultado del diseño y análisis de la información en el enfoque del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y de sus componentes principales como son: la Metodología del Marco Lógico (MML) y la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

El manual Cualitativo del SIAHE permite capturar la información con base en los módulos y orden siguientes: I. Estrategia Institucional, II. Programa Presupuestario, III. Proyecto Institucional y/o Inversión, y IV. Catálogos.

Para acceder al sistema **SIAHE 2017** es necesario que los usuarios cuenten con Clave de acceso, el cual podrá solicitar en la Dirección de Política del Gasto de esta Secretaría.

I. Estructura Esquemática de la Información Cualitativa

El SIAHE 2017 se integra de los módulos siguientes:



II. Acceso al Sistema

El Sistema Integral de Administración Hacendaria requiere para su autenticación de los datos siguientes:



Para acceder a la información cualitativa deberá seleccionar el ícono No. 3 «Proyectos»

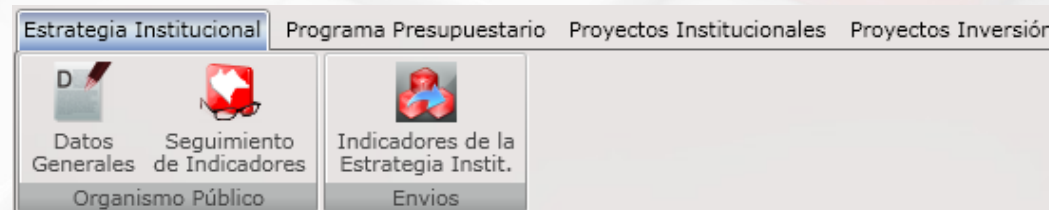
Autenticación

Organismo Público:
 Seleccione su Organismo Público...

Nombre de Usuario:

Clave de Acceso:

Al acceder a "Proyectos" desplegará el menú siguiente:

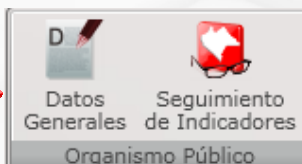


Estrategia Institucional: Datos Generales; Objetivos e indicadores estratégicos, Alineación ; Seguimiento de Indicadores; Envío de Información (Ver Apartado III. Estrategia Institucional).

Programas Presupuestarios: Datos Generales: Alineación a ODS's, Diagnóstico (árbol de problemas y árbol de objetivos), Evaluación, Objetivos e Indicadores de Fin y Propósito; Avance de Indicadores de Fin y Propósito; Envío de información (Ver Apartado IV. Programa Presupuestario).

Proyecto Institucional y/o Inversión: Datos Generales: Clave presupuestaria, Beneficiarios, objetivos e indicadores de Componente y Actividad, y solo para Proyectos de Inversión el Desglose de Componentes; Avance (Indicadores de Componente y Actividad, Beneficiarios y sólo para Proyectos de Inversión el Desglose de Componente); Envío de Información (Ver Apartado V. Proyectos Institucionales e Inversión).

III. Estrategia Institucional



Para la captura de este módulo dar clic en el menú de «Estrategia Institucional». El primer apartado de captura son los Datos Generales. Posterior a la ratificación de la información, se habilitará el apartado de Seguimiento de Indicadores.

A. Datos Generales

3 Guardar Objetivos e Indicadores Estratégicos Estrategias Estrategias del OPE Imprimir

Datos Generales
Status del Documento: INICIAL

Misión: } **1** Procurar la administración del ingreso, de los recursos humanos y del desarrollo administrativo, así como la asignación prioritaria del presupuesto de egresos, el financiamiento público y control de las entidades paraestatales, enfocado en un ejercicio de rendición de cuentas claras y transparentes e innovando a través de leyes, sistemas y políticas; que permita ofrecer servicios de calidad a los contribuyentes, organismos públicos, federación y municipios.

Visión: } Ser la Dependencia líder, que garantice la credibilidad, transparencia y confianza en las finanzas públicas, asegurando el equilibrio financiero y la administración innovadora y eficaz de la hacienda pública, privilegiando la calidad en los servicios para propiciar certidumbre social, desarrollo y crecimiento económico, así como la gobernabilidad en la entidad.


Evaluación Cualitativa: } El propósito fundamental del cumplimiento con los objetivos y estrategias que constituyen un instrumento esencial para el desarrollo y la ejecución de las políticas del Estado, mediante el incremento de los ingresos, la eficiencia en la administración de los recursos y la optimización del gasto público, los cuales permitirán generar el desarrollo de la entidad.

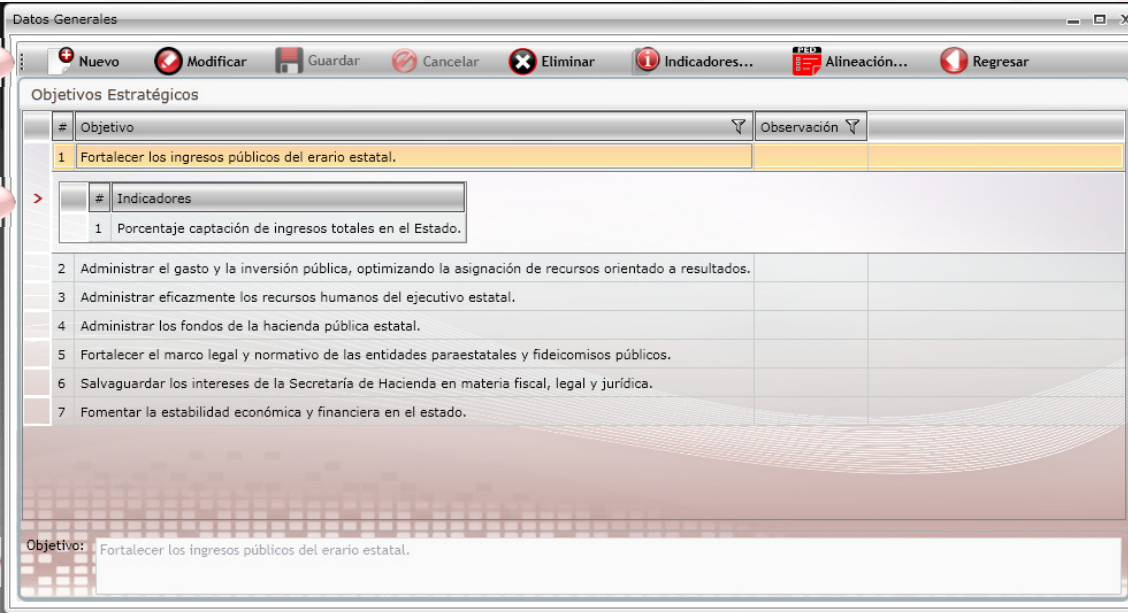
Productos y/o Servicios: } **2** Cuenta Pública Estatal, Paquete Hacendario, Informe de Avance de Gestión Financiera, Servicios Hacendarios, Pago a Proveedores y Contratistas, Asesoría y Asistencia Fiscal, Desarrollo de Sistemas Informáticos, Atención a Empresas Paraestatales y Fidecomisos Públicos.

Clientes y/o Usuarios: } Contribuyentes, Proveedores, Contratistas y Prestadores de Servicios, Organismos Públicos, Federación y Municipios.

1. La Misión y Visión son de catálogo y aparecerán de forma automática, una vez que el organismo público haga la solicitud de forma oficial a esta Secretaría.
2. Los campos de “Evaluación cualitativa”, “Productos y/o Servicios” y “Clientes y/o Usuarios”: son de captura manual por cada Organismo público, en el cual debe expresar un diagnóstico de las acciones implementadas y resultados alcanzados, con base a sus funciones correspondientes.
3. En la parte superior, el usuario podrá visualizar íconos que le permitirán guardar la información capturada, acceder a la captura de objetivos e indicadores Estratégicos, captura de las estrategias e Imprimir la Información. Ver apartados «A.1. Objetivos Estratégicos, A.2. Indicadores Estratégicos y A.3. Alineaciones».

A.1. Objetivos Estratégicos

El icono de  **Objetivos e Indicadores Estratégicos** desplegará la siguiente pantalla:



#	Objetivo	Observación
1	Fortalecer los ingresos públicos del erario estatal.	

#	Indicadores
1	Porcentaje captación de ingresos totales en el Estado.
2	Administrar el gasto y la inversión pública, optimizando la asignación de recursos orientado a resultados.
3	Administrar eficazmente los recursos humanos del ejecutivo estatal.
4	Administrar los fondos de la hacienda pública estatal.
5	Fortalecer el marco legal y normativo de las entidades paraestatales y fideicomisos públicos.
6	Salvaguardar los intereses de la Secretaría de Hacienda en materia fiscal, legal y jurídica.
7	Fomentar la estabilidad económica y financiera en el estado.

Objetivo: Fortalecer los ingresos públicos del erario estatal.

1. Para Capturar un Objetivo deberá seleccionar el ícono de “Nuevo”, el sistema permite la captura de 1 a n objetivos y al menos 1 indicador por cada objetivo (Ver A.2. Indicadores Estratégicos), a su vez por cada objetivo se deberá efectuar la vinculación al Plan Nacional y Estatal, así como al Programa Sectorial (Ver A.3. Alineaciones). Asimismo, en la pantalla siguiente se muestran los íconos: Modificar, Guardar, Cancelar y Eliminar objetivos, así como regresar a la pantalla anterior.
2. Objetivo: Permite incorporar la captura del objetivo estratégico.
3. Cada objetivo se mostrará enlistado con su indicador correspondiente, así como la columna de observación que permite ver la vinculación del objetivo con el PND, PED y Programa Sectorial.

A.2. Indicadores Estratégicos

Indicadores Estratégicos

1 Nuevo 2 Modificar 3 Guardar 4 Cancelar 5 Eliminar 6 Regresar

Indicadores Estratégicos

Descripción

1 Porcentaje captación de ingresos totales en el Estado.

2

Nombre del Indic.: Porcentaje captación de ingresos totales en el Estado.

3 Catálogo: -- Seleccione Indicador --

Numerador: Ingresos recaudados en el ejercicio vigente. 4 81,683,973,846.00

Denominador: Ingresos de acuerdo a Ley. 81,683,973,846.00

Calendarización Numerador 2017 (Trimestral)

1 19,440,825,247.00 2 19,766,066,080.00 3 21,040,934,551.00 4 21,436,147,968.00

Fórmula: (Numerador / Denominador) * 100 Valor Línea Base : 81,683,973,846.00 Año Línea Base : 2017

Frecuencia: Mensual 6 Tipo de Indicador: E Estratégico

Dimensión: E Eficiencia Unidad de Medida: 182 Pesos

7

Año	Numerador	Denominador	Meta del Indicador
2016	81,214,666,503.00	81,214,666,503.00	100.00
2015	86,135,604,750.00	80,393,124,585.00	107.14
2014	0.00	0.00	0.00

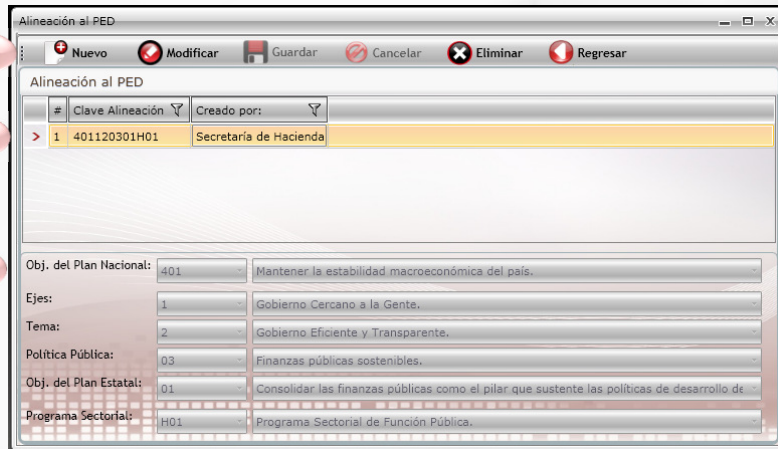
8 Comportamiento: 01 Ascendente

9 Interpretación: Cuantifica los ingresos tributarios, no tributarios, y de organismos y empresas, captados para el erario estatal.

10 Meta Indicador: 100.00

1. Para capturar un indicador dar clic en Nuevo, este ícono se ubica en la parte superior de la pantalla, asimismo, podrá utilizar los íconos de Modificar, Guardar, Cancelar, Eliminar y Regresar, al menú anterior.
2. Cada indicador capturado se visualizará en esta pantalla en forma de lista.
3. Permite integrar el indicador de forma manual o por selección de catálogo.
4. Permite capturar el nombre del indicador cuando no sea de catálogo, en caso contrario aparecerá de forma automática. La cantidad del numerador se calculará de manera inmediata con lo capturado en la calendarización trimestral, mientras que para el apartado del denominador es necesaria la captura.
5. Calendarización Numerador 2017 (Trimestral). Campo para capturar la meta trimestral programada para el ejercicio 2017.
6. Los campos de Fórmula, Valor y Año de Línea Base, Frecuencia, Tipo de Indicador, Dimensión y Unidad de Medida: son de selección por catálogo.
7. 2016, 2015, 2014: campos para capturar la meta alcanzada en los últimos tres ejercicios anteriores.
8. Comportamiento del indicador. Permite la selección de la tendencia del indicador (ascendente o descendente).
9. Permite la captura de la Interpretación.
10. Calcula automáticamente la meta programada a partir de la fórmula y las cantidades del numerador y denominador.

A.3. Alineaciones



1. Cada objetivo estratégico debe contar con su alineación correspondiente. Para crear una alineación se debe dar clic en Nuevo, asimismo, podrá utilizar los íconos de: Modificar, Guardar, Cancelar, Eliminar y Regresar, al menú anterior.

2. Este apartado enlista las alineaciones que son creadas por cada objetivo estratégico y emite el nombre del organismo responsable de la información.

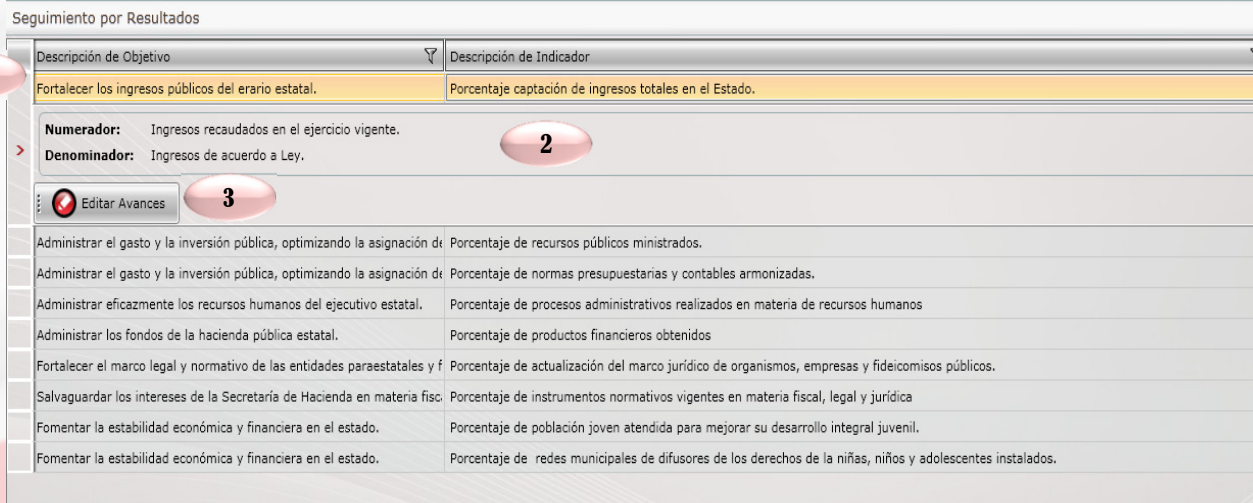
3. Permite seleccionar los Objetivos del Plan Nacional, Estatal, así como el Programa Sectorial de acuerdo a los catálogos vigentes.

B. Avance de Indicadores (Seguimiento)

Para realizar la captura de «Avances», la Estrategia Institucional debe tener el status de «Registrada». Al dar clic en



habilitará la pantalla siguiente:



1. Permite visualizar el listado de los indicadores estratégicos.

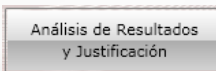
2. Permite visualizar la descripción del numerador y denominador.

3. Al dar clic en el ícono  Editar Avances visualizará la siguiente pantalla:

4. En la parte superior podrá utilizar los íconos de: Guardar y Regresar a la ventana anterior.
5. El Apartado de **Aprobado**, estará inhabilitado conteniendo los datos ratificados.
6. El Apartado de **Modificado**, permitirá realizar las modificaciones de las metas, caso contrario retomará automáticamente los datos del campo de "Aprobado".
7. El apartado de **Avances**, permite capturar el avance trimestral de los indicadores estratégicos.
8. Análisis de Resultados y Justificación: Permite la captura de datos acorde al resultado obtenido en el avance del indicador estratégico.
9. Meta Indicador, Eficiencia del Ejercicio y Meta Programada, permiten visualizar el porcentaje alcanzado.

Nota: Una vez incorporada la información de los avances procederá a realizar el envío correspondiente, ver «2.Envío de Avances».

Al dar clic en el ícono



visualizará la siguiente pantalla:

10. En la parte superior de la pantalla visualizará los íconos: Aceptar y Cancelar.
11. Análisis de Resultados del avance logrado.
12. Justificación, campo se captura requerido únicamente cuando el avance logrado no se encuentre en el rango +/-10% de lo programado.

Editar Avances del indicador de la Estrategia Institucional

Guardar Regresar

Aprobado:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	19,440,825,247.00	19,766,066,080.00	21,040,934,551.00	21,436,147,968.00
Total Num.:	81,683,973,846.00			Denominador: 81,683,973,846.00

Modificado:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	19,440,825,247.00	19,766,066,080.00	21,040,934,551.00	21,436,147,968.00
Total Num.:	81,683,973,846.00			Denominador: 81,683,973,846.00

Avances:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	1,944,082,524.70	0.00	0.00	0.00
Total Num.:	1,944,082,524.70			Denominador: 81,683,973,846.00

8

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Análisis de Resultados y Justificación	Análisis de Resultados y Justificación	Análisis de Resultados y Justificación	Análisis de Resultados y Justificación	Análisis de Resultados y Justificación

	Trimestral	Acumulado
Eficiencia del Ejercicio:	10.00 %	2.38 %
Meta Programada:	10.00 %	2.38 %
Meta Indicador:	2.38 %	2.38 %

9

10

Editar Análisis de Resultados y/o Justificación (Trimestre 1)

Aceptar Cancelar

Análisis de Resultados: Mediante los ingresos captados en el Estado a través de la implementación de mecanismos, acciones y estrategias, se logró financiar obras y programas de trascendencia social y económica para el Estado, obteniendo un incremento en las finanzas públicas del 2.5%.

Justificación: El bajo avance se debe a las circunstancias sociopolíticas externas y sus efectos en la economía local.

11

12

C. Envío de Información

Nota Importante:

“Las Normas Presupuestarias para la Administración Pública del Estado de Chiapas, establecen plazos específicos para el envío de información cualitativa de los Datos programáticos y Avances”

Al habilitar el icono



podrá realizar el envío de la información cualitativa en su fase de Datos y Avances.

C.1. Envío de Datos

Envío de Datos de la Estrategia Institucional

Envío de: Datos Avances

Status del Documento: INICIAL

Evaluación Cualitativa: El propósito fundamental del cumplimiento con los objetivos y estrategias que constituyen un instrumento esencial para el desarrollo y la ejecución de las políticas del Estado, mediante el incremento de los ingresos, la eficiencia en la administración de los recursos y la optimización del gasto público, los cuales permitirán generar el desarrollo de la entidad.

Productos y/o Servicios: Cuenta Pública Estatal, Paquete Hacendario, Informe de Avance de Gestión Financiera, Servicios Hacendarios, Pago a Proveedores y Contratistas, Asesoría y Asistencia Fiscal, Desarrollo de Sistemas Informáticos, Atención a Empresas Paraestatales y Fideicomisos Públicos.

Clientes y/o Usuarios: Contribuyentes, Proveedores, Contratistas y Prestadores de Servicios, Organismos Públicos, Federación y Municipios.

Objetivos:

#	Objetivo
1	Fortalecer los ingresos públicos del erario estatal.
2	Administrar el gasto y la inversión pública, optimizando la asignación de recursos orientado a resultados.
3	Administrar eficazmente los recursos humanos del ejecutivo estatal.
4	Administrar los fondos de la hacienda pública estatal.
5	Fortalecer el marco legal y normativo de las entidades paraestatales y fideicomisos públicos.
6	Salvaguardar los intereses de la Secretaría de Hacienda en materia fiscal, legal y jurídica.
7	Fomentar la estabilidad económica y financiera en el estado.

4

1. Para realizar el proceso de envío deberá seleccionar la opción de **Datos** (Este proceso será por única vez, de acuerdo a los plazos establecidos).

2. El estatus cambiará de acuerdo a lo siguiente:

Inicial: Permite realizar modificaciones a toda la información.

Trámite: Cuando la información es enviada adquiere el estatus de “En trámite”, únicamente podrá consultar e imprimir su información.

Registrada: Cuando la información tenga este estatus podrá capturar los avances trimestrales correspondientes, la Secretaría de Hacienda realizará el cambio de estatus en registrada.

3. Visualizará la información a enviar.

4. Permite realizar el envío de Datos. Automáticamente se emite un mensaje indicando que el proceso se ha realizado satisfactoriamente, así como la opción para imprimir el comprobante, mismo que deberá oficializarlo ante la Secretaría de Hacienda / Dirección de Política del Gasto.

Nota: si el envío no se realiza favor de verificar que todos los campos tengan la información completa.

C.2. Envío de Avances

Una vez capturado los avances de indicadores estratégicos, dar clic en el ícono de el cual le mostrará la siguiente pantalla:



2

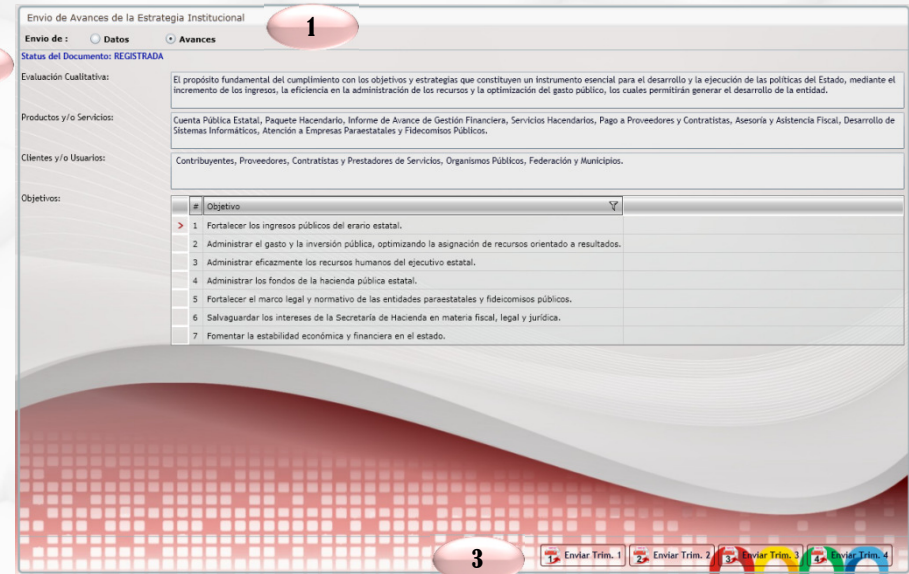
1. Seleccionar la opción de **Avances** (será trimestralmente, y deberá integrarse y enviarse de acuerdo a los plazos establecidos en las normas presupuestarias).

2. El status que visualizará será el siguiente:

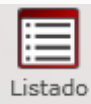
Registrada: Cuando la Secretaría de Hacienda, realiza el proceso de registro correspondiente.

3. Permite realizar el envío de avances de cada trimestre, una vez realizado el proceso, automáticamente aparecerá un mensaje indicando que el envío se realizó satisfactoriamente, así como la opción para imprimir los comprobantes. Mismo que deberá oficializarlo ante la Secretaría de Hacienda / Dirección de Política del Gasto.

Nota: Una vez informado los avances de cada trimestre, el apartado de captura y envío del trimestre correspondiente quedará cerrado.

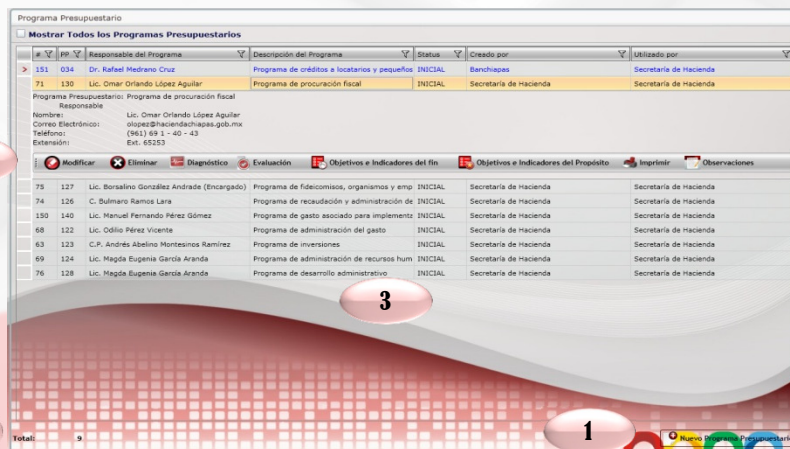


IV. Programa Presupuestario



Al momento de seleccionar el ícono de

habilita la pantalla mostrada en la siguiente página:



#	PP	Responsable del Programa	Descripción del Programa	Status	Creado por	Utilizado por
131	034	Dr. Rafael Medrano Cruz	Programa de créditos e locatarios y pequeños	INICIAL	Banchiapas	Secretaría de Hacienda
31	130	Lic. Omar Orlando López Aguilar	Programa de procuración fiscal	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
Programa Presupuestario: Programa de procuración fiscal						
Responsable: Lic. Omar Orlando López Aguilar						
Número: olopez@haciendachiapas.gob.mx						
Correo Electrónico: (961) 69 1 - 40 - 43						
Teléfono: Ext. 60263						
Extensión:						
75	127	Lic. Borralino González Andrade (Encargado)	Programa de fideicomisos, organismos y emp	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
74	126	C. Sulmaro Ramos Lara	Programa de recaudación y administración de	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
150	140	Lic. Manuel Fernando Pérez Gómez	Programa de gasto asociado para implement	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
68	122	Lic. Odilio Pérez Vicente	Programa de administración del gasto	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
63	123	C.P. Andrés Abelino Hurtado Ramírez	Programa de inversiones	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
69	124	Lic. Magda Eugenia García Aranda	Programa de administración de recursos hum	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
76	128	Lic. Magda Eugenia García Aranda	Programa de desarrollo administrativo	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
Total: 9						

1. Para dar de alta un Programa dar clic en “Nuevo Programa Presupuestario”.
2. Para corregir y/o adicionar información de Datos Generales, Alineación a ODS's, Diagnóstico, Evaluación, Objetivos e Indicadores de Fin y Objetivos e Indicadores de Propósito del programa, posicionarse sobre el campo correspondiente. (Ver A.1., A.2., A.3., A.4. y A.5.).
3. En la pantalla principal aparecerá los programas presupuestarios capturados por el organismos público.
4. Para ver la totalidad de los programas presupuestarios capturados en el sistema, deberá seleccionar el recuadro “Mostrar todos los programas resupuestarios. Indica la suma y lista de Programas Presupuestarios integrados por los Organismos Públicos.

Programa Presupuestario

Mostrar Todos los Programas Presupuestarios

#	PP	Responsable del Programa	Descripción del Programa	Status	Creado por	Utilizado por
126	106	C.P. Serafin Culebro González	Programa de profesionalización de los servid	INICIAL	Instituto de Profesionalización del Servidor P	Instituto de Profesionalización del Servidor P

Programa Presupuestario: Programa de profesionalización de los servidores públicos del Ejecutivo Estatal

Responsable

Nombre: C.P. Serafin Culebro González
 Correo Electrónico: delegación@inprosep.chiapas.gob.mx
 Teléfono: 1470160
 Extensión: S/N

59	028	Profra. Dolores Josefina Gallegos Pastrana	Programa de urbanización y ordenamiento te	INICIAL	Promotora de Vivienda Chiapas	Promotora de Vivienda Chiapas
60	036	Profra. Dolores Josefina Gallegos Pastrana	Programa de vivienda	INICIAL	Promotora de Vivienda Chiapas	Promotora de Vivienda Chiapas
81	102	Nidia Yvette Barrios Domínguez	Programa de desarrollo electoral y de partici	INICIAL	Instituto de Elecciones y Participación Ciudad	Instituto de Elecciones y Participación Ciudad
42	047	Lic. Gastón E. Ramos San Millán	Programa de promoción y difusión turística	INICIAL	Oficina de Convenciones y Visitantes	Oficina de Convenciones y Visitantes
58	084	Ing. Horacio Domínguez Castellanos	Programas concertados para el campo	INICIAL	Secretaría del Campo	Secretaría del Campo
93	138	Lic. Omar de Jesús Aguilar López	Programa de fomento agroalimentario suster	INICIAL	Coordinación de Fomento Agroalimentario Si	Coordinación de Fomento Agroalimentario Si
131	008	Jose Humberto trejo Catalán	Programa de desarrollo académico	INICIAL	Centro Regional de Formación Docente e Inv	Centro Regional de Formación Docente e Inv
66	048	Lic. Sergio Aquino López.	Programa de fomento al desarrollo mesoame	INICIAL	Secretaría para el Desarrollo de la Frontera	Secretaría para el Desarrollo de la Frontera

1. Mostrará el listado de todos los Programas Presupuestarios.
2. Al dar clic en el programa le desglosará los datos generales.
3. Se visualiza el ícono de <<Adicionar>>.significa que un organismo publico diferente al que creó el programa podrá adicionar información y se habilitarán la parte de Datos Generales (Resultados Esperados y Datos del Responsable), Diagnóstico y Objetivos e Indicadores del Fin y Propósito (Ver apartados A, A.2., A.4. y A.5. respectivamente), mismos que durante el ejercicio deberá realizar el seguimiento respectivo.

A. Datos Generales

Programa Presupuestario

Actualizar el programa presupuestario:130

Datos Generales ODS'S

Programa Presupuestario: 130 Programa de procuración fiscal

Modalidad: 0 Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión

Año de Inicio: 01/01/2017 Año de Términ: 31/12/2017

Resultados Esperados por la implementación: Vigilar el correcto cumplimiento de la aplicación del marco jurídico vigente en materia fiscal, a fin de salvaguardar los intereses jurídicos de la Secretaría.

Responsable

Unidad Responsable: 23 Procuraduría Fiscal

Nombre del Responsable: Lic. Omar Orlando López Aguilar

Correo Electrónico: olopez@haciendachiapas.gob.mx

Teléfono: (961) 69 1 - 40 - 43 Extensión: Ext. 65253

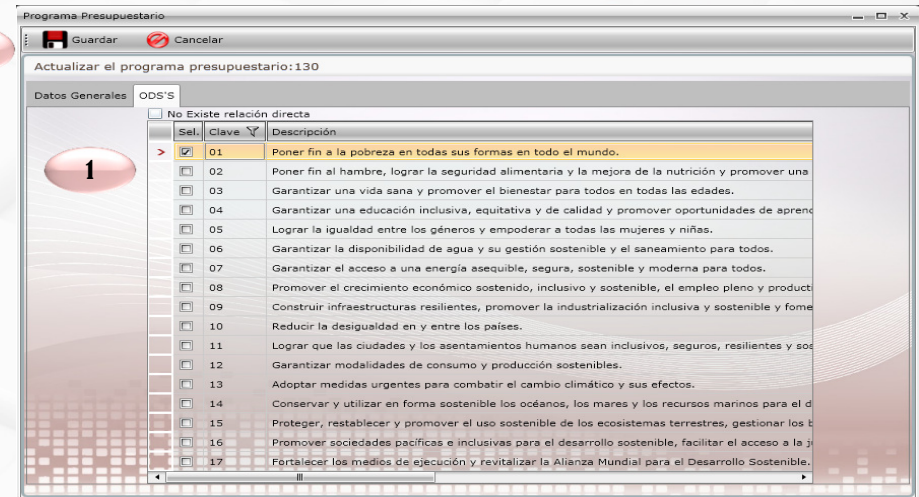
1. Permite seleccionar un Programa Presupuestario.
2. Permite seleccionar la modalidad y Año de inicio-Año de término.
3. Permite describir los resultados que se esperan por la implementación del programa.
4. Permite capturar los datos básicos del responsable del programa.
5. Permite vincular el programa con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) que corresponda con base a sus funciones.

Para modificar la información existente de este apartado, debe realizarla directamente y dar clic en guardar.

A.1. Alineación a ODS's

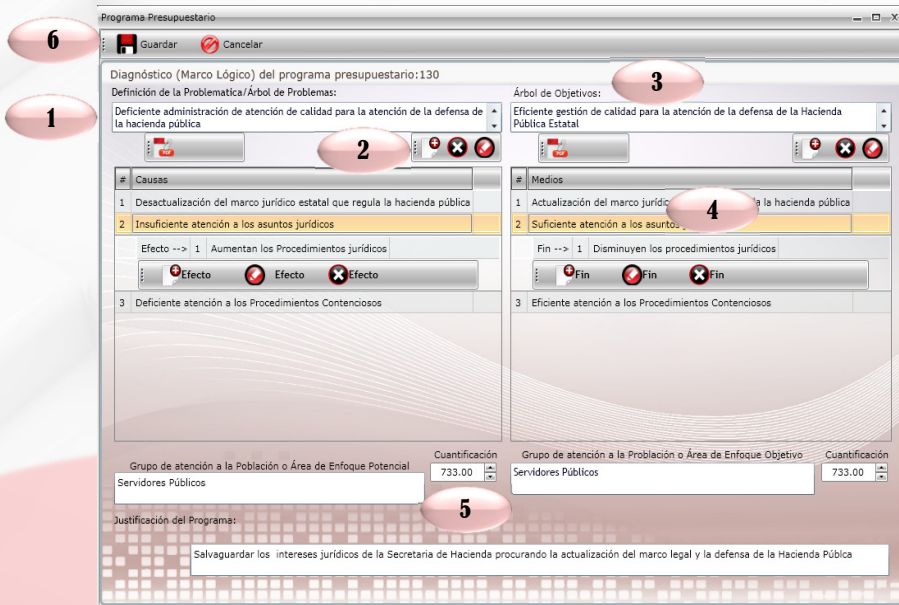
1. Permite seleccionar el ODS correspondiente al programa.
2. En la parte superior encontrará los íconos: Guardar y Cancelar.

2



A.2. Diagnóstico

Al momento de dar clic en el ícono  visualizará la siguiente pantalla:



1. Para dar de alta el problema, situarse en el campo <<Árbol de Problema>>.
2. Causas/efectos: deberá dar clic en <<Nuevo>> según corresponda.
3. Para dar de alta el objetivo situarse en el campo <<Árbol de Objetivos>>.
4. Medios/finés: deberá dar clic en <<Nuevo>>, según corresponda.
5. Campo de captura del Grupo de atención a la Población o Área de Enfoque Potencial y Objetivo, cuantificación y la justificación correspondiente.
6. En la parte superior encontrará los íconos: Guardar y Cancelar.

Dentro de este apartado también podrá seleccionar los siguientes íconos:



Nuevo: Permite crear una nueva causa, efecto, medio o fin.

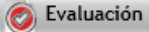


Eliminar: Permite eliminar la causa, efecto, medio o fin.



Modificar: Permite modificar la causa, efecto, medio o fin.

A.3. Evaluación

Al momento de dar clic en el ícono  visualizará la siguiente pantalla:

1. Permite seleccionar si el Programa Presupuestario presenta avances, en caso de ser un programa sujeto de evaluación o de impacto a largo plazo.
2. En caso de existir avances, se deben especificar en el campo de captura del Programa Presupuestario.
3. En caso de no existir avances, se habilitará el campo de Justificación, en el cual deberá capturar la información que corresponda.
4. En la parte superior de la pantalla muestra los íconos siguientes: Guardar y Cancelar.

A.4. Objetivos e Indicadores de Fin

Objetivos de Fin

1. Para capturar un Objetivo deberá posicionarse en el ícono de "Nuevo". Por cada objetivo permite la captura de 1 a n objetivos y al menos 1 indicador por objetivo. Asimismo, visualizará también los íconos: Modificar, Cancelar, Eliminar, Indicadores y Regresar al menú anterior.
2. Visualizará todos los objetivos capturados con sus respectivos indicadores.
3. Después de haber dado clic en Nuevo, este campo se habilitará para la captura del objetivo.
4. Permite capturar los medios de verificación.
5. Permite la captura de los supuestos.

Indicadores de Fin

1. Para dar de alta un indicador dar clic en <<Nuevo>> podrá capturar de 1 a n indicadores por Objetivo. Además visualizará los íconos: Guardar, Cancelar, Eliminar y Regresar. Cada indicador capturado se visualizará en esta pantalla.
2. Permite integrar el indicador de forma manual o selección de catálogo.
3. Permite capturar la descripción del indicador cuando no sea de catálogo. La cantidad del numerador se calcula de manera inmediata con lo capturado en la calendarización trimestral, mientras que para el apartado del denominador es necesaria la captura.
4. Calendarización del Numerador 2017.
5. Los campos de Fórmula, Valor y Año de Línea Base, Frecuencia, Tipo de Indicador, Dimensión y Unidad de Medida: se seleccionarán de catálogos.
6. Permite capturar la interpretación.
7. Calcula la meta programada a partir de la fórmula y las cantidades del numerador y denominador.
8. Comportamiento del indicador. Permite la selección de la tendencia del indicador (ascendente o descendente).

E. Objetivos e Indicadores de Propósito

Para capturar este apartado debe seleccionar,



la captura de los campos es similar a los Objetivos e indicadores de Fin.

B. Avance de Indicadores (Seguimiento)



Para realizar la captura de avances deberá seleccionar el ícono de **Seguimiento** este apartado se habilitará cuando los programas que tengan status de trámite cambien a status de registrado (Este último proceso es realizado por la Secretaría de Hacienda).

1. Visualizará listado de Programas Presupuestarios que se encuentren en estatus «Registrado».
2. Visualizará el total de programas presupuestarios que se le darán seguimiento.
3. Al posicionarse sobre el programa, visualizará información básica del programa presupuestario y datos del responsable.
4. En la parte inferior de la pantalla aparecerán íconos que permitirán la captura de avances de los indicadores de fin y propósito respectivamente. Ver B.I.

Seguimiento por Resultados

#	PP	Responsable del Programa	Descripción del Programa	Status	Creado por	Utilizado por
> 151	034	Dr. Rafael Medrano Cruz	Programa de créditos a locatarios y pequeños	REGISTRADA	Banchiapas	Secretaría de Hacienda
71	130	Lic. Omar Orlando López Aguilar	Programa de procuración fiscal	REGISTRADA	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
150	140	Lic. Manuel Fernando Pérez Gómez	Programa de gasto asociado para implementar	REGISTRADA	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
68	122	Lic. Odilio Pérez Vicente	Programa de administración del gasto	REGISTRADA	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda

Total: 4

Seguimiento por Resultados

#	PP	Responsable del Program	Descripción del Programa	Status	Creado por	Utilizado por
> 151	034	Dr. Rafael Medrano Cruz	Programa de créditos a locatarios y peq	REGISTRADA	Banchiapas	Secretaría de Hacienda
71	130	Lic. Omar Orlando López Agu	Programa de procuración fiscal	REGISTRADA	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda

Programa Presupuestario: Programa de procuración fiscal
 Responsable

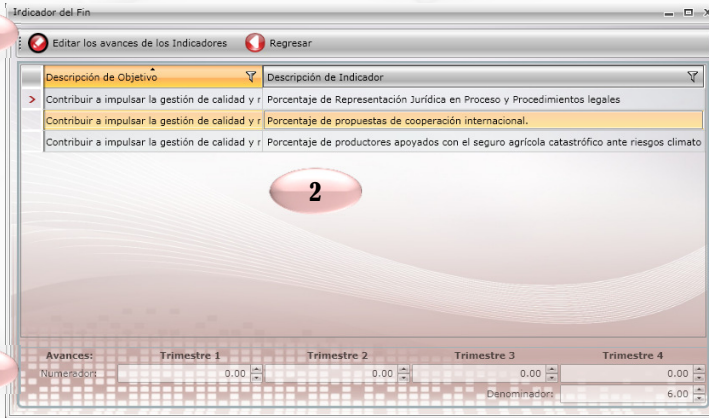
Nombre: Lic. Omar Orlando López Aguilar
 Correo Electrónico: olopez@haciendachiapas.gob.mx
 Teléfono: (961) 69 1 - 40 - 43
 Extensión: Ext. 65253

Indicadores del Fin Indicadores del Prop

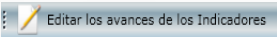
150	140	Lic. Manuel Fernando Pérez G	Programa de gasto asociado para imple	REGISTRADA	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
68	122	Lic. Odilio Pérez Vicente	Programa de administración del gasto	REGISTRADA	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda

B.1. Indicadores de Fin

Al dar clic en  visualizará la siguiente pantalla:



Avances:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	0.00	0.00	0.00	0.00
Denominador:	6.00			

Al habilitar el ícono  despliega la pantalla siguiente:

4. En la parte superior de la pantalla habilitará los íconos: Guardar y Regresar, este último lo regresa a la pantalla de Seguimiento de Indicadores.
5. Visualizará el apartado de aprobado, el cual estará inhabilitado conteniendo los datos ratificados.
6. Visualizará el apartado de modificado, en caso de que las metas tengan modificaciones, en caso contrario retomará automáticamente los datos del apartado de aprobado.
7. En el apartado de avances, permite capturar el avance trimestral de los indicadores.
8. Permite capturar de forma manual, análisis de resultados y justificación por indicador.
9. Visualiza de forma automática los resultados en porcentajes, de los campos de: Meta Indicador, Eficiencia del Ejercicio y Meta Programada.

1. Permite la captura de avances y regresar a la ventana de seguimiento por resultados.
2. Visualizará listado de indicadores que se encuentran en status de registrado.
3. Visualizará los avances capturados, de acuerdo al indicador seleccionado.



Porcentaje de Representación Jurídica en Proceso y Procedimientos legales																				
Aprobado:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4																
Numerador:	180.00	180.00	180.00	180.00																
Total Num.:	720.00		Denominador: 720.00																	
Modificado:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4																
Numerador:	180.00	180.00	180.00	180.00																
Total Num.:	720.00		Denominador: 720.00																	
Avances:	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4																
Numerador:	181.00	0.00	0.00	0.00																
Total Num.:	181.00	Denominador: 720.00																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Trimestre 1</th> <th>Trimestre 2</th> <th>Trimestre 3</th> <th>Trimestre 4</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Análisis de Resultados y Justificación</td> <td>Análisis de Resultados y Justificación</td> <td>Análisis de Resultados y Justificación</td> <td>Análisis de Resultados y Justificación</td> <td>Análisis de Resultados y Justificación</td> </tr> </tbody> </table>						Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4	Análisis de Resultados y Justificación	Análisis de Resultados y Justificación	Análisis de Resultados y Justificación	Análisis de Resultados y Justificación	Análisis de Resultados y Justificación						
	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4																
Análisis de Resultados y Justificación	Análisis de Resultados y Justificación	Análisis de Resultados y Justificación	Análisis de Resultados y Justificación	Análisis de Resultados y Justificación																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Trimestral</th> <th colspan="2">Acumulado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Eficiencia del Ejercicio:</td> <td>0.00 %</td> <td>Eficiencia del Ejercicio:</td> <td>25.14 %</td> </tr> <tr> <td>Meta Programada:</td> <td>0.00 %</td> <td>Meta Programada:</td> <td>25.14 %</td> </tr> <tr> <td>Meta Indicador:</td> <td>0.00 %</td> <td>Meta Indicador:</td> <td>25.14 %</td> </tr> </tbody> </table>					Trimestral		Acumulado		Eficiencia del Ejercicio:	0.00 %	Eficiencia del Ejercicio:	25.14 %	Meta Programada:	0.00 %	Meta Programada:	25.14 %	Meta Indicador:	0.00 %	Meta Indicador:	25.14 %
Trimestral		Acumulado																		
Eficiencia del Ejercicio:	0.00 %	Eficiencia del Ejercicio:	25.14 %																	
Meta Programada:	0.00 %	Meta Programada:	25.14 %																	
Meta Indicador:	0.00 %	Meta Indicador:	25.14 %																	

B.2. Indicadores de Propósito

Para capturar este apartado debe seleccionar



los campos que lo integran, es similar a lo mencionado en la página 15 de este manual.

Nota: Una vez incorporada la información de los avances procederá a realizar el envío correspondiente, ver «C.2. Envío de Avances».

C. Envío de Información

Antes de realizar el proceso de envío (Datos o Avances), se sugiere verificar que todos los apartados cuenten con la información correspondiente.

Para realizar el envío de información cualitativa de los programas presupuestarios dar clic en el siguiente ícono



C.1. Envío de Datos

1

Envío de Datos del Programa Presupuestario

Datos Avances

	#	PP	Responsable del Programa	Descripción del Programa	Status	Creado por	Utilizado por
<input checked="" type="checkbox"/>	63	123	C.P. Andrés Abelino Montesinos Ramí	Programa de inversiones	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
<input checked="" type="checkbox"/>	69	124	Lic. Magda Eugenia García Aranda	Programa de administración de recur	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
<input checked="" type="checkbox"/>	74	126	C. Bulmaro Ramos Lara	Programa de recaudación y administr	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
<input checked="" type="checkbox"/>	75	127	Lic. Borsalino González Andrade (Enc	Programa de fideicomisos, organizmc	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
<input checked="" type="checkbox"/>	76	128	Lic. Magda Eugenia García Aranda	Programa de desarrollo administrativ	INICIAL	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda

2

3

1. Permite seleccionar el tipo de envío que desea realizar, en este caso en Datos (Este proceso será por única vez, de acuerdo a los plazos establecidos).
2. Visualizará relación de programas a enviar y que se encuentran en status inicial.
3. Permite realizar el envío de datos, automáticamente los programas cambiarán a status de trámite, mismo que emitirá un mensaje indicando que el proceso se ha realizado satisfactoriamente, así como la opción para imprimir los comprobantes.

C.2. Envío de Avances



De igual forma a la página anterior, una vez capturados los avances de indicadores, dar clic en el ícono de el cual le mostrará la siguiente pantalla:

1. Permite seleccionar el tipo de envío que desea realizar: dar clic en Avances (será trimestralmente, de acuerdo a los plazos establecidos en las normas presupuestarias).

2. Visualizará relación de programas en status de Registrado.

3. Permite realizar el envío de avances, una vez realizado el proceso, el apartado de captura y envío del trimestre correspondiente quedará cerrado.

Automáticamente aparecerá un mensaje indicando que el proceso se ha realizado satisfactoriamente, así como la opción para imprimir los comprobantes.

Envío de Avances del Programa Presupuestario

Datos Avances

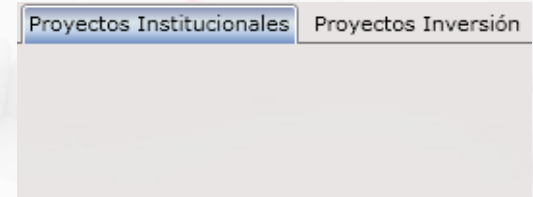
#	PP	Responsable del Programa	Descripción del Programa	Status	Creado por	Utilizado por
151	034	Dr. Rafael Medrano Cruz	Programa de créditos a locatarios y p	REGISTRADA	Banchiapas	Secretaría de Hacienda
71	130	Lic. Omar Orlando López Aguilar	Programa de procuración fiscal	REGISTRADA	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
150	140	Lic. Manuel Fernando Pérez Gómez	Programa de gasto asociado para im	REGISTRADA	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda
68	122	Lic. Odilio Pérez Vicente	Programa de administración del gastr	REGISTRADA	Secretaría de Hacienda	Secretaría de Hacienda


1 Enviar Trim. 1 2 Enviar Trim. 2 3 Enviar Trim. 3 4 Enviar Trim. 4

Una vez generado y respaldado el comprobante, éste deberá enviarse de manera oficial a la Secretaría de Hacienda/Dirección de Política del Gasto.

V. Proyecto Institucional y/o Inversión

En el menú de Proyectos Institucionales y de inversión visualizará el ícono de Presupuesto.



Al posicionarse sobre el ícono  visualizará la siguiente pantalla:

1. Para crear un proyecto institucional o inversión debe dar clic en <<Nuevo Proyecto>>.
2. Visualizará en forma de listado los proyectos institucionales y/o Inversión.
3. Al posicionarse sobre la clave presupuestaria podrá visualizar el nombre del proyecto y la descripción de los campos que integran la clave presupuestaria. Para modificar, eliminar e imprimir la carátula o la Matriz de Indicadores para Resultados en PDF o Excel, debe dar clic en los íconos que se encuentran en la parte inferior, según corresponda.
4. Visualizará el total de proyectos capturados.

Nota: El organismo público deberá resguardar las carátulas con las firmas originales correspondientes.

Presupuesto por Resultados

2

Número	Dep	UR	F	Fun	SF	SSF	PS	PP	OA	AI	PEst	Aprobado	Modificado	Devengado	Status	
2017000752	21111110	03	1	5	2	1	H	124	01	G06	A002	Ac	\$127,134,347.51	\$127,134,347.51	\$47.51	INICIAL

3

Unidad Responsable: Dirección de Administración de Nóminas
Finalidad: Gobierno
Función: Asuntos financieros y hacendarios
SubFunción: Asuntos hacendarios
Sub-SubFunción: Asuntos hacendarios

Prog. Sectorial: Programa Sectorial de Función Pública
Prog. Presupuest: Programa de administración de recursos humanos (Secretaría de Hacienda)
Prog. Especial: Asignación Normal
Actividad Instit.: Gestión integral de servicios
Proy. Estratégico: Institucional

Editar Eliminar Imprimir Carátula Imprimir la MIR

2017000755	21111110	03	1	5	2	1	H	124	01	J01	A001	Es	\$64,780,410.00	\$64,780,410.00	\$61.00	INICIAL
2017000756	21111110	03	1	5	2	1	H	124	01	P03	A001	Ot	\$3,600,000.00	\$3,600,000.00	\$0.00	INICIAL
2017000760	21111110	05	1	5	2	1	H	126	01	D03	A001	Fi	\$18,838,734.43	\$18,838,734.43	\$270.65	INICIAL
2017000763	21111110	07	1	5	2	1	H	126	01	D03	A001	Re	\$6,343,907.10	\$6,343,907.10	\$2,375.47	INICIAL
2017000765	21111110	07	1	5	2	1	H	126	01	D03	A002	Hc	\$1,052,800.00	\$1,052,800.00	\$0.00	INICIAL
2017002348	21111110	07	4	2	3	1	E	140	02	A04	A009	PF	\$0.00	\$0.00	\$0.00	INICIAL
2017000704	21111110	08	1	5	2	1	H	122	01	F04	A001	Ev	\$15,404,813.48	\$15,404,813.48	\$2,265.33	INICIAL
2017000725	21111110	09	1	5	2	1	H	122	01	S06	A001	Ac	\$12,360,480.45	\$12,360,480.45	\$0.00	INICIAL

4

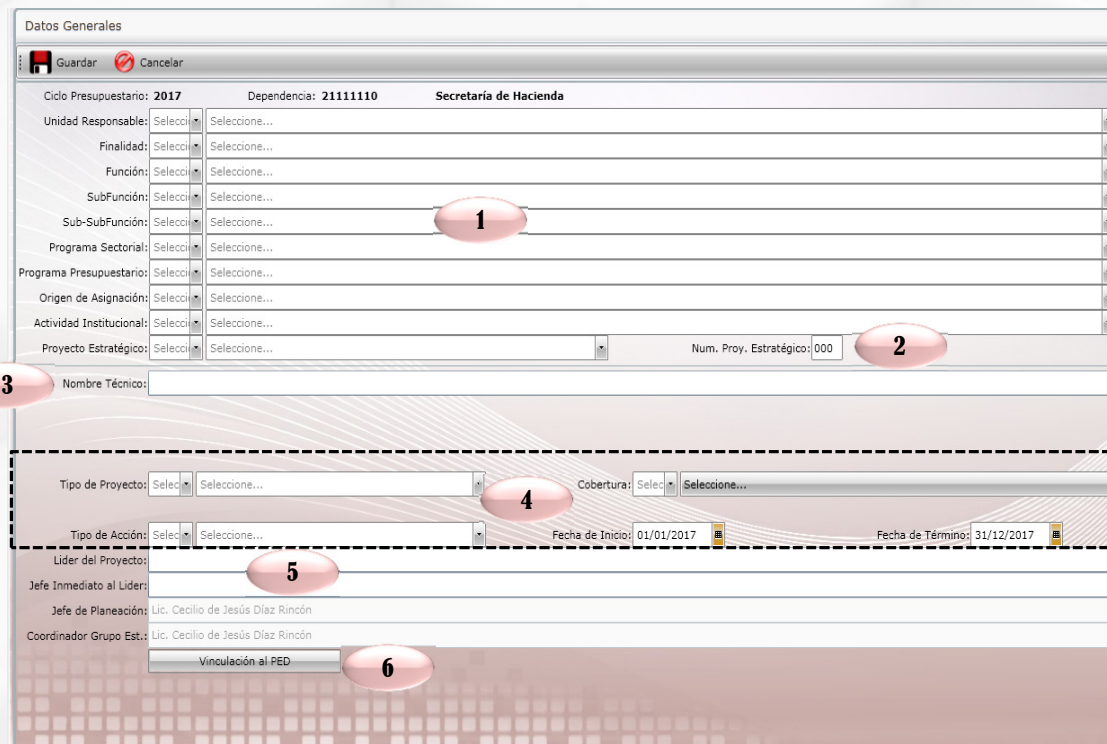
Total: 57

1

Nuevo Proyecto

Visualizará la pantalla siguiente:

A. Datos Generales



The screenshot shows a web-based form titled "Datos Generales" with a "Guardar" (Save) icon and a "Cancelar" (Cancel) icon. The form contains the following fields and sections:

- Ciclo Presupuestario:** 2017
- Dependencia:** 21111110
- Secretaría de Hacienda**
- Unidad Responsable:** Seleccione...
- Finalidad:** Seleccione...
- Función:** Seleccione...
- SubFunción:** Seleccione...
- Sub-SubFunción:** Seleccione... (Callout 1)
- Programa Sectorial:** Seleccione...
- Programa Presupuestario:** Seleccione...
- Origen de Asignación:** Seleccione...
- Actividad Institucional:** Seleccione...
- Proyecto Estratégico:** Seleccione... (Callout 2)
- Num. Proy. Estratégico:** 000
- Nombre Técnico:** (Callout 3)
- Tipo de Proyecto:** Seleccione... (Callout 4)
- Cobertura:** Seleccione...
- Tipo de Acción:** Seleccione...
- Fecha de Inicio:** 01/01/2017
- Fecha de Término:** 31/12/2017
- Líder del Proyecto:** (Callout 5)
- Jefe Inmediato al Líder:**
- Jefe de Planeación:** Lic. Cecilio de Jesús Díaz Rincón
- Coordinador Grupo Est.:** Lic. Cecilio de Jesús Díaz Rincón
- Vinculación al PED:** (Callout 6)

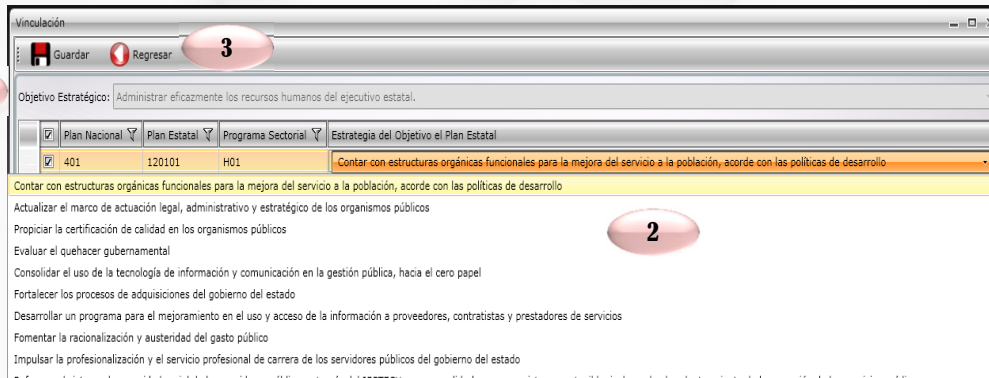
1. Para integrar una clave presupuestaria, seleccionar de cada catálogo los rubros que integran ésta, desde la Unidad Responsable hasta el Proyecto Estratégico.
2. Permite asignar el número consecutivo del proyecto estratégico.
3. Nombre del Proyecto: Permite capturar hasta 200 caracteres.
4. Tipo de proyecto, Cobertura, Tipo de Acción, Fecha de inicio y Fecha de Término: Se seleccionarán por Catálogo.
5. Líder del Proyecto/Jefe Inmediato Superior al Líder/ Jefe de Planeación/ Coordinador del Grupo Estratégico: Los primero dos son de captura manual sin límite de caracteres, y los últimos dos de catálogo.
6. Vinculación al PED. Permite alinear el proyecto con los objetivos estratégicos creados desde la estrategia institucional.
7. Visualizará automáticamente el ciclo presupuestario vigente, Clave y Nombre del organismo Público.
8. En la parte superior de la pantalla visualizará los íconos Guardar, Cancelar o en su caso Imprimir la Carátula.

Para modificar la información de este apartado debe dar clic en



para habilitar el contenido y dar clic en guardar.

9.A. En el ícono **Vinculación al PED** habilitará la pantalla siguiente:



1. Para vincular el proyecto con una alineación, deberá seleccionar un objetivo estratégico.

2. Deberá seleccionar al menos una alineación según lo dado de alta en la estrategia institucional; al seleccionarla visualizará las alineaciones de los objetivos del Plan Nacional, Programa Sectorial y Plan Estatal. Éste último desglosará las estrategias vinculadas a la alineación, de las cuales se deberá escoger una.

Nota: El Programa Sectorial en este apartado debe ser igual al seleccionado en la clave presupuestaria.

3. En la parte superior de la pantalla, visualizará los íconos: Guardar y Regresar a la pantalla anterior.

A.1. Beneficiarios

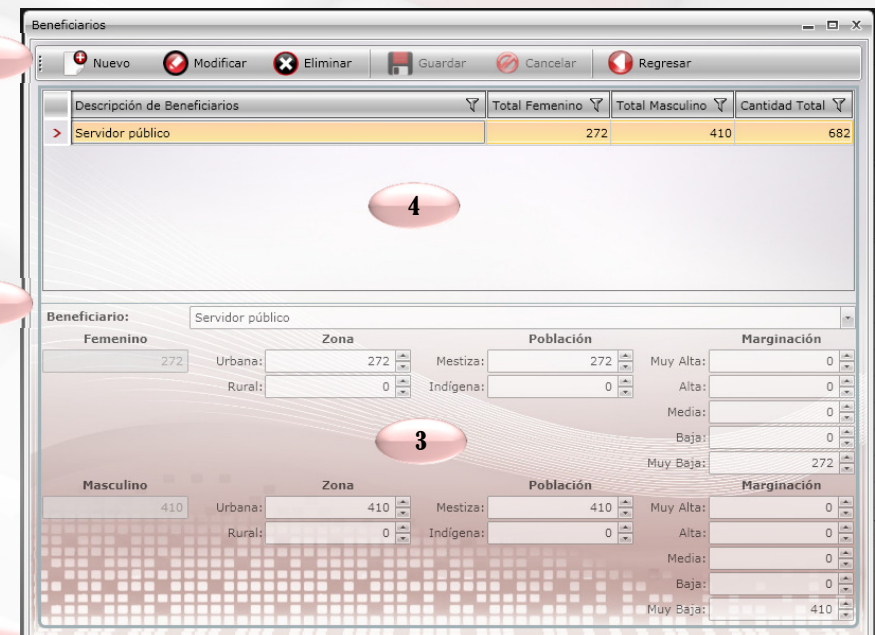


1. Para dar de alta al beneficiario del proyecto deberá de dar clic en <<Nuevo>>. Además visualizará los íconos: Modificar, Eliminar, Guardar, Cancelar y Regresar a la pantalla anterior.

2. Permite seleccionar el tipo de beneficiario.

3. Permite capturar las cantidades correspondientes en los apartados de Zona, Población y Marginación. Las cantidades deben coincidir en los tres apartados.

4. Podrá capturar un máximo de 3 beneficiario, los beneficiarios capturados se visualizarán en esta pantalla.



Descripción de Beneficiarios	Total Femenino	Total Masculino	Cantidad Total
> Servidor público	272	410	682

A.2. Objetivos e Indicadores del Componente



Objetivos

1. Para capturar un Objetivo deberá posicionarse en el ícono de “Nuevo”, debe integrar al menos 1 indicador por objetivo. Visualizará también los íconos: Modificar, Cancelar, Eliminar, Indicadores, así como Regresar al menú anterior.
2. Visualizará todos los objetivos capturados con su respectivos indicadores.
3. Permite la captura del objetivo.
4. Permite capturar los medios de verificación.
5. Permite la captura de los supuestos.
6. Vincula el objetivo del componente con un objetivo del propósito.

Indicadores

1. Para dar de alta de 1 a n indicadores por objetivo dar clic en <<Nuevo>>. También visualizará los íconos: Modificar, Eliminar, Guardar, Cancelar y Regresar a la pantalla anterior.
2. Cada indicador capturado se visualizará en esta pantalla.
3. Permite integrar el indicador de forma manual o selección de catálogo.
4. Permite capturar la descripción del indicador cuando no sea de catálogo. La cantidad del numerador se calculará de manera inmediata con lo capturado en la calendarización trimestral, mientras que para el apartado del denominador es necesaria la captura.
5. Calendarización Numerador 2017 (Trimestral).
6. Los campos de Fórmula, Valor y Año de Línea Base, Frecuencia, Tipo de Indicador, Dimensión y Unidad de Medida: se seleccionan por catálogo.
7. Permite capturar la interpretación.
8. Calcula la meta programada a partir de la fórmula y las cantidades del numerador y denominador.
9. Comportamiento del indicador. Permite la selección de la tendencia del indicador (ascendente o descendente).

A.3. Objetivos e Indicadores de Actividad



Objetivos

1. Para capturar un Objetivo deberá posicionarse en el icono de “Nuevo”, por cada objetivo deberá capturar de 1 a n objetivos y al menos 1 indicador . Visualizará también los íconos: Modificar, Cancelar, Eliminar, Indicadores, así como Regresar al menú anterior.
2. Visualizará todos los objetivos capturados con su respectivos indicadores.
3. Permite la captura del objetivo.
4. Permite capturar los medios de verificación.
5. Permite la captura de los supuestos.
6. Vincula el objetivo de actividad con un objetivo del componente.

Para capturar de 1 a n indicadores por objetivo, debe dar clic en <<Indicadores>> (Ver Indicadores)

Indicadores

1. Para dar de alta un Indicador deberá dar clic en <<Nuevo>>. Podrá ver también los iconos: Modificar, Eliminar, Guardar, Cancelar y Regresar a la pantalla anterior.
2. Visualizará todos los indicadores capturados.
3. Permite integrar el indicador de forma manual o selección de catálogo. Si es a través de este último, antes es necesario seleccionar el ámbito.
4. Permite capturar la descripción del indicador cuando no sea de catálogo. La cantidad del numerador se calculará de manera inmediata con lo capturado en la calendarización trimestral, mientras que para el apartado del denominador es necesaria la captura.
5. Calendarización Numerador 2017 (Trimestral).
6. Los campos de Fórmula, Valor y Año de Línea Base, Frecuencia, Tipo de Indicador, Dimensión y Unidad de Medida: se seleccionan por catálogo.
7. Permite capturar la interpretación.
8. Calcula la meta programada a partir de la fórmula y las cantidades del numerador y denominador.
9. Vinculación al Indicador de Componente
10. Comportamiento del indicador. Permite la selección de la tendencia del indicador (ascendente o descendente).

Indicador de la Actividad (MIR)

1. Nuevo Modificar Eliminar Guardar Cancelar Regresar

#	Indicador
1	Porcentaje de evaluaciones realizadas para la integración de estados financieros.

2.

3. Descripción: Porcentaje de evaluaciones realizadas para la integración de estados financieros.
 Ámbito: Seleccione... Catálogo: Seleccione...

4. Numerador: Número de evaluaciones aplicadas 1,584.00
 Denominador: Total de evaluaciones programadas 1,584.00

5. Numerador Trim 1: 184.00 Trim 2: 350.00 Trim 3: 660.00 Trim 4: 390.00

6. Fórmula: (Numerador / Denominador) * 100 Línea Base Valor: 1,584.00 Año: 2017
 Frecuencia: Mensual Tipo de Indic.: G Gestión
 Dimensión: I Eficacia U. de Medida: 083 Evaluación

7. Interpretación: Mide las evaluaciones contables, respecto a las operaciones de *costo realizadas* por los organismos públicos.

9. Vinc. Ind. Comp.: Porcentaje de documentos para rendición de cuentas integrados

8. Meta Indic.: 100.00 Comportamiento: 01 Ascender 10

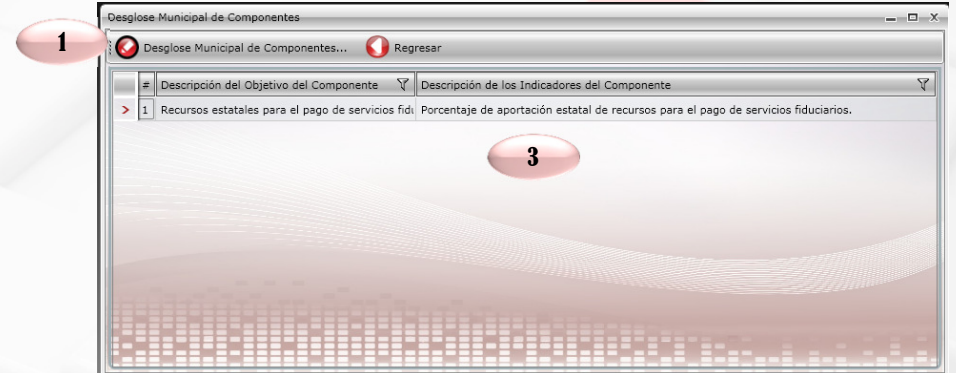
A.4. Desglose de Componentes (Exclusivo Proyectos de Inversión)

Para capturar el desglose de componentes debe dar clic en el icono

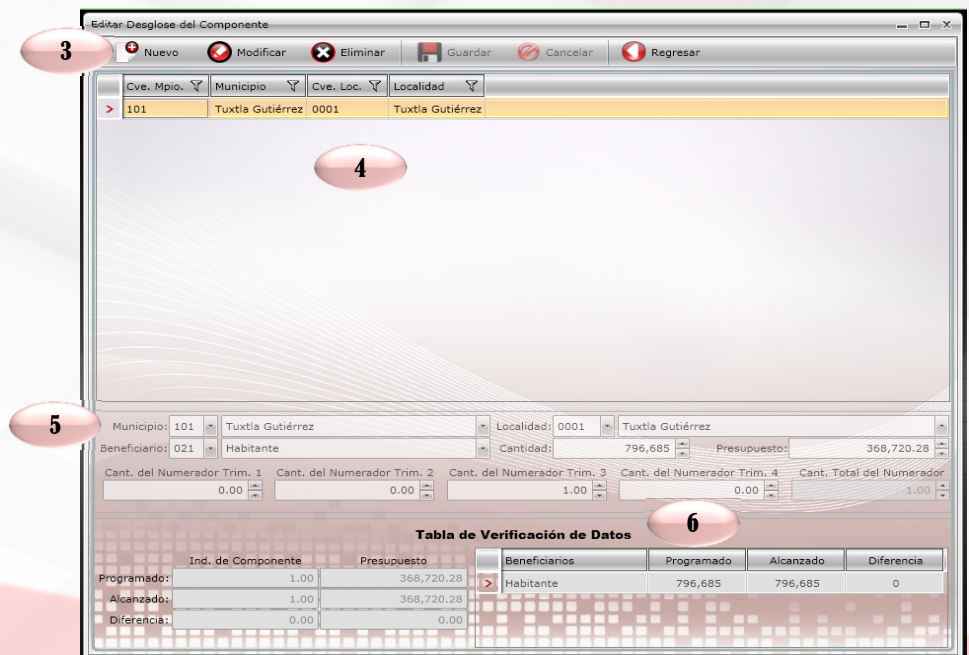


Visualizará la siguiente pantalla:

1. Para capturar el desglose de componente deberá dar seleccionar el indicador y dar clic en <<Desglose Municipal de Componentes>> asimismo, encontrará el icono de Regresar.
2. Visualizará la descripción de los indicadores capturados.



3. Para dar de alta un Municipio o Localidad debe dar clic en <<Nuevo>>. Podrá ver además los íconos: Modificar, Eliminar, Guardar, Cancelar y Regresar, a la pantalla anterior.
4. Visualizará automáticamente relación de localidades dadas de alta.
5. Este apartado permite seleccionar la información correspondiente al Municipio o Localidad.
6. Tabla de verificación de datos: Permite comparar los valores dados de alta en «Desglose de componente» con lo programado en las sección de «Indicador de componente», «Beneficiarios» y «Presupuesto».



B. Avance de Proyectos Institucionales y/o Inversión (Seguimiento)

Para realizar la captura de avances seleccionar el ícono



el cual le

1

1. Visualiza el listado de Proyectos que se encuentren en estatus de «Registrado».
2. Cuantifica el número de proyectos capturados.

Posteriormente al posicionarse sobre un proyecto, visualizará:

3. El nombre del proyecto institucional y/o inversión y la descripción de los campos que integran la clave presupuestaria.
4. En la parte inferior de la pantalla aparecerán íconos que permitirán la captura de avances de los indicadores de componente y actividad; y los beneficiarios del proyecto.

Número	Dep	UR	F	Fun	SF	SSF	PS	PP	OA	AI	FEst	Nombre	Aprobado	Modificado	Devengado	Status
2017000721	21111290	01	3	1	1	1	D	043	01	P19	A001	Fomento al desarrollo económico y la c	\$1,419,847.86	\$1,419,847.86	\$0.00	REGISTRADA
2017000722	21111290	02	3	1	1	1	D	043	01	P19	A001	Fomento al desarrollo económico y con	\$1,089,894.51	\$1,089,894.51	\$0.00	REGISTRADA
2017000724	21111290	03	3	1	1	1	D	043	01	P19	A001	Fomento al desarrollo económico y con	\$1,275,838.42	\$1,275,838.42	\$0.00	REGISTRADA
2017000726	21111290	04	3	1	1	1	D	043	01	P19	A001	Fomento al desarrollo económico y con	\$1,287,889.36	\$1,287,889.36	\$0.00	REGISTRADA
2017000727	21111290	05	3	1	1	1	D	043	01	P19	A001	Fomento al desarrollo económico y con	\$613,981.34	\$613,981.34	\$0.00	REGISTRADA
2017000729	21111290	06	3	1	1	1	D	043	01	P19	A001	Fomento al desarrollo económico y con	\$934,273.60	\$934,273.60	\$0.00	REGISTRADA
2017000732	21111290	07	3	1	1	1	D	043	01	M04	A001	Atención y desarrollo de los mercados	\$618,097.47	\$618,097.47	\$0.00	REGISTRADA
2017000734	21111290	08	3	1	1	1	D	043	01	S08	A001	Atención a empresarios chiapanecos	\$3,044,473.92	\$3,044,473.92	\$0.00	REGISTRADA
2017000735	21111290	09	3	1	1	1	D	043	01	M04	A001	Fomento a la capacitación del sector e	\$1,100,252.13	\$1,100,252.13	\$0.00	REGISTRADA
2017000736	21111290	10	3	1	1	1	D	044	01	I08	A001	Promoción de productos chiapanecos c	\$1,693,857.45	\$1,693,857.45	\$0.00	REGISTRADA
2017000738	21111290	11	3	1	1	1	D	045	01	P21	A001	Promoción y desarrollo de productos e	\$2,186,712.86	\$2,186,712.86	\$0.00	REGISTRADA
2017000739	21111290	12	3	1	1	1	D	045	01	P21	A001	Impulso al desarrollo de los infraestruct	\$2,061,190.92	\$2,061,190.92	\$0.00	REGISTRADA
2017000740	21111290	13	3	1	1	1	D	052	01	P21	A001	Consolidación de los procesos de instal	\$2,074,730.05	\$2,074,730.05	\$0.00	REGISTRADA
2017000741	21111290	14	3	1	1	1	D	044	01	I08	A001	Desarrollo de la industria de la transfo	\$1,980,214.66	\$1,980,214.66	\$0.00	REGISTRADA
2017000743	21111290	15	3	1	1	1	D	052	01	P21	A001	Promoción del Estado para la atracción	\$1,399,615.49	\$1,399,615.49	\$0.00	REGISTRADA
2017000744	21111290	16	3	1	1	1	D	052	01	P05	A001	Fomento al desarrollo económico y la c	\$4,754,345.25	\$4,754,345.25	\$0.00	REGISTRADA
2017000745	21111290	17	3	1	1	1	D	044	01	I08	A001	Impulso al desarrollo y comercializació	\$1,007,343.45	\$1,007,343.45	\$0.00	REGISTRADA
2017000746	21111290	18	3	1	1	1	D	052	01	P21	A001	Promoción de la industrialización y las	\$1,061,859.13	\$1,061,859.13	\$0.00	REGISTRADA
2017000747	21111290	19	3	1	1	1	D	043	01	M04	A001	Impulso y desarrollo de la competitivi	\$818,540.19	\$818,540.19	\$0.00	REGISTRADA
2017000748	21111290	20	3	1	1	1	D	052	01	S01	A001	Prestación de servicios en materia de r	\$25,644,138.77	\$25,644,138.77	\$0.00	REGISTRADA
2017000749	21111290	21	3	1	1	1	D	052	01	A19	A001	Representación legal de la dependenci	\$1,665,823.07	\$1,665,823.07	\$0.00	REGISTRADA
2017000750	21111290	22	3	1	1	1	D	052	01	AG5	A001	Administración de los recursos y servic	\$1,853,150.12	\$1,853,150.12	\$0.00	REGISTRADA
2017000751	21111290	23	3	1	1	1	D	052	01	M05	A001	Planeación, presupuestación y evaluac	\$1,397,790.34	\$1,397,790.34	\$0.00	REGISTRADA

2

B.1. Indicadores de Componentes

Al dar clic en



Indic. del Componente

visualizará la siguiente pantalla:

Indicador del Componente

Editar los avances de los Indicadores | Regresar

Descripción de Objetivo: Recursos estatales para el pago de servicios f

Descripción de Indicador: Porcentaje de aportación estatal de recursos para el pago de servicios fiduciarios.

Avances:

	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Numerador:	1.00	2.00	5.00	0.00
Denominador:				31.00

1

2

3

1. En la parte superior de la pantalla visualizará los ícono siguientes: Editar los avances de los indicadores y Regresar, a la pantalla anterior.
2. Muestra la relación de indicadores, a los cuales se les dará seguimiento.
3. Visualiza los avances capturados, de acuerdo al indicador seleccionado.

Al dar clic en el ícono



Editar los avances de los Indicadores

visualizará la siguiente pantalla:

1. En la parte superior de la pantalla visualizará los íconos: Guardar y Regresar, a la pantalla anterior.
2. *Aprobado*, el cual estará inhabilitado conteniendo los datos ratificados.
3. *Modificado*, Permite ver un cambio en la meta del indicador, en caso contrario retomará automáticamente los datos del aprobado.
4. *Avances*, permite capturar el avance trimestral de los indicadores.
5. Permite capturar de forma manual, análisis de resultados y justificación por indicador.
6. Visualizará los resultados en porcentajes, de Meta Indicador, Eficiencia del Ejercicio y Meta Programada, calculados automáticamente.

B.2. Indicadores de Actividades


Para capturar este apartado debe seleccionar




Indic. de Actividad

los campos que lo integran, es similar a lo mencionado en el apartado B.1. Indicadores de Componentes.

B.3. Beneficiarios

Al dar clic en el ícono  Beneficiarios visualizará la siguiente pantalla:

1. En la parte superior de la pantalla visualizará los íconos que permiten la captura de avances del 1ero. al 4to. trimestre respectivamente y regresar a la pantalla anterior.
2. Visualizará relación de beneficiarios que se les dará seguimiento.

Al dar clic en el ícono  Editar Avances Trim. 1 visualizará la siguiente pantalla, esta misma opción aplicará para los trimestres 2, 3 y 4:

Seguimiento de Beneficiarios

1 Editar Avances Trim. 1 2 Editar Avances Trim. 2 3 Editar Avances Trim. 3 4 Editar Avances Trim. 4 Regresar

Clave	Descripción del Beneficiario	Total Femenino	Total Masculino	Total
> 021	Habitante	414,006	382,679	796,685

Editar avances de los Beneficiarios del Trimestre 1

4 Guardar Regresar

Beneficiario: Habitante

5 Femenino(Aprobado) 414,006

Zona	Población	Marginación
Urbana	381,360	Muy Alta 0 Media 63,042
Rural	32,646	Alta 25,972 Baja 0
		Muy Baja 324,992

Masculino(Aprobado) 382,679

Zona	Población	Marginación
Urbana	349,521	Muy Alta 0 Media 61,316
Rural	33,158	Alta 25,192 Baja 0
		Muy Baja 296,171

6 Femenino(Modificado) 1,000

Zona	Población	Marginación
Urbana	1,000	Muy Alta 0 Media 1,000
Rural	0	Alta 0 Baja 0
		Muy Baja 0

Masculino(Modificado) 0

Zona	Población	Marginación
Urbana	0	Muy Alta 0 Media 0
Rural	0	Alta 0 Baja 0
		Muy Baja 0

7 Femenino(Avances) 0

Zona	Población	Marginación
Urbana	0	Muy Alta 0 Media 0
Rural	0	Alta 0 Baja 0
		Muy Baja 0

Masculino(Avances) 0

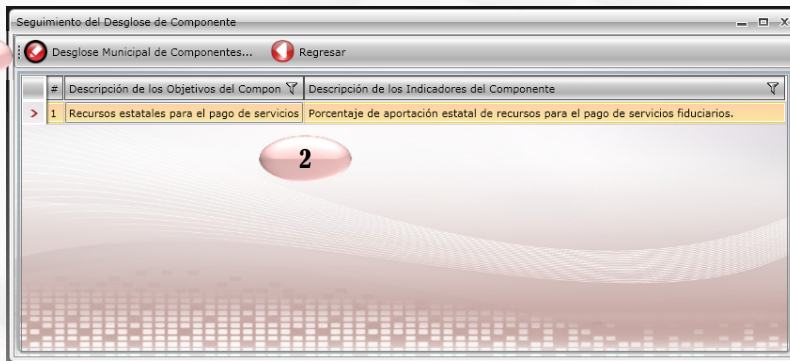
Zona	Población	Marginación
Urbana	0	Muy Alta 0 Media 0
Rural	0	Alta 0 Baja 0
		Muy Baja 0

3. Visualizará el número de trimestre según lo seleccionado.
4. Visualizará las funciones de guardar y regresar, a la pantalla anterior.
5. Visualizará el apartado de *Aprobado*, el cual estará inhabilitado conteniendo los datos ratificados.
6. Visualizará el apartado de *Modificado*, el cual cambiará cuando una meta se modifique, en caso contrario retomará automáticamente los datos del apartado de aprobado.
7. En el apartado de *Avances*, permite capturar el avance de los beneficiarios.

Nota: Una vez incorporada la información de los avances procederá a realizar el envío correspondiente, ver «2. Envío de Avances».


B.4. Desglose de Componentes (Exclusivo Proyectos de Inversión)

Para capturar el seguimiento del desglose de componentes debe dar clic en el ícono  el cual le permitirá visualizar la siguiente pantalla:

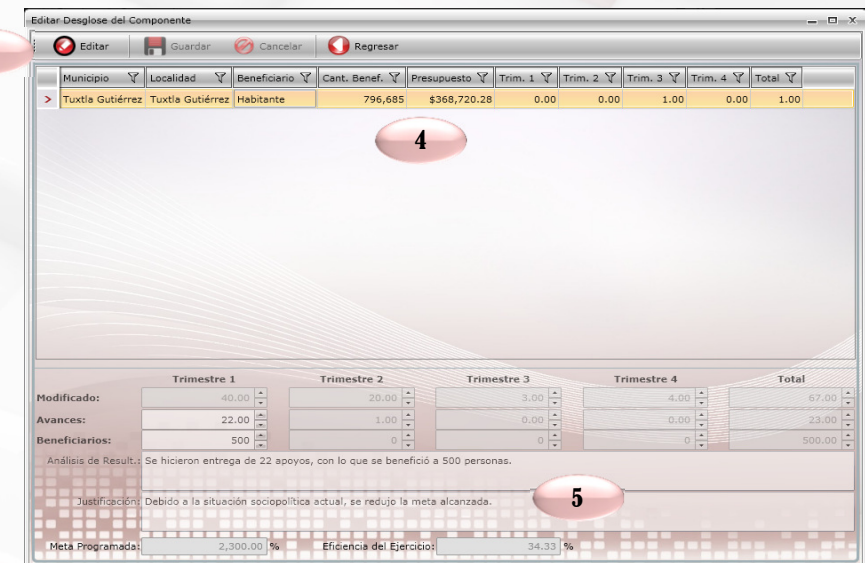


1. En la parte superior de la pantalla visualizará los íconos de Desglose Municipal de Componentes y Regresar, a la pantalla anterior.
2. Visualizará listado de indicadores que se les dará seguimiento.

Al dar clic en el ícono  visualizará la siguiente pantalla, en la que podrá capturar los avances correspondientes por localidad.

3. En la parte superior de la pantalla visualizará los íconos: Editar, Guardar, Cancelar y Regresar, a la pantalla anterior.
4. Visualizará automáticamente relación de municipios con sus respectivas localidades.
5. En el ícono  permite capturar los avances correspondientes del municipio o ver la información ya capturada.

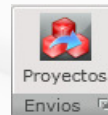
Nota: Una vez incorporada la información de los avances procederá a realizar el envío correspondiente, ver «C2.Envío de Avances».



C. Envío de Información

Antes de realizar el proceso de envío (Datos o Avances), se sugiere verificar que todos los apartados cuenten con la información correspondiente.

Para realizar el envío de proyectos estratégicos dar clic en el siguiente ícono



C.1. Envío de Datos

Envío de Proyectos Institucionales

1 Datos Avances

Número	Dep	UR	F	Fun	SF	SSF	PS	PP	OA	AI	PEst	Nombre	Aprobado	Modificado	Status	
<input checked="" type="checkbox"/>	2017000704	21111110	08	1	5	2	1	H	122	01	F04	A001	Evaluación y consolidación de estados financiero	\$15,404,813.48	\$15,404,813.48	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2017000725	21111110	09	1	5	2	1	H	122	01	S06	A001	Administración de Recursos Financieros del Gobi	\$12,360,480.45	\$12,360,480.45	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2017000728	21111110	10	1	5	2	1	H	122	01	S06	A001	Atención a Municipios y Análisis Económico - Fin	\$7,444,195.07	\$7,444,195.07	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2017000783	21111110	11	1	5	2	1	H	128	01	M03	A001	Modernización de Esquemas de Organización Est	\$9,164,993.33	\$9,164,993.33	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2017000781	21111110	12	1	5	2	1	H	127	01	H01	A001	Seguimiento y Evaluación de Fideicomisos Estatr	\$2,142,771.81	\$2,142,771.81	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2017000770	21111110	13	1	5	2	1	H	126	01	P06	A001	Fortalecimiento a la cultura tributaria	\$27,980,875.03	\$27,980,875.03	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2017000774	21111110	13	1	5	2	1	H	126	01	P06	A002	Servicio Vehicular 2017	\$6,740,000.00	\$6,740,000.00	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2017000759	21111110	14	1	5	2	1	H	124	01	D03	A001	Aportación Patronal del 4% Sobre la Nómina del	\$68,817,089.31	\$68,817,089.31	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2017000761	21111110	14	1	5	2	1	H	124	01	D03	A002	Aportación Patronal del 6% al ISSTECH por Serv	\$2,458,079.73	\$2,458,079.73	INICIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	2017000767	21111110	14	1	5	2	1	H	124	01	D03	A001	Registro y Cumplimiento de las Obligaciones Fisr	\$6,871,260.65	\$6,871,260.65	INICIAL
<input type="checkbox"/>	2017000780	21111110	15	1	5	2	1	H	127	01	H01	A001	Seguimiento, Evaluación y Control del Sector Pa	\$2,813,121.35	\$2,813,121.35	INICIAL
<input type="checkbox"/>	2017000731	21111110	16	1	5	2	1	H	122	01	S06	A001	Coordinación de Operaciones Financieras de Pag	\$7,735,945.43	\$7,735,945.43	INICIAL
<input type="checkbox"/>	2017000707	21111110	17	1	5	2	1	H	122	01	G01	A001	Instrumentación e Implementación del Presupue	\$6,170,898.10	\$6,170,898.10	INICIAL
<input type="checkbox"/>	2017000705	21111110	18	1	5	2	1	H	122	01	G01	A001	Instrumentar, formular, integrar y controlar el p	\$14,903,053.02	\$14,903,053.02	INICIAL
<input type="checkbox"/>	2017000753	21111110	20	1	5	2	1	H	124	01	G06	A001	Administración de los Recursos Humanos de los	\$65,652,463.76	\$65,652,463.76	INICIAL
<input type="checkbox"/>	2017000757	21111110	20	1	5	2	1	H	124	01	P03	A001	Seguro de Vida Institucional a los Trabajadores	\$10,000,000.00	\$10,000,000.00	INICIAL
<input type="checkbox"/>	2017000758	21111110	20	1	5	2	1	H	124	01	P03	A002	Apoyos al Sindicato de Trabajadores al Servicio	\$10,609,866.47	\$10,609,866.47	INICIAL
<input type="checkbox"/>	2017000778	21111110	22	1	5	2	1	H	122	01	H01	A001	Conducir y eficientar las finanzas del Estado	\$6,159,255.99	\$6,159,255.99	INICIAL
<input type="checkbox"/>	2017000737	21111110	23	1	5	2	1	H	130	01	C05	A001	Salvaguardar el Interés Jurídico de la Secretaría	\$28,110,534.40	\$28,110,534.40	INICIAL
<input type="checkbox"/>	2017000779	21111110	25	1	5	2	1	H	127	01	H01	A001	Coordinación del Sector Paraestatal	\$1,305,687.66	\$1,305,687.66	INICIAL
<input type="checkbox"/>	2017000764	21111110	26	1	5	2	1	H	126	01	D03	A001	Régimen de Incorporación Fiscal	\$4,232,068.95	\$4,232,068.95	INICIAL
<input type="checkbox"/>	2017000772	21111110	26	1	5	2	1	H	126	01	P06	A001	Administración de la recaudación y servicios trib	\$32,836,568.54	\$32,836,568.54	INICIAL
<input type="checkbox"/>	2017000776	21111110	26	1	5	2	1	H	126	01	P06	A002	Desarrollo regional de los servicios hacendarios	\$124,115,079.35	\$124,115,079.35	INICIAL
<input type="checkbox"/>	2017000775	21111110	26	1	5	2	1	H	126	01	P06	A003	Operatividad de los Módulos Interactivos del Gol	\$1,470,000.00	\$1,470,000.00	INICIAL
<input type="checkbox"/>	2017000777	21111110	26	1	5	2	1	H	126	01	P06	A004	Otoroar incentivos con base a resultados	\$14,947,200.00	\$14,947,200.00	INICIAL

2

3 Proy. Seleccionados: 10

4 Enviar

1. Permite seleccionar el tipo de envío que desea realizar, seleccionar inicialmente *Datos* (Este proceso será por única vez, de acuerdo a los plazos establecidos).
2. Visualiza la relación de proyectos capturados.
3. Contabiliza los proyectos seleccionados para su envío.
4. Permite realizar el envío de datos, automáticamente los programas cambiarán a status de trámite, el sistema emitirá un mensaje indicando que el proceso se ha realizado satisfactoriamente, así como la opción para imprimir los comprobantes (descargar el archivo y guardar).

C.2. Envío de Avances

Antes de realizar el proceso de envío (Datos o Avances), se sugiere verificar que todos los apartados cuenten con la información correspondiente.

Para realizar el envío de proyectos estratégicos dar clic en el siguiente ícono



1. Permite seleccionar el tipo de envío que desea realizar, seleccionar *Avances* (será trimestralmente, de acuerdo a los plazos establecidos en las normas presupuestarias).
2. Permite seleccionar el trimestre a enviar.
3. Visualizará relación de proyectos capturados.
4. Contabiliza los proyectos seleccionados para su envío.
5. Permite realizar el envío de avances, una vez realizado el proceso, el apartado de captura y envío del trimestre correspondiente quedará cerrado.

El sistema emitirá de forma automática un mensaje donde especificará que el proceso se ha realizado satisfactoriamente, así como la opción para imprimir los comprobantes (descargar el archivo y guardar).

Una vez generado y respaldado el comprobante, éste deberá enviarlo de manera oficial a la Secretaría de Hacienda/Dirección de Política del Gasto.

Envío de Avances de Proyectos Institucionales

1

2

<input checked="" type="checkbox"/>	Número	Dep	UR	F	Fun	SF	SSF	PS	PP	OA	AI	PEst	Nombre	Aprobado	Modificado	Status
<input checked="" type="checkbox"/>	2017000768	21111110	01	1	5	2	1	H	126	01	P06	A001	Coordinar las áreas Administrativas de la Subser	\$5,624,098.63	\$6,651,655.63	REGISTRADA
<input checked="" type="checkbox"/>	2017000773	21111110	01	1	5	2	1	H	126	01	P06	A002	Operatividad de los Módulos de Gobierno Expres	\$2,777,087.05	\$3,777,087.05	REGISTRADA
<input checked="" type="checkbox"/>	2017000766	21111110	02	1	5	2	1	H	126	01	H01	A001	Fortalecimiento de mecanismos hacendarios, est	\$14,813,841.70	\$14,813,841.70	REGISTRADA
<input checked="" type="checkbox"/>	2017000742	21111110	03	1	5	2	1	H	124	01	G06	A001	Procesamiento y Control de Nóminas de Sueldos	\$90,224,177.35	\$90,224,177.35	REGISTRADA

3

4

5

Proy. Selecc.: 4

Enviar

VI. Catálogos

Para realizar la impresión de catálogos dar clic en



. Visualizará la siguiente pantalla:

1. Permite elegir cualquiera de los catálogos que integran los instrumentos normativos e imprimir.

Para la alta o modificación de Titulares deberá realizar lo siguiente:

Elegir el catálogo de «Titulares», posteriormente:

2. Para dar de alta un Titular deberá dar clic en nuevo.

3. Para modificar el titular deberá posicionarse sobre el registro, automáticamente se habilitarán en la parte inferior los íconos de Modificar y Eliminar.

Ya sea para dar de alta o modificar, se habilitará la siguiente pantalla, en la que podrá elegir Corrección de Ortografía o Mantenimiento al Catálogo, así como Guardar o Cancelar la Modificación.

1



2

3

Edición: Titulares

Corrección Ortografía Mantenimiento al Catálogo



Dependencia: Secretaría de Hacienda

Puesto: 0002 - Coordinador General del Grupo Estratégico

Clave: E

Nombre: Lic. Cecilio de Jesús Díaz Rincón

Cargo: Jefe de la Unidad de Planeación

 Guardar  Cancelar

Subsecretaría de Egresos
Dirección General de Presupuesto y Cuenta Pública

Dudas o sugerencias comunicarse a:

Tel. 69 1 40 43 Ext. 65193 y 65399

Dirección de Política del Gasto

Lic. Odilio Pérez Vicente

operez@haciendachiapas.gob.mx

Departamento de Análisis y Política del Gasto

Lic. Tomás Gustavo Coello Hernández

anagasto@haciendachiapas.gob.mx

Lic. José Joaquín Tondopó Jonapá

topojot3@gmail.com

Oficina de Estrategias y Desempeño del Gasto

MEF. Lizbeth Susana Flores Domínguez

esdesgasto@gmail.com

Lic. Blanca Irene Escobar Megchún

sfinanzas@hotmail.es

Ing. Sofía Carolina Aguilar Flores

saguilarhaciendachiapas@gmail.com

Lic. Clarivel Hernández Hernández

clarivelhernandezhernandez@gmail.com



GOBIERNO DEL
ESTADO DE CHIAPAS



CHIAPAS NOS UNE