

**Periódico Oficial número 074, Tomo III, de fecha 03 de
diciembre de 2025, Pub. Núm. 0876-A-2025**

Lineamientos para elaborar el Informe Anual de Gobierno

**Capítulo I
Generalidades**

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos son de observancia general y tienen por objeto dar a conocer los requisitos y la metodología que deben cumplir los Organismos Estatales para elaborar el Informe Anual de Gobierno que entrega el Ejecutivo del Estado al Congreso del Estado y que se publica para conocimiento de la ciudadanía, el cual responde a los principios de legalidad, transparencia y rendición de cuentas.

Los Organismos Estatales ajustarán su actuación, facultades y responsabilidades en el marco del Sistema, en cuanto al proceso de planeación: etapas, instrumentos, herramientas y principios señalados en la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.

Acorde con lo anterior, la validación preliminar y final de los contenidos del Informe Anual de Gobierno se realizará en los Sectores Estratégicos de Planeación del COPLADE y SIESE, entendido este como el conjunto articulado de relaciones funcionales, interinstitucionales e intergubernamentales de los Organismos Federales y Estatales que tiene por objeto monitorear y evaluar sistemáticamente la ejecución, avances y resultados en la atención a las políticas públicas del Plan Estatal de Desarrollo y Programas que de él deriven, para retroalimentar el proceso de planeación.

Artículo 2.- Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Agenda 2030: A los Objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

II. Coordinador Sectorial: A la persona titular de un Organismo Estatal que funge como coordinador de un Sector Estratégico de Planeación y que organiza las actividades relativas al análisis, integración y elaboración del Informe Sectorial, a través de su Enlace Institucional.

III. Ejecutivo del Estado: A la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

IV. Enlace Facilitador: A la o el servidor público de la Secretaría habilitado para dar seguimiento al cumplimiento de las responsabilidades y actividades asignadas al Enlace Institucional y Coordinador Sectorial.

V. Enlace Institucional: A la o el servidor público designado por su titular y acreditado ante la Secretaría para actuar en su representación en el proceso de elaboración del Informe Anual de Gobierno.

VI. Informe Anual de Gobierno: Al documento con información cualitativa y cuantitativa de periodicidad anual entregado al H. Congreso del Estado, el cual presenta la situación general en que se encuentra la Administración Pública del Estado, los avances y resultados de las políticas públicas del Plan Estatal de Desarrollo y de los Programas que de él deriven.

VII. Informe Institucional: Al documento escrito, con información cualitativa y cuantitativa que refleja los avances y resultados en la atención y cumplimiento a las políticas públicas del Plan Estatal de Desarrollo de un Organismo Estatal, validado y aprobado por su titular, que servirá para integrar el Informe Anual de Gobierno.

VIII. Informe Sectorial: Al documento escrito, con información cualitativa y cuantitativa que refleja los avances y resultados por el Sector Estratégico de Planeación en la atención y cumplimiento a las políticas públicas a su cargo, debidamente validado por los Organismos Federales y Estatales que la conforman, y que servirá para integrar el Informe Anual de Gobierno.

IX. Lineamientos: A los Lineamientos para elaborar el Informe Anual de Gobierno.

X. Numeralia: A la herramienta que permite cuantificar el impacto de las políticas públicas y medir el progreso en diferentes áreas.

XI. Organismos Estatales: A las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

XII. Organismos Federales: A las Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Federal, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que concurren y colaboran en la integración del Informe en carácter de invitados.

XIII. Secretaría: A la Secretaría de Finanzas.



**INSTITUTO DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL GOBIERNO
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

XIV. Sector Estratégico de Planeación: Al conjunto de Organismos Estatales, mediante los cuales el Estado cumple o hace cumplir las políticas públicas del Plan Estatal de Desarrollo y Programas que de él deriven y que trabajan de forma colegiada para integrar y elaborar el

Informe Anual de Gobierno donde participan, en calidad de invitados, los Organismos Federales. Su conformación se establece por medio de un Decreto del Ejecutivo.

XV. SIESE: Al Sistema Estatal de Seguimiento y Evaluación, entendido en los términos que señala la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.

XVI. SISAI: Al Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión.

XVII. Sistema: Al Sistema Estatal de Planeación Democrática, entendido en los términos que señala la Ley de Planeación para el Estado de Chiapas.

XVIII. SITEC: Al Sistema Integral del Tablero Estratégico de Control.

XIX. Validación: Al acto mediante el cual el titular y Enlace Institucional firman y rubrican la información cualitativa y cuantitativa de su sector.

Artículo 3.- La Secretaría es responsable del monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los presentes Lineamientos por parte de los Organismos Estatales.

Artículo 4.- Los Organismos Públicos Estatales son responsables de producir, analizar, actualizar y validar la información cualitativa y cuantitativa que sirva para elaborar el Informe Anual de Gobierno, en lo particular a nivel institucional por política pública y, en lo general, a nivel sectorial por eje y capítulo, dentro de un contexto estatal y transversal, garantizando coherencia y veracidad de los datos y cifras empleadas.

Artículo 5.- La Secretaría será responsable de integrar el Informe Anual de Gobierno a partir de los insumos de información cualitativa y cuantitativa proporcionados por los Organismos Federales y Estatales en tiempo y forma, con la atribución de mejorar la presentación, redacción y acomodo de información.

Capítulo II

Del contenido del Informe Anual de Gobierno

Artículo 6.- El Informe Anual de Gobierno es un documento cualitativo y cuantitativo que contiene indicadores de la gestión gubernamental, estadísticas, gráficos y estados financieros de los programas presupuestarios y del gasto de inversión, que se presentan de forma sistemática conforme al Plan Estatal de Desarrollo. Comprenderá los siguientes apartados:

I. Informe cualitativo.



**INSTITUTO DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL GOBIERNO
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

- II.** Anexo I: Indicadores del Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales.
- III.** Anexo II: Resumen de Financiamiento.

Artículo 7.- El Informe Anual de Gobierno corresponde a un año natural. Para contextualizar la información, los Organismos Federales y Estatales presentarán sus cifras y resultados correspondientes al ejercicio y de forma acumulada a lo largo del sexenio, en su caso, ofreciendo un comparativo en el tiempo por años, periodos o sexenios, sean datos estatales, nacionales o internacionales.

Capítulo III Del Procedimiento

Artículo 8.- Para integrar el informe cualitativo, los Organismos Federales y Estatales redactarán el documento e incluirán todos los programas gubernamentales y acciones relevantes realizadas durante el año que corresponda.

Para integrar los Anexos I y II, los Organismos Estatales actualizarán las cifras del SITEC, SISAI y Numeralia, enviando las cédulas técnicas, ejecutivas, acuses de envío y demás reportes validados por el Enlace Institucional y su titular; de igual forma deberán llenar los formatos de control que al efecto proporcione la Secretaría.

Artículo 9.- El Coordinador Sectorial con su información y las aportaciones que recibirá del Enlace Institucional, integrará un solo documento que pondrá a consideración de la Secretaría para sus comentarios, observaciones y correcciones.

Artículo 10.- Cuando el Coordinador Sectorial estime necesario, podrá convocar al Enlace Institucional a reuniones en forma conjunta o separada para precisar o solicitar mayor información respecto a sus aportaciones. Las reuniones de trabajo deberán ajustarse a los tiempos de entrega de información a la Secretaría.

Artículo 11.- Los integrantes de cada Sector Estratégico de Planeación en forma colegiada y en fecha acordada previamente, aprobarán y validarán el contenido del Informe Sectorial, para su posterior envío a la Secretaría.

Artículo 12.- En la reunión de Validación del Informe Sectorial, los Organismos Estatales también validarán los reportes del SITEC, SISAI, Numeralia, además de las acciones relevantes y demás formatos que la Secretaría proporcione.

Artículo 13.- La Secretaría recibirá el Informe Sectorial de cada Sector Estratégico de Planeación, estructurado por política pública, debidamente validado por el titular y el Enlace Institucional, con los cuales integrará el preliminar de Informe de Gobierno y los Anexos I y II, a partir de los reportes generados por el SITEC y el SISAI.

En caso de no cumplir con la entrega del Informe Sectorial en los tiempos establecidos por la



Secretaría, el Coordinador Sectorial deberá solicitar una prórroga de manera oficial mencionando el motivo de la misma.



Artículo 14.- Una vez recibido el Informe Sectorial, la Secretaría revisará y adecuará los contenidos si es necesario; además, verificará la congruencia y encuadre de cifras entre un documento y otro, generando al final de esta revisión las observaciones para que sean atendidas por los Organismos Federales y Estatales.

Concluidas estas actividades, la Secretaría remitirá el preliminar de Informe Anual de Gobierno a cada Sector Estratégico de Planeación para que actualice cifras y contenidos.

Artículo 15.- Para la fase de actualización, se procederá de forma similar al proceso de la primera etapa. El Coordinador Sectorial convocará a reunión a los Organismos Federales y Estatales que intervienen en su Sector Estratégico de Planeación, quienes llevarán sus aportaciones para actualizar el documento correspondiente, se revisará nuevamente su contenido y se procederá a validarlo con la aprobación del Coordinador Sectorial.

Artículo 16.- El Enlace Facilitador podrá participar en cualquier fase del procedimiento de integración y elaboración del Informe Anual de Gobierno para colaborar o dar seguimiento al cumplimiento de las etapas que comprende esta actividad.

Capítulo IV De la Metodología

Artículo 17.- Para cumplir con los procedimientos, aplicar los criterios metodológicos, integrar y elaborar el Informe Anual de Gobierno, el Enlace Institucional deberá observar la normatividad en la materia y considerar los avances y resultados de los instrumentos del Sistema, de acuerdo con sus metas institucionales y sectoriales.

Artículo 18.- Para elaborar el Informe Anual de Gobierno, el Enlace Institucional deberá:

- I. Identificar la alineación entre los contenidos del Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Sectorial e Institucional, así como los Proyectos de Gasto Corriente e Inversión.
- II. Revisar las anteriores aportaciones de información de la Cuenta Pública, Informe Anual de Gobierno y Evaluaciones de Planes y Programas.
- III. Documentar las acciones en proceso, proyectadas o comprometidas por el Ejecutivo del Estado o los titulares, solicitando a la vez información a las áreas correspondientes sobre el estado en que se encuentran dichos asuntos.
- IV. Identificar a las áreas responsables de la operación de los programas y proyectos para solicitar los avances y resultados en las fechas de corte.



V. Conocer y validar la información de los indicadores del SITEC y del seguimiento de acciones del SISAI.



VI. Utilizar la información que se produce en los Sistemas Nacional y Estatal de Información Estadística y Geográfica.

VII. Generar las bases de datos y controles necesarios para desagregar la información por cada una de las políticas públicas del Plan Estatal de Desarrollo, que privilegiará el uso y actualización de la Numeralia.

VIII. Propiciar al interior de los Organismos Estatales la observancia al principio de legalidad y una cultura de transparencia y rendición de cuentas para retroalimentar el proceso de planeación y contribuir a una mejor toma de decisiones.

Artículo 19.- Para ofrecer un contexto armónico y coherente de la información, el Enlace Institucional podrá orientar sus actividades con el siguiente método:

I. Considerará los antecedentes del programa o proyecto, su propósito o contribución al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo, así como el contexto histórico, social y económico de la población objetivo hacia quienes están orientadas sus acciones.

II. Para informar sobre las obras y acciones de infraestructura y programas sociales y económicos, además de mencionar sus especificaciones técnicas, deberán indicar nombre, tipo, rubro, programa relevante, componente, subcomponente, tipo de programa, estatus y modalidad del proyecto, así como el número de beneficiarios por género, monto y fuente de inversión, municipios o localidades en las que impactará, para lo cual sustentará o demostrará su información con fotografías, bases de datos, gráficas o mapas.

III. Expresará las acciones que respondieron a prioridades y políticas públicas características de la administración, en el ámbito de su competencia, en especial cuando se trate de compromisos de campaña o actuales en proceso o cumplidos.

IV. Para la definición de los estatus, se deberá registrar en SISAI, las siguientes clasificaciones con su respectiva subclasificación:

Infraestructura y equipamiento		
Obras concluidas	Concluida	Son obras que tienen un avance físico del 100 %.
	Concluida por inaugurar	Obras terminadas que aún no han sido inauguradas.
	Concluida en regularización	Obras que ya tienen un 100 % de avance físico, pero les falta una gestión administrativa.



	Concluida inaugurada	Obras que ya han sido terminadas al 100 % y también inauguradas.
--	-------------------------	--



	Concluida en proceso de equipamiento	Obras que han concluido y están en proceso de equipamiento.
	Concluida inaugurada con acta de entrega recepción	Obras que han sido concluidas al 100 %, inauguradas y cuentan con el documento de Entrega – Recepción.
	Concluida con problema	Con un avance físico del 100 %, pero tuvieron problemas durante su ejecución.
	Concluida 1era. Etapa	Son aquellas obras cuyo avance físico es del 100 % y que cuentan con una segunda etapa.
	Concluida 2da. Etapa	Obras que cuentan cuyo avance físico es del 100 % y que le antecede una 1era etapa.
	Concluida 3ra. Etapa	Obras cuyo avance físico es del 100 % y que cuentan con una 2da y 3ra etapa ya concluidas con anterioridad.
	Concluida 4ta Etapa	Obras cuyo avance físico es del 100 % y tienen 3 etapas (obras) antecesoras.
	Recisión de contrato	Obras que por alguna situación externa ya sea por el ejecutor o problemática social dejan sin efecto el contrato.

Infraestructura y equipamiento



Obras contratadas	Iniciada concluir	sin	Obras que ya cuentan con un contrato pero aún no han concluido.
	Iniciada suspendida		Obras que han sido iniciadas y que tienen un



		avance pero han sido suspendidas
	En proceso de ejecución	Obras contratadas y con avance pero aún se encuentran en proceso de ejecución.
	Contratadas sin iniciar	Obras que han sido contratadas pero no han iniciado.
Obras en proceso	Proceso de entrega	Obras que se encuentran terminadas pero aún tienen trámites pendientes.
	Proceso de equipamiento	Obras concluidas al 100 % y que están pendientes de la suministración de equipos o mobiliarios.
	En proceso de ejecución	Obras en construcción sin concluir.
	Avance parcial	Obras que cuentan con un avance parcial pero aún no han sido concluidas
	Con problemas	Obras que tienen problemas en su ejecución.
Obras por Contratar	En licitación	Obras que cuentan con presupuesto autorizado y están en proceso de licitación.
	Cancelada	Obras canceladas.
	Programada	Obras que se encuentran programadas para su próxima ejecución.
	Refrendada	Obras pagadas en el ejercicio y se concluirán en el próximo ejercicio fiscal.
	Autorizada sin iniciar	Obras con recurso asignado.

Programas sociales



Acciones Concluidas	Concluida	Acciones con avances del 100 % y están entregadas.
	Concluida problema con	Acciones que ya han sido entregados al 100% y que tuvieron alguna



		problemática para entregar los apoyos.
	Entregada	Son los beneficios personalizados de un programa social entregado a los beneficiarios.
	Cancelada	Acciones que no se ejecutarán.
Acciones en Proceso	Proceso de entrega	Acciones calendarizadas para entregar a los beneficiarios.
	Autorizada sin iniciar	Acciones que cuentan con recursos.
	De continuidad	Acciones que pertenecen a un programa que se ha realizado en años anteriores.
	Refrendada	Acciones que no fueron concluidas en el ejercicio y se atenderán en el siguiente.
Acciones por Planear	Programada	Acciones que se tienen consideradas en el ejercicio.
	Refrendada	Acciones que se consideraron en el año anterior y que no se ejecutaron
Acciones por Iniciar	Suspendida	Acciones que se les asignaron recursos y que no se entregaran
	Autorizada sin iniciar	Acciones que cuenta con recursos asignados y aún no inician.
	En licitación	Acciones que se encuentran en proceso de licitación.

V. Para contextualizar los avances de la gestión gubernamental, en las acciones más relevantes del informe cualitativo se mencionarán los resultados de las metas acumuladas.

VI. Al término de cada etapa del Informe Anual de Gobierno, el Sector Estratégico de



Planeación enviará un resumen ejecutivo de acciones relevantes, el cual contendrá de manera sucinta las acciones más importantes y deberán ser de impacto social, económico o de trascendencia política; además, podrán considerarse los logros de relevancia nacional o internacional. Dicho documento servirá de aportación al mensaje del Ejecutivo del Estado.



Capítulo V

De los Titulares y Enlaces

Artículo 20.- La persona titular de cada Organismo Estatal será responsable directo ante el Ejecutivo del Estado de la información, cifras y datos incorporados al Informe Anual de Gobierno.

Artículo 21.- Es facultad de cada titular de los Organismos Estatales, designar a un Enlace Institucional como su representante ante la Secretaría, quien tendrá conocimiento de los asuntos, así como la atribución de decidir para asumir y cumplir con las actividades relacionadas a la elaboración del Informe Anual de Gobierno y aquellas que deriven del SIESE.

El Enlace Institucional será el responsable de garantizar al titular y a la Secretaría la coherencia y entrega de la información en sus diferentes modalidades, independientemente de que existan servidores públicos que colaboran con ellos para hacer posible la operatividad y actualización del SITEC y del SISAI.

El Enlace Institucional contará con todas las facilidades para cumplir con los presentes Lineamientos.

Artículo 22.- Durante el proceso de integración y elaboración del Informe Anual de Gobierno, la persona titular conocerá y validará el Informe Institucional del Organismo Estatal a su cargo que deberá enviar al Coordinador Sectorial.

Artículo 23.- El Enlace Institucional tendrá las siguientes responsabilidades:

- I.** Analizar y redactar el Informe Institucional, en lo general y particular.
- II.** Colaborar en la integración, revisión y validación del Informe Sectorial.
- III.** Garantizar la coherencia de la información, verificando los resultados de los programas, proyectos y acciones.
- IV.** Mantener colaboración efectiva e informar al Enlace Facilitador sobre el desempeño de sus actividades.
- V.** Atender y brindar respuestas a las observaciones formuladas por la Secretaría y el Coordinador Sectorial, respecto del contenido de sus aportaciones al Informe Anual de Gobierno.



VI. Participar en las reuniones de trabajo a invitación de la Secretaría o del Coordinador Sectorial.



VII. Cumplir con los tiempos de entrega de información en las fechas acordadas por el Sector Estratégico de Planeación y de acuerdo con el calendario de actividades estipulado por la Secretaría.

VIII. Las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto de los presentes Lineamientos.

Artículo 24.- El Enlace Institucional deberá asistir y cumplir personalmente, de principio a fin, con todas las actividades señaladas en los presentes Lineamientos y no podrá ser sustituido temporal ni ocasionalmente por otro servidor público.

La sustitución de un Enlace Institucional será procedente cuando sea definitiva y exista notificación oficial por escrito dirigida a la Secretaría y al Coordinador Sectorial.

Cuando un Enlace Institucional o Coordinador Sectorial no participe en las reuniones que sea convocado, incumpliendo con las responsabilidades conferidas y además genere una situación de retraso al proceso de integración y elaboración del Informe Anual de Gobierno, la Secretaría notificará de esta situación por escrito al titular respectivo, invitándolo a cumplir a la brevedad posible; en caso de reincidencia en tres ocasiones, se solicitará la sustitución inmediata del servidor público.

Artículo 25.- El titular del Organismo Estatal que encabece un Sector Estratégico de Planeación, desempeñará la función de Coordinador Sectorial, quien deberá cumplir con las responsabilidades inherentes a las de un Enlace Institucional y además las que se citan a continuación:

I. Asumir el liderazgo del Sector Estratégico de Planeación y representación ante el SIESE.

II. Organizar el trabajo y actividades del Sector Estratégico de Planeación para cumplir en tiempo con la entrega de la información.

III. Colaborar permanentemente con la Secretaría, para el cumplimiento de las actividades específicas a este encargo.

IV. Elaborar y poner a consideración de los organismos que conforman su Sector Estratégico de Planeación el calendario de reuniones para integrar y elaborar el Informe Sectorial.

V. Revisar los contenidos del Informe Sectorial, verificando la consistencia de la información.

VI. Aprobar y validar el Informe Sectorial que conforma su Sector Estratégico de Planeación.

VII. Atender las observaciones o recomendaciones que emita la Secretaría respecto a la



presentación de la información.

IX. Dar respuesta clara y oportuna, en razón al ámbito de su competencia, a las solicitudes de información realizadas por la Secretaría de manera oficial o económica.



Artículo 26.- El Enlace Facilitador será habilitado ante cada Sector Estratégico de Planeación para fortalecer el trabajo del Coordinador Sectorial y orientar el trabajo del Enlace Institucional hacia el cumplimiento de las actividades consignadas en los Lineamientos.

Artículo 27.- En ningún caso y bajo ninguna circunstancia, un Enlace Facilitador sustituirá o asumirá las funciones y responsabilidades del Enlace Institucional o Coordinador Sectorial.

Artículo 28.- El Enlace Facilitador tiene las siguientes responsabilidades:

- I.** Monitorear el cumplimiento de las entregas de información cualitativa, la captura de datos del SISAI y la actualización de los indicadores de los Organismos Estatales.
- II.** Gestionar la corrección y actualización de la información utilizada en la integración del Informe Anual de Gobierno.
- III.** Participar al interior del Sector Estratégico de Planeación, en el análisis y consistencia de la información
- IV.** Coadyuvar en la organización de las reuniones del Sector Estratégico de Planeación.
- V.** Mantener comunicación permanentemente con el Enlace Institucional y Coordinador Sectorial para brindar la asistencia requerida.
- VI.** Solicitar al Enlace Institucional información de soporte o adicional a la contenida en su informe.
- VII.** Emitir un pliego de observaciones, comentarios y sugerencias, en su caso, a los documentos presentados y analizados en las reuniones de trabajo.
- VIII.** Revisar exhaustiva e integralmente el Informe Sectorial.
- IX.** Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

Capítulo VI Del Informe Cualitativo



Artículo 29.- El informe cualitativo es un documento vinculado a la estructura temática del Plan Estatal de Desarrollo que explica textual y gráficamente el resultado de programas, proyectos, acciones e iniciativas gubernamentales en su ámbito social, económico y político, desde una perspectiva integral.



Artículo 30.- El informe cualitativo será diseñado en su presentación a partir de la combinación de texto, indicadores, estadísticas, mapas, gráficas y fotografías, los cuales en conjunto demostrarán los resultados de la gestión pública estatal, el cual empleará una redacción que precise los avances y el impacto de las obras, programas, proyectos y acciones de la administración o que son de continuidad, pero por su trascendencia social, se han convertido en compromiso ineludible de cumplir.

También, se incluirán aquellas obras o acciones de impacto y por cada dato o cifra plasmada en la redacción del documento, deberá señalarse la fuente o el medio de verificación que facilite su ubicación.

Artículo 31.- Para redactar el documento cualitativo del Informe Anual de Gobierno, el Enlace Institucional deberá observar los siguientes criterios:

I. Los párrafos serán descriptivos y objetivos, utilizando un lenguaje claro y accesible que facilite su comprensión; su redacción podrá realizarse en modo indicativo simple, empleando el tiempo pretérito en primera persona del plural.

II. En la exposición de las ideas se deberán contestar implícitamente las siguientes interrogantes: ¿Qué se hizo?, ¿Dónde se hizo?, ¿Cuál es el impacto social?, ¿Cuántos beneficiarios? y ¿Cuánto se invirtió?

III. La información deberá tener secuencia lógica o temática, de mayor a menor importancia.

IV. Garantizarán congruencia entre el texto y las fotografías, tablas, gráficas, mapas, indicadores o estadísticas, utilizados para sustentar, ilustrar o reforzar los textos que dan cuenta de los avances y resultados.

V. En caso de emplear tecnicismos, deberá adjuntar la nota al pie y su definición.

VI. La exposición de las ideas se circunscribirá a la acción del Gobierno del Estado, por lo que no deberá enunciarse de tal forma que se entienda como apropiación de un Organismo Federal o Estatal en particular; cuando así proceda se deberá especificar la colaboración de los diferentes órdenes de gobierno, sectores privado y social.

VII. Para la redacción de la introducción al inicio de cada eje, capítulo o política pública, se auxiliarán de estadísticas oficiales, contextualizando el marco de atención y, en su caso, el lugar que ocupa Chiapas en el escenario nacional respecto a un determinado rubro.

VIII. Para unificar criterios de redacción, la Secretaría proporcionará al Enlace Institucional el Manual Básico de Ortografía que indicará las reglas básicas y útiles para la elaboración del





**INSTITUTO DE LA CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL GOBIERNO
DEL ESTADO**

GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Informe Anual de Gobierno.



Capítulo VII

Del Anexo I

Indicadores del Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales

Artículo 32.- Para el seguimiento y evaluación del Plan Estatal de Desarrollo se construirán indicadores de los siguientes tipos:

- I.** Indicadores de Proceso: Se refieren al seguimiento de la realización de las actividades programadas, respecto a los recursos materiales, al personal o al presupuesto. Este tipo de indicadores describe el esfuerzo administrativo aplicado a los insumos para obtener los bienes y servicios programados.
- II.** Indicadores de Producto o Servicios: Se refieren a la cantidad y calidad de los bienes y servicios que se generan mediante las actividades de una institución o de un programa.
- III.** Indicadores de Resultado: Se refieren a los efectos, en el corto y mediano plazo, de la acción institucional o de un programa o proyecto sobre la sociedad.
- IV.** Indicadores de Impacto: Se refieren a los efectos, a mediano y largo plazo de la gestión gubernamental, a través de la instrumentación de varios programas en el universo de atención, y que repercuten en la sociedad.

Artículo 33.- Los indicadores deberán observar las siguientes características:

- I.** Congruencia con las políticas públicas del Plan Estatal de Desarrollo.
- II.** Que tengan una incidencia directa o indirecta al cumplimiento de los objetivos de la Agenda 2030.
- III.** Que el avance real guarde coherencia con lo programado.
- IV.** Que el cuadro de valores y gráficas sustenten el análisis cualitativo.
- V.** En su caso, incluir la perspectiva de género de los beneficiarios dentro del análisis cualitativo.

Artículo 34.- El Anexo I será generado con indicadores validados por el Enlace Institucional del Organismo Estatal, que de acuerdo con su ámbito de competencia den respuesta a los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo, los cuales, a su vez, serán validados en las reuniones convocadas por el Coordinador Sectorial.

Artículo 35.- Los indicadores deberán actualizarse de acuerdo a la periodicidad del indicador,



para tal efecto se utilizará el SITEC que generará la ficha técnica diseñada para tal fin, la cual deberá ser validada por el titular y remitida oficialmente a las diferentes instancias que intervienen en el proceso de elaboración del Informe Anual de Gobierno.



Artículo 36.- El Coordinador Sectorial deberá dar seguimiento y colaborar con el Enlace Institucional respecto a las responsabilidades inherentes a la elaboración del Anexo I del Informe Anual de Gobierno.

Artículo 37.- Los Organismos Estatales estarán facultados para crear y actualizar los indicadores, los cuales serán sistematizados en el SITEC y la información integrada deberá guardar congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales.

Capítulo VIII

Del Anexo II Resumen de Financiamiento

Artículo 38.- El SISAI tiene por objetivo complementar la información cuantitativa, mediante el monitoreo mensual de los avances de programas, proyectos y acciones ejecutadas por los Organismos Estatales. A través del SISAI se obtienen los insumos necesarios para conformar el Anexo II del Informe Anual de Gobierno.

Los Organismos Estatales presentarán su información cuantitativa a través del SISAI, el cual deberá guardar correspondencia con el Sistema Integral de Gestión Hacendaria y Administrativa de Chiapas (SIGHA); para tal efecto, se reportarán los proyectos de inversión de todas las fuentes de financiamiento contempladas en el Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas, y del gasto institucional, se informarán las acciones que benefician o impactan directamente a la sociedad.

Artículo 39.- Los programas, proyectos y acciones financiadas con recursos federales, fideicomisos, organismos multilaterales, los sectores privados y sociales o con recursos propios del Organismo Estatal, que no se contemplan dentro del Presupuesto de Egresos del Estado de Chiapas, se informarán en el SISAI.

Las cifras del presupuesto modificado y devengado deberán señalarse en pesos. Se reportarán los proyectos y acciones con recursos autorizados aprobado/modificado, y deberá registrarse el estatus, con base en el catálogo del artículo 19, fracción IV de los presentes Lineamientos.

Artículo 40.- Para el registro de las acciones del programa de inversión y otros recursos deberán ser focalizados a nivel municipio, localidad y barrio/colonia.

Excepcionalmente, se permitirá la utilización de cobertura estatal y regional o localidades varias en aquellos proyectos que por su naturaleza no cuentan con una focalización específica al cierre del mes que se informe. Sin embargo, al cierre del ejercicio, todos los proyectos deberán presentar a detalle las acciones por municipio y localidad concluido y por concluir.



Cada Organismo Estatal registrará las metas programadas y alcanzadas, lo mismo que beneficiarios y la fuente de financiamiento; de igual forma, se deberá llenar cada uno de los campos del registro de la acción.



Artículo 41.- Cada Organismo Estatal deberá registrar la información relevante de los siguientes rubros obligatorios: compromisos de campaña, políticas transversales, incidencia a la Agenda 2030, carencias y rezago social y políticas públicas del Plan Estatal de Desarrollo, Estrategia de Atención a los municipios prioritarios.

Artículo 42.- Cada Organismo Estatal deberá registrar en el SISAI la programación de las acciones del programa de inversión del ejercicio los días 5 al 10 del mes de febrero de cada año.

Artículo 43.- La información de avance físico-financiero del programa de inversión del ejercicio, deberá entregarse mensualmente a la Secretaría mediante oficio y anexar el Reporte de Control de Detalle (G1 - Acuse de envío del programa de inversión y el reporte G2 - Municipios de atención prioritaria) que genera el SISAI, entre los días 5 al 10 de cada mes, debidamente firmado con nivel mínimo de jefe de unidad o equivalente. Esta información debe enviarse aun en caso de no contar con avances físico-financiero para revalidar la del mes anterior.

Artículo 44.- La información correspondiente al pre-cierre deberá presentarse a más tardar los primeros 15 días hábiles del mes de enero; en cuanto al cierre de ejercicio se debe enviar en marzo del año siguiente al ejercicio fiscal, mediante oficio y anexar el Reporte de Control de Detalle (G1- Acuse de envío del programa de inversión y el reporte G2- Municipios de atención prioritaria).

Capítulo IX

De los Períodos y Etapas

Artículo 45.- Las actividades para llevar a cabo el proceso de integración y elaboración del Informe Anual de Gobierno, se programarán en el marco del COPLADE, las cuales iniciarán en el mes de junio y concluirán en noviembre del año en curso, contemplando tres etapas:

I. Primera etapa: Iniciará en junio y concluirá en las fechas establecidas en el calendario de actividades del año correspondiente; este período reportará la información recopilada de las acciones realizadas por el Ejecutivo del Estado, entre el 1 de enero al 30 de junio.

II. Segunda etapa: Comprende el reporte de las acciones realizadas entre el 1 de julio al 30 de septiembre del mismo año; las actividades de recopilación de datos de este período concluirán en los primeros 10 días hábiles del mes de octubre.

III. Tercera etapa: En ella se incluirán cifras e información correspondiente a octubre, siempre y cuando la relevancia de las acciones así lo permitan y además técnicamente sea posible.



El reporte de acciones realizadas entre el 1 de enero al 31 de diciembre del mismo año será considerado como el Cierre del Informe Anual de Gobierno y servirá de base para el siguiente informe, garantizando coherencia y continuidad en los contenidos; dicha actividad concluirá en el mes de abril del año siguiente.



Artículo 46.- El procedimiento, metodología y responsabilidades del titular, Enlace Institucional, Coordinador Sectorial y Enlace Facilitador, son aplicables indistintamente en cualquiera de las etapas.

Artículo 47.- De forma particular, para integrar y elaborar el Informe Anual de Gobierno se llevarán a cabo las siguientes actividades en el primer período:

I. Primera etapa:

- a) Nombrar y acreditar ante la Secretaría, al Enlace Institucional de los Organismos Estatales.
- b) Presentar los Lineamientos para elaborar el Informe Anual de Gobierno.
- c) Instalar los trabajos de integración y elaboración del Informe Anual de Gobierno a nivel sectorial.
- d) Analizar e integrar la información que servirá para elaborar el Informe Sectorial.
- e) Llenar los formatos que sirvan para monitorear y dar seguimiento a las acciones.
- f) Capturar la información correspondiente al SITEC y SISAI.
- g) Atender las observaciones, comentarios y sugerencias de la Secretaría sobre el Informe Sectorial.

II. Segunda etapa

- a) Actualizar las cifras y contenidos del preliminar de Informe Anual Gobierno.
- b) Actualizar su información del SITEC, SISAI y Numeralia.

III. Tercera Etapa

- a) Actualizar las cifras y contenidos del preliminar de Informe Anual de Gobierno.
- b) Actualizar la información del SITEC, SISAI y Numeralia.
- c) Presentar al Ejecutivo del Estado el preliminar de Informe Anual de Gobierno validado por el titular de cada Organismo Estatal.



Artículo 48.- Una vez realizadas las actividades del artículo anterior, se efectuará el Cierre del Informe Anual de Gobierno, conformado por las siguientes acciones:

I. Retomar el texto publicado y entregado oficialmente al H. Congreso del Estado.



- II. Actualizar las cifras estimadas o reportadas en el Informe Anual de Gobierno, si fuera el caso.
- III. Incorporar las acciones relevantes acontecidas en el período octubre-diciembre que no hayan sido consideradas en el documento final.
- IV. Realizar la Validación del documento en una reunión sectorial.

Capítulo X

Del Formato y Entrega de Información

Artículo 49.- El documento cualitativo de Informe Anual de Gobierno debe ser elaborado de acuerdo con los siguientes requerimientos de formato:

- I. Utilizar procesador de texto Microsoft Office Word.
- II. En títulos de ejes: Fuente Gilroy-Bold 16.
- III. En títulos de capítulos: Fuente Gilroy-Bold 14.
- IV. En títulos de políticas públicas: Fuente Gilroy-Bold 12.
- V. En títulos de gráficas: Fuente Gilroy-Bold 12.
- VI. En cursivas: Fuente Gilroy-RegularItalic 12.
- VII. En texto regular: Fuente Gilroy-regular 12.
- VIII. Escribir siglas y acrónimos de acuerdo con las reglas de la Real Academia de la Lengua Española.
- IX. Interlineados sencillos y alineación justificada.
- X. Orientación vertical.
- XI. Párrafos sin sangría.
- XII. Hoja tamaño carta.
- XIII. Márgenes: izquierda y derecha 3 cm, superior e inferior 3.5 cm.



Artículo 50.- Las tablas estadísticas o gráficas utilizadas para ilustrar el Informe Anual de Gobierno, se elaborarán en formato Excel, conteniendo las unidades de medida y notas



técnicas pertinentes; especificando si se trata de cifras preliminares, estimadas o reales, así como la fecha de corte y fuente de información.

Artículo 51.- Las fotografías empleadas para el Informe Anual de Gobierno deberán ser enviadas en formato digital, las cuales deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- a) Formato JPG o TIF, a una resolución de 1,200 pixeles y 300 ppp (dpi).
- b) Identificadas con nombre de la acción, lugar y fecha.
- c) Ordenadas numéricamente por aparición en el documento de texto.
- d) Integradas en una sola carpeta.

Artículo 52.- Las fotografías deberán ser alusivas a cada una de las acciones reportadas por los Organismos Federales y Estatales, ilustrando los resultados o avances de programas y obras de mayor relevancia e impacto social en la entidad, población beneficiada de acuerdo a su entorno, rural o urbano, grupo etario y de género, así como personas con capacidades diferentes; reflejando el cumplimiento de objetivos del Plan Estatal de Desarrollo.

La persona titular de cada Organismo Estatal instruirá a sus áreas de difusión de sus actividades para proporcionar a la Secretaría, suficiente material fotográfico y de calidad para integrarlo a los diversos productos del Informe Anual de Gobierno.

Artículo 53.- El Informe Institucional o Sectorial se entregará en forma impresa y digital. Para la conformación de los Anexos I y II, se imprimirán los reportes que generan el SISAI y SITEC, los cuales deberán entregarse debidamente validados.

Artículo 54.- El titular de cada Organismo Estatal validará los documentos impresos que integran el Informe Anual de Gobierno, y mediante oficio los entregará al Coordinador Sectorial y a la Secretaría.

Capítulo XI De los Sectores

Artículo 55.- Cada Organismo Estatal trabajará organizado por Sector Estratégico de Planeación, encabezado por un Coordinador Sectorial; dichos sectores se conformarán tomando como referencia el Decreto de Organización para la Planeación de la Administración Pública del Estado de Chiapas; adicionalmente, la Secretaría podrá realizar las adecuaciones pertinentes para garantizar los trabajos de integración y elaboración del Informe Anual de Gobierno.



Para mejorar el desempeño y funcionamiento, el Sector Estratégico de Planeación podrá trabajar a través de los Grupos de Trabajo, para agilizar el acopio, integración y redacción de la información.



Capítulo XII

Del Seguimiento a la Entrega de Información

Artículo 56.- La Secretaría, a través de la Dirección de Planeación y Programación, conformará un equipo de trabajo integrado por servidores públicos que serán responsables de la gestión y análisis de la información cualitativa y cuantitativa para el Informe Anual de Gobierno; al frente de este equipo habrá un responsable que garantizará que los trabajos se realicen en forma coordinada, integral y armónica.

Artículo 57.- Para garantizar la efectividad en los trabajos, se realizará un monitoreo permanente del cumplimiento en la entrega de la información por parte de cada Organismo Federal y Estatal. Dicho monitoreo abarcará los siguientes aspectos:

- I. Participación del Enlace Institucional en las actividades requeridas.
- II. Consolidación e integralidad de cifras del SITEC, SISAI y Numeralia.
- III. Entrega de la información cualitativa y cuantitativa en tiempo y forma.
- IV. Atención y respuesta a las observaciones de información.

Capítulo XIII

De las Responsabilidades

Artículo 58.- El incumplimiento a los presentes Lineamientos por parte del Enlace Institucional, dará origen a las siguientes medidas:

- I. Exhorto de cumplimiento a su jefe superior inmediato.
- II. Solicitud de sustitución del Enlace Institucional.

El Organismo Estatal que tenga dificultades para integrar la información, será asesorado cuando así lo requiera para agilizar el cumplimiento en la integración de la información correspondiente.



**Periódico Oficial número 074, Tomo III, de fecha 03
de diciembre de 2025, Pub. Núm. 0876-A-2025**

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor al siguiente día de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se abroga el Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos para la recopilación e integración de la información para elaborar el Informe Anual de Gobierno, publicado en el Periódico Oficial número 22, Tomo III, de fecha 27 de febrero de 2019, así como sus correspondientes reformas.

Artículo Tercero.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Artículo Cuarto.- En cumplimiento a los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y 13, fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a un día del mes de diciembre del año dos mil veinticinco. Manuel Francisco Antonio Pariente Gavito, Secretario de Finanzas.- **Rúbricas.-**

