

PROGRAMACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO  
131-SAI.02-1  
23-OCT-09

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

## NOMBRE

**PROGRAMACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO**

## OBJETIVO

Programar, ejercer y controlar el presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal a las áreas que integran la Delegación Federal en el Estado, conforme a la normatividad vigente, a fin de dar cumplimiento en las mejores condiciones de tiempo y calidad a las metas, proyectos, etc., programados.

## PROCESO

*EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO*



## DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

### DEFINICIONES:

**Afectación Interna.-** Traspaso de recursos de un capítulo a otro o de un programa a otro.

**Calendarizar.-** Distribuir mensualmente el monto de los recursos presupuestarios autorizados.

**Movimiento Interno.-** Traspaso de recursos dentro del mismo capítulo y programa.

**Oficio de Rectificación.-** Documento a través del cual se realizan correcciones a los datos contenidos en las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC's), de manera compensada, sin alterar el valor total del documento y sin modificar el beneficiario.

**Pagador Habilitado.-** Servidor Público o, en su caso, área administrativa, designados para realizar funciones de manejo y/o custodia de recursos, con el objeto de cubrir compromisos que únicamente sea posible pagar en efectivo y/o de carácter urgente.

**Partida.-** Clave que identifica el objeto del gasto y que está contenida en el "Clasificador por Objeto del Gasto".

**Radicación.-** Asignación de recursos en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

**Reintegro.-** Devoluciones de recursos derivadas de remanentes obtenidos al amparo de una Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) que se realizan a la Tesorería de la Federación o a las cuentas bancarias.

**Techo Financiero.-** Monto de presupuesto autorizado para un ejercicio determinado.

**Transferencia.-** Traspaso de recursos de una partida a otra, de un programa a otro y las opciones combinadas de las dos anteriores.

### ACRÓNIMOS:

**CLC.-** Cuenta por Liquidar Certificada.

PROGRAMACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO  
131-SAI.02-1  
23-OCT-09

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

**DGPP.-** Dirección General de Programación y Presupuesto.

**SAI.-** Subdelegación de Administración e Innovación.

**SIAFF.-** Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

**SIAR-GRP.-** Sistema Integral de Administración de Recursos.



## POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- La Subdelegación de Administración e Innovación (SAI) mediante el Departamento de Recursos Financieros será la responsable de administrar, ejercer y controlar el presupuesto autorizado para cada ejercicio fiscal a las áreas que conforman la Delegación Federal en el Estado a través de los lineamientos y normas establecidas.
- Las Subdelegaciones de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales y de Planeación y Fomento Sectorial deberán considerar lo establecido en el procedimiento "Integración, seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual (POA)" al momento de programar el anteproyecto del presupuesto asignado a las áreas que integran la Delegación Federal en el Estado.
- Los reintegros recibidos en efectivo dentro del ámbito de competencia de la Delegación Federal en el Estado, tendrán que reintegrarse dentro de los dos días siguientes a la recepción de los mismos a la Tesorería de la Federación o a las cuentas bancarias, según corresponda.
- En la elaboración de la calendarización del presupuesto autorizado se deberán observar las disposiciones contenidas en los lineamientos internos para la elaboración del calendario de gasto correspondiente.

## INDICADORES

Nombre del Indicador: Índice de ejercicio del presupuesto

Responsable de obtenerlo: Subdelegación de Administración e Innovación

Periodicidad: Mensual y anual

Unidad de Medición: (Presupuesto ejercido / Presupuesto modificado)

PROGRAMACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO  
131-SAI.02-1  
23-OCT-09

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

Nombre del Indicador: Índice de modificaciones al presupuesto

Responsable de obtenerlo: Departamento de Recursos Financieros

Periodicidad: Anual

Unidad de Medición: (Importe de los movimientos internos más afectaciones internas /  
Presupuesto total autorizado)



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE                                  | ACTIVIDAD |   |
|--|-----------|---|
|  | No.       | DESCRIPCIÓN   |
| Subdelegación de Administración e Innovación | 1         | Recibe de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) el comunicado sobre el techo preeliminar de gasto por concepto y la estructura programática para elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del siguiente ejercicio.                                |
|  | 2         | Envía a los Subdelegados de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales y de Planeación y Fomento Sectorial el techo preeliminar de gasto por concepto y la estructura programática para que a su vez, lo clasifiquen por concepto, de acuerdo a sus necesidades. |
|  | 3         | Recibe propuesta de los Subdelegados de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales y de Planeación y Fomento Sectorial su propuesta y turna a la Dirección General de Programación y Presupuesto el anteproyecto de presupuesto para su análisis y aprobación.   |
|  | 4         | Recibe de la Dirección General de Programación y Presupuesto la aprobación del presupuesto de la Delegación Federal, con el objeto de calendarizarlo por proyecto y partida respectiva.   |
|  | 5         | Remite a los Subdelegados de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales y de Planeación y Fomento Sectorial el presupuesto, a fin de que se calendarice por proyecto y partida.  |
|  | 6         | Recibe de las subdelegaciones de área que conforman la Delegación Federal en el Estado la calendarización clasificada por proyecto y partida correspondiente.   |
|  | 7         | Integra las calendarizaciones y las envía mediante correo electrónico a la DGPP para su aprobación, recabando acuse de recibido.  |
|  | 8         | Recibe a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto el oficio de autorización del techo presupuestal y el calendario autorizado.  |



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE                          | ACTIVIDAD  |  |
|--------------------------------------|--|--|
|                                      | No.  | DESCRIPCIÓN  |
| Departamento de Recursos Financieros | 9  | Informa por oficio al Delegado Federal y Subdelegados de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales y de Planeación y Fomento Sectorial la aprobación del presupuesto y del calendario.   |
|                                      | 10   | Verifica aprobación del presupuesto y del calendario la radicación de los recursos en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) y recibe de las áreas requerentes las solicitudes de pago de bienes y servicios con la documentación soporte para tramitar el pago correspondiente. |
|                                      | 11   | Analiza el contenido del auxiliar presupuestal y determina la disponibilidad existente, de acuerdo al calendario por proyecto y partida.<br><br><i>NO EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</i>   |
|                                      | 12   | Solicita autorización del Subdelegado de Administración e Innovación para realizar una transferencia presupuestal, ya sea de afectación interna o movimiento interno.  |
|                                      | 13   | Elabora la afectación interna o movimiento interno autorizado mediante los formatos generados por el Sistema Integral de Administración de Recursos (SIAR-GRP) y recaba firma del SAI en el documento para su envío.   |
|                                      | 14   | Envía con oficio los formatos de afectación o movimiento interno (anexos 1 y 2) vía correo electrónico y por valija a la DGPP para solicitar la autorización del movimiento presupuestal requerido y obtiene acuse de recibido para su control y seguimiento.  |
|                                      | 15   | Recibe de la Dirección General de Programación y Presupuesto la autorización de la afectación interna o movimiento interno, a través de correo electrónico.  |
| 16                                   | Registra en el auxiliar presupuestal la afectación o movimiento interno autorizado para reflejar la disponibilidad presupuestal con que dispone la Delegación Federal y continúa en la actividad No. 17 de este procedimiento. |  |



### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE  | ACTIVIDAD   |  |
|--|---|--|
|  | No.   | DESCRIPCIÓN  |
| Subdelegación de Administración e Innovación<br><br>Departamento de Recursos Financieros |   | <i>SÍ EXISTE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</i>   |
|  | 17  | Captura la solicitud de pago en el Sistema Integral de Administración de Recursos, el cual genera un número de folio y posteriormente realiza la interfase con el SIAFF para generar la Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) impresa que corresponda. |
|  | 18  | Envía la CLC a la Subdelegación de Administración e Innovación, con la finalidad de obtener la firma de Revisor en el SIAFF.   |
|  | 19  | Recibe la Cuenta por Liquidar Certificada respectiva y recaba del Delegado Federal su firma de autorización en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal para dicha Cuenta por Liquidar Certificada.                                    |
|  | 20  | Recibe la firma de Revisor en el SIAFF y genera reporte de pago para verificar el depósito respectivo a los distintos proveedores de bienes y servicios o elaborar el cheque cuando se trate de depósitos a la cuenta de Pagador Habilitado.           |
|  | 21  | Informa a los proveedores vía telefónica o por correo electrónico del pago realizado y archiva la CLC con la documentación soporte para aclaraciones posteriores.  |
|  |   | <i>NO ES CORRECTA LA PARTIDA AFECTADA EN LA CLC</i>  |
| 22   | Solicita verbalmente al Subdelegado de Administración e Innovación la autorización para elaborar el "Oficio de Rectificación" en el SIAR-GRP y Sistema Integral de Administración Financiera Federal.                         |  |
| 23   | Obtiene la autorización y captura los datos en el Sistema Integral de Administración de Recursos y SIAFF e imprime el "Oficio de Rectificación" pertinente y turna al SAI para que se recabe la firma de Revisor en el SIAFF. |  |





### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE                                  | ACTIVIDAD |   |
|--|-----------|---|
|  | No.       | DESCRIPCIÓN   |
| Subdelegación de Administración e Innovación | 24        | Recibe "Oficio de Rectificación" correspondiente y recaba del Delegado Federal su firma de autorización en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal para dicho documento.   |
| Departamento de Recursos Financieros         | 25        | Recibe la firma de Revisor en el SIAFF del "Oficio de Rectificación" y lo archiva con la Cuenta por Liquidar Certificada emitida, asimismo, analiza si se ejerció el monto total de la CLC.<br><br><i>NO SE EJERCIÓ EL MONTO TOTAL DE LA CLC</i>  |
|  | 26        | Solicita la diferencia entre el monto de la CLC y el de la comprobación, así como, recibe del área requirente la cantidad a reintegrar en efectivo y elabora el formato de reintegro (anexo 3), o bien, la ficha de depósito.   |
|  | 27        | Efectúa el depósito en caso de que el reintegro haya sido en efectivo a la cuenta que le indique la Subdelegación de Administración e Innovación.   |
|  | 28        | Captura el reintegro en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal y lo turna a la SAI para su revisión y autorización en el sistema, asimismo, recaba el reintegro y lo archiva con la Cuenta por Liquidar Certificada respectiva.<br><br><i>ES CORRECTA LA PARTIDA AFECTADA EN LA CLC Y SE EJERCIÓ EL MONTO TOTAL DE LA CLC</i> |
| Subdelegación de Administración e Innovación | 29        | Emite el estado financiero mensual del SIAFF y analiza el comportamiento del ejercicio presupuestal para planear conjuntamente con el Delegado Federal y Subdelegados de Gestión para la Protección Ambiental y Recursos Naturales y de Planeación y Fomento Sectorial el ejercicio del gasto del siguiente mes.                                |
|  | 30        | Genera y envía reporte del comportamiento del ejercicio presupuestal a la Dirección General de Programación y Presupuesto para su control y seguimiento correspondiente.  |

PROGRAMACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO  
131-SAI.02-1  
23-OCT-09

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| RESPONSABLE | ACTIVIDAD |             |
|-------------|-----------|-------------|
|             | No.       | DESCRIPCIÓN |
|             |           |             |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>TOTAL DE ACTIVIDADES:</b> | <b>30</b>   |
| <b>PRODUCTO O SERVICIO:</b>  | <b>CLC, estado de ejercicio del presupuesto y reporte de compromisos</b>  |
| <b>PROCEDIMIENTO(S):</b>     | <b>Adquisiciones, arrendamientos y servicios por concurso por invitación a cuando menos tres personas; Suministro de bienes de consumo (Compras directas)</b> |



### DIAGRAMA DE FLUJO

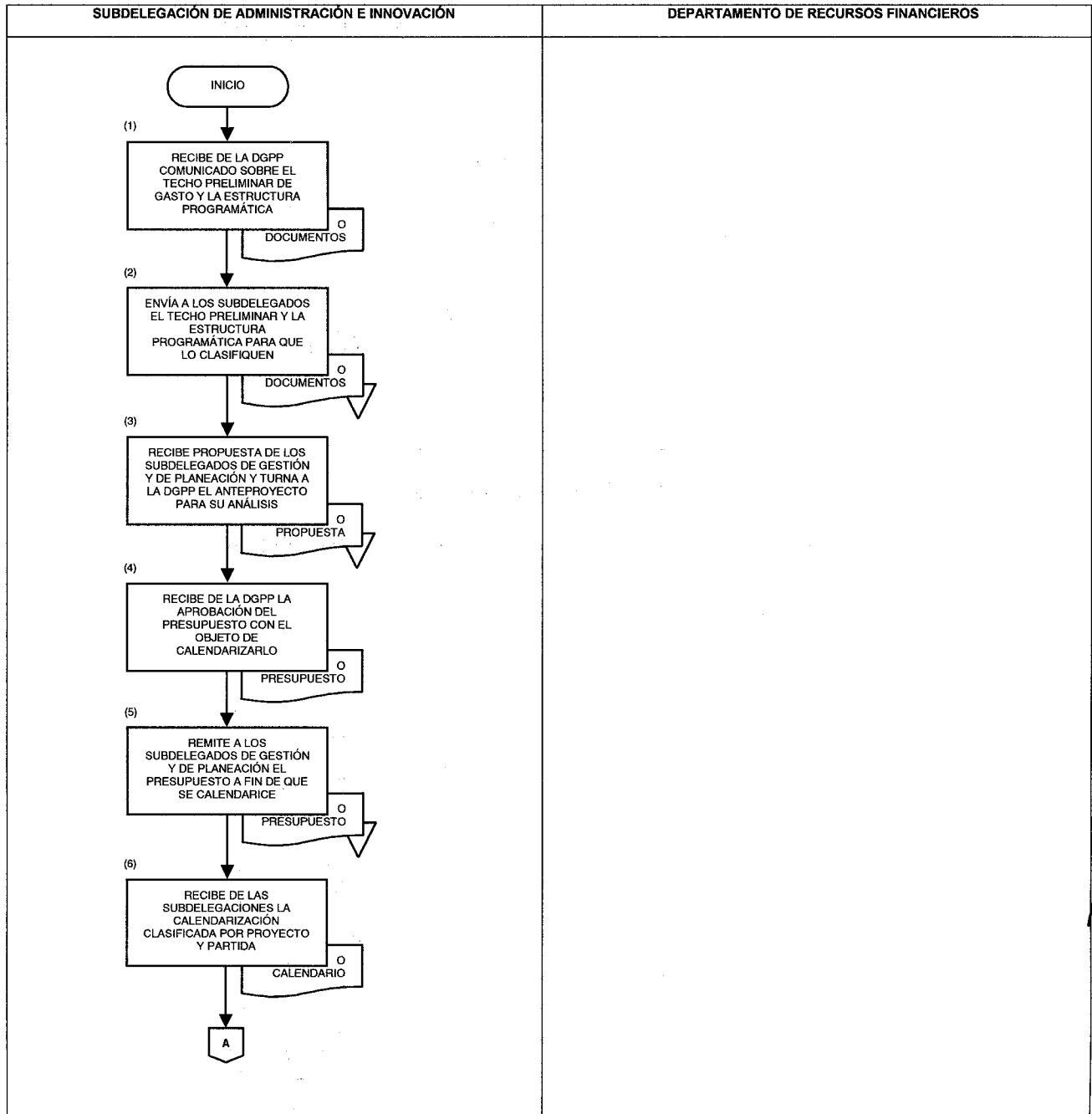




DIAGRAMA DE FLUJO

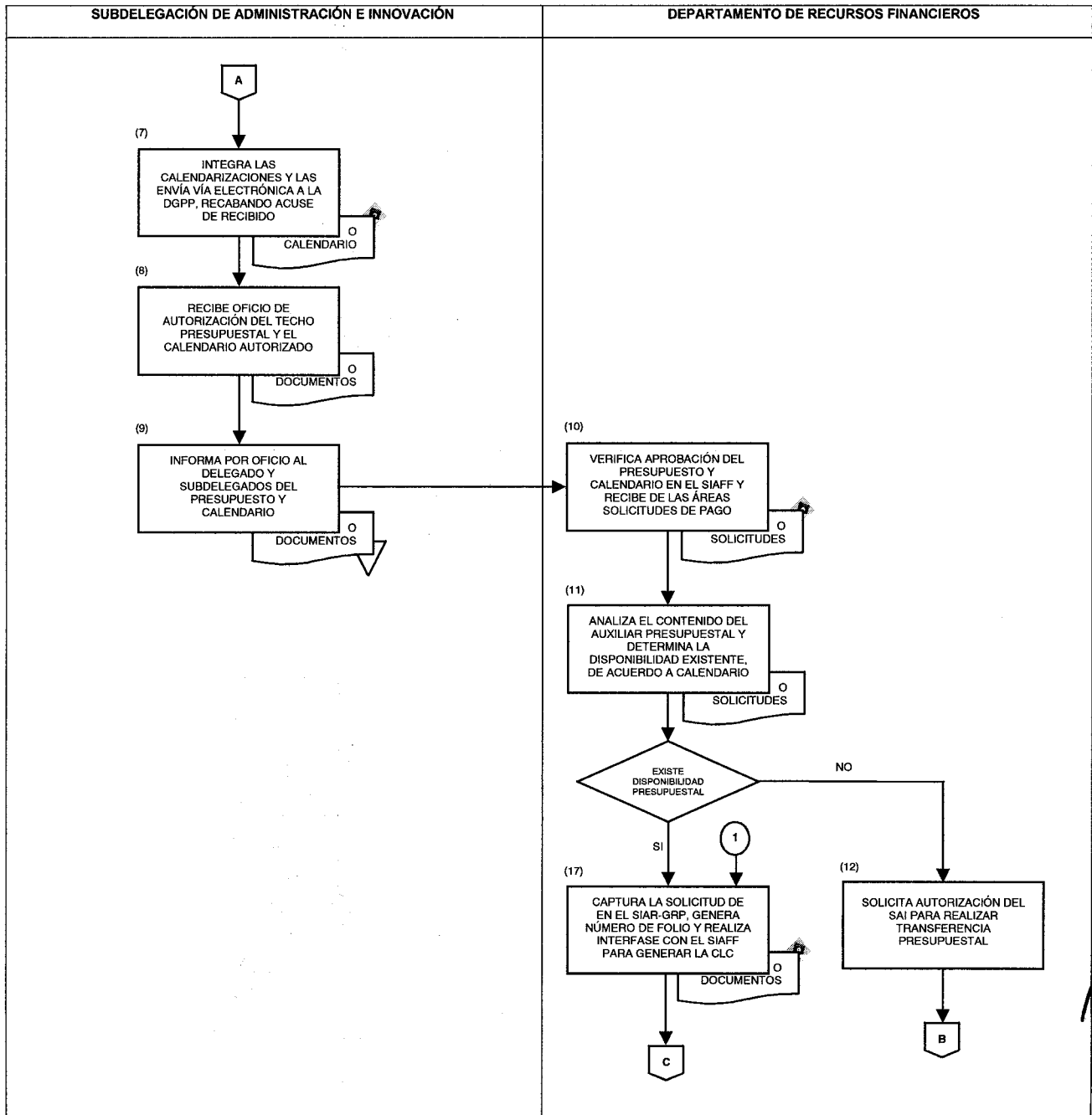




DIAGRAMA DE FLUJO

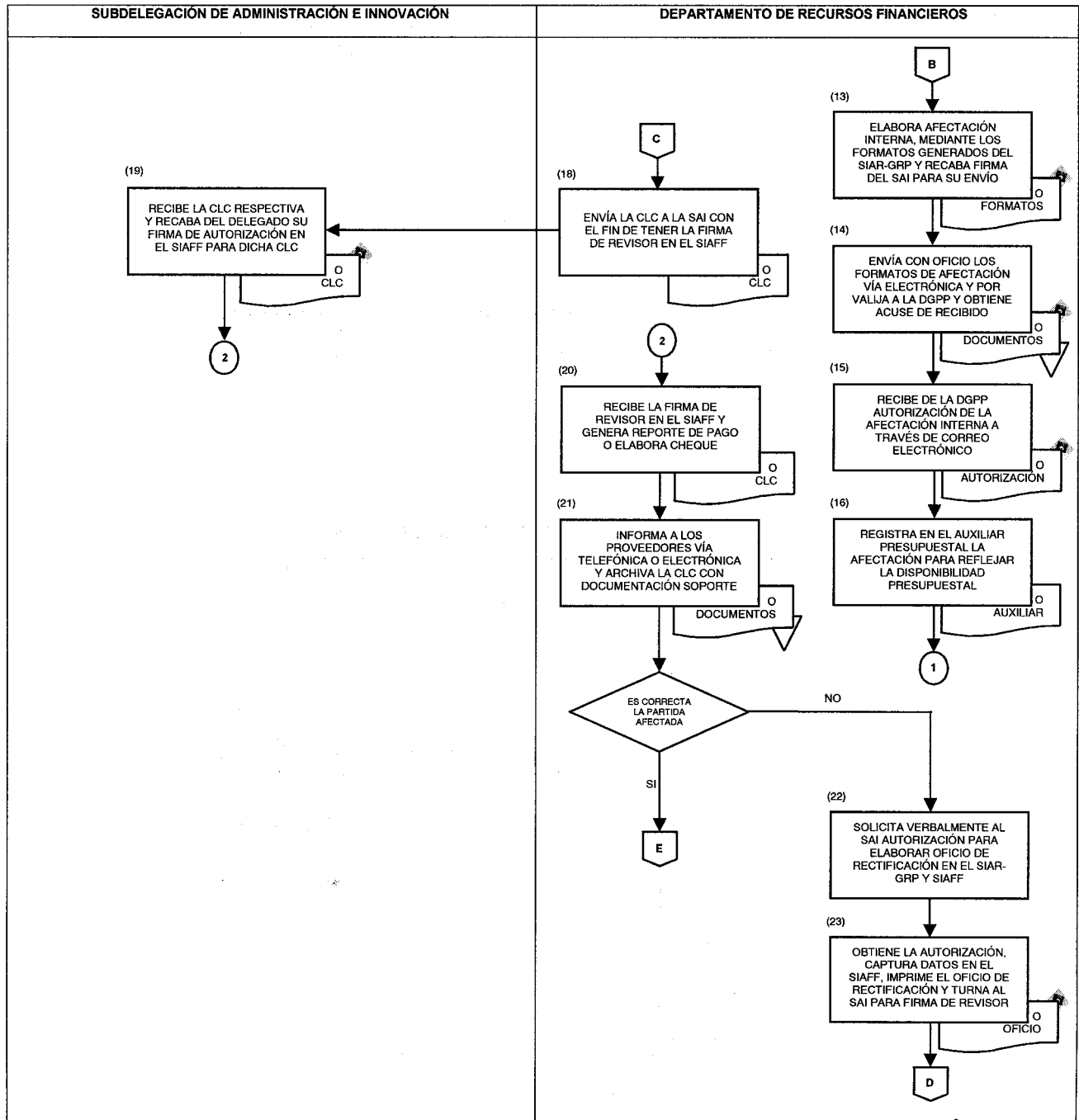
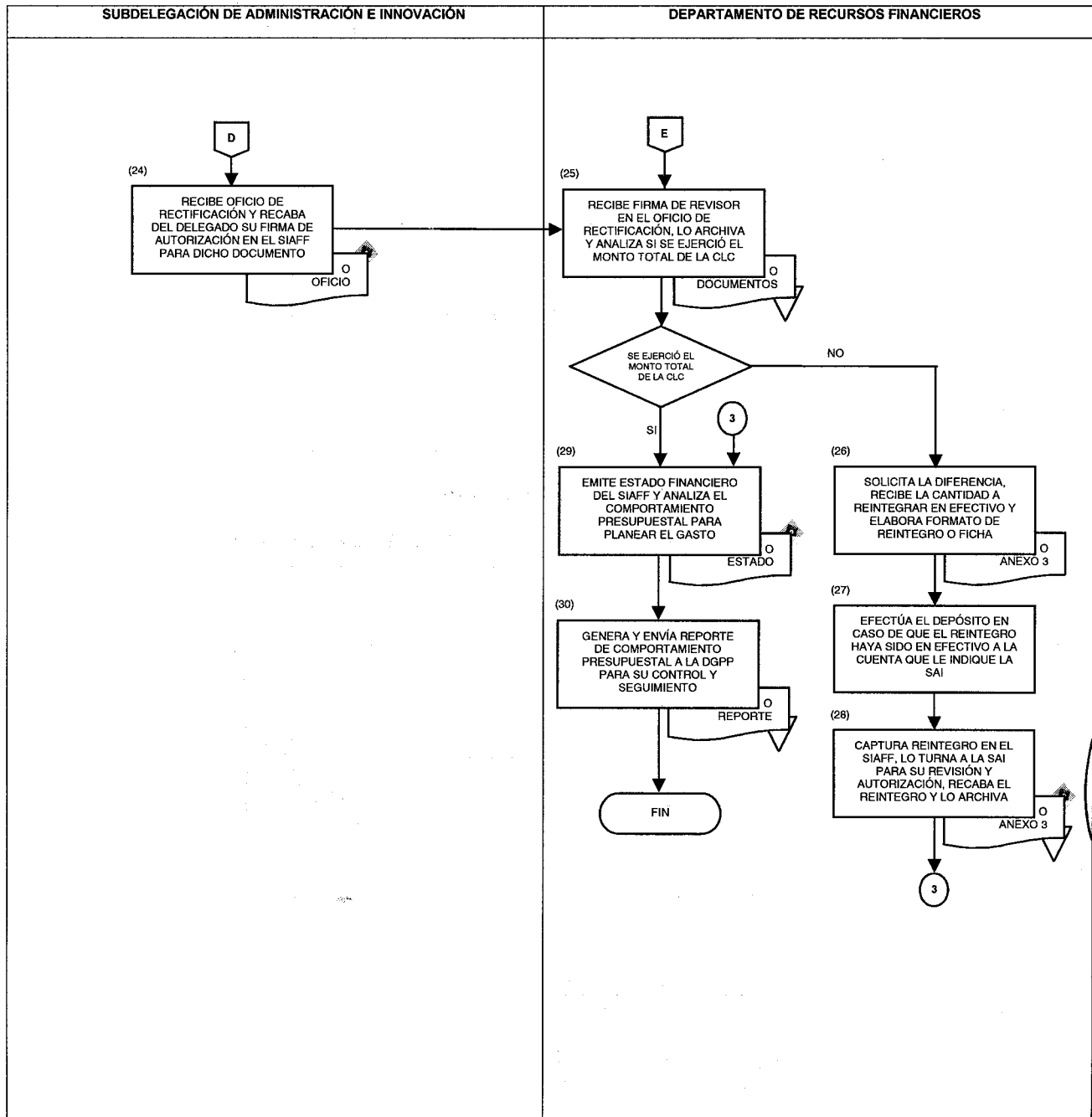




DIAGRAMA DE FLUJO



PROGRAMACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO  
131-SAI.02-1  
23-OCT-09

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



ANEXO No. 1

**NOMBRE:** OFICIO DE SOLICITUD DE MOVIMIENTO INTERNO



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES

**DEPENDENCIA:** DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE (1)  
SUBDELEGACIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN

**No. DE OFICIO:** (2)

**ASUNTO:** MOVIMIENTO INTERNO.

\_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_.

M. EN C. ANTONIO BERUMEN PRECIADO  
DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y  
PRESUPUESTO  
AV. SAN JERÓNIMO No. 458  
COL. JARDINES DEL PEDREGAL.  
MÉXICO, D.F.

ANEXO AL PRESENTE REMITO A USTED, FORMATO DE **MOVIMIENTO INTERNO NUMERO** \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_ POR LA CANTIDAD DE: \$ \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_, CORRESPONDIENTE A LA DELEGACIÓN FEDERAL DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_. EN ESPERA DE QUE LA INFORMACIÓN CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.

SIN OTRO PARTICULAR, APROVECHO LA OPORTUNIDAD PARA SALUDARLO CORDIALMENTE.

ATENTAMENTE,

(7)

NOMBRE Y FIRMA DEL SAI

C.C.P.- (8)

Delegación Federal en el Estado de Guanajuato  
Subdelegación de Administración e Innovación

PROGRAMACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO  
131-SAI.02-1  
23-OCT-09

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 1**

**NOMBRE: OFICIO DE SOLICITUD DE MOVIMIENTO INTERNO**

| ESPACIO        | No. | DESCRIPCIÓN (debe anotarse)   |
|----------------|-----|---|
| Estado         | 1   | Nombre de la entidad federativa donde se ubica la Delegación Federal.                           |
| Oficio         | 2   | Número interno que se asigna al oficio.   |
| Lugar y fecha  | 3   | Lugar y fecha (día, mes y año) de elaboración del oficio.                                       |
| Movimiento     | 4   | Número de movimiento asignado por el Sistema Integral de Administración de Recursos (SIAR-GRP). |
| Cantidad       | 5   | Importe del movimiento interno en número.   |
| Estado         | 6   | Nombre de la entidad federativa donde se ubica la Delegación Federal.                           |
| Nombre y firma | 7   | Nombre completo y firma autógrafa del Subdelegado de Administración e Innovación.               |
| C.c.p.         | 8   | Título, nombre completo y puesto oficial de los destinatarios.                                  |



PROGRAMACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO  
131-SAI.02-1  
23-OCT-09

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



ANEXO No. 2

**NOMBRE: OFICIO DE SOLICITUD DE AFECTACIÓN INTERNA**



SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE  
Y RECURSOS NATURALES

**DEPENDENCIA: DELEGACIÓN FEDERAL EN EL ESTADO DE (1)  
SUBDELEGACIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN**

**No. DE OFICIO: (2)**

**ASUNTO: TRANSFERENCIA DE RECURSOS.**

\_\_\_\_\_ (3) \_\_\_\_\_, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_.

M. EN C. ANTONIO BERUMEN PRECIADO  
DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y  
PRESUPUESTO  
AV. SAN JERÓNIMO No. 458  
COL. JARDINES DEL PEDREGAL.  
MÉXICO, D.F.

ANEXO AL PRESENTE REMITO A USTED, FORMATO DE **AFECTACIÓN INTERNA NUMERO** \_\_\_\_\_ (4) \_\_\_\_\_ POR LA CANTIDAD DE: \$ \_\_\_\_\_ (5) \_\_\_\_\_, CORRESPONDIENTE A LA DELEGACIÓN FEDERAL DE LA SEMARNAT EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_ (6) \_\_\_\_\_. EN ESPERA DE QUE LA INFORMACIÓN CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS.

SIN OTRO PARTICULAR, APROVECHO LA OPORTUNIDAD PARA SALUDARLO CORDIALMENTE.

ATENTAMENTE,

(7)

NOMBRE Y FIRMA DEL SAI

C.C.P.- (8)

Delegación Federal en el Estado de Guanajuato  
Subdelegación de Administración e Innovación

PROGRAMACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO  
131-SAI.02-1  
23-OCT-09

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**ANEXO No. 2**

**NOMBRE: OFICIO DE SOLICITUD DE AFECTACIÓN INTERNA**

| ESPACIO        | No. | DESCRIPCIÓN (debe anotarse)   |
|----------------|-----|---|
| Estado         | 1   | Nombre de la entidad federativa donde se ubica la Delegación Federal.                           |
| Oficio         | 2   | Número interno que se asigna al oficio.   |
| Lugar y fecha  | 3   | Lugar y fecha (día, mes y año) de elaboración del oficio.                                       |
| Movimiento     | 4   | Número de movimiento asignado por el Sistema Integral de Administración de Recursos (SIAR-GRP). |
| Cantidad       | 5   | Importe del movimiento de afectación interna en número.   |
| Estado         | 6   | Nombre de la entidad federativa donde se ubica la Delegación Federal.                           |
| Nombre y firma | 7   | Nombre completo y firma autógrafa del Subdelegado de Administración e Innovación.               |
| C.c.p.         | 8   | Título, nombre completo y puesto oficial de los destinatarios.                                  |

PROGRAMACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO  
131-SAI.02-1  
23-OCT-09

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

ANEXO No. 3

NOMBRE: REINTEGRO

SEMARNAT

DELEGACIÓN FEDERAL (1)

SUBDELEGACIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN

FORMATO DE REINTEGRO

FOLIO

(2)

NOMBRE DEL REINTEGRANTE: \_\_\_\_\_ (3)  
FECHA: \_\_\_\_\_ (4)

| CONCEPTO | ORIGEN | IMPORTE | DATOS CHEQUE AL QUE CORRESPONDE EL REINTEGRO |         | CUENTA BANCARIA A LA QUE SE DEPOSITARA |
|----------|--------|---------|--|---------|--|
|          |        |         | NUM.   | IMPORTE |  |
| (5)      | (6)    | (7)     | (8)  | (9)     | (10)                                   |
|          |        |         |  |         |  |
|          |        |         |  |         |  |

RECIBE: \_\_\_\_\_ (11)

ORIGINAL: Departamento de Recursos Financieros.  
COPIA: Reintegrante.

Delegación Federal en el Estado de Guanajuato  
Subdelegación de Administración e Innovación

PROGRAMACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO  
131-SAI.02-1  
23-OCT-09

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



## INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 3

NOMBRE: REINTEGRO

| ESPACIO                 | No. | DESCRIPCIÓN (debe anotarse)   |
|-------------------------|-----|---|
| Delegación              | 1   | Nombre de la Delegación Federal en donde se efectúa el reintegro.                     |
| Folio                   | 2   | Número consecutivo de reintegro.  |
| Nombre del reintegrante | 3   | Nombre de la persona que efectúa el reintegro.  |
| Fecha                   | 4   | Día, mes y año en la que se efectúa el reintegro.                                     |
| Concepto                | 5   | Concepto de gasto por el que se reintegra (ejemplo: viáticos, pasajes, peajes, etc.). |
| Origen                  | 6   | SIAFF o fondo rotatorio.  |
| Importe                 | 7   | Cantidad del reintegro en número.   |
| Número de cheque        | 8   | Número de cheque al que corresponde el reintegro.                                     |
| Importe del cheque      | 9   | Cantidad total del cheque en número.  |
| Cuenta bancaria         | 10  | Cuenta a la que se debe efectuar el reintegro.  |
| Recibe                  | 11  | Nombre completo y firma autógrafa del quien recibe el reintegro.                      |

PROGRAMACIÓN, EJERCICIO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO  
131-SAI.02-1  
23-OCT-09

SECRETARÍA DE  
MEDIO AMBIENTE Y  
RECURSOS NATURALES



**SEMARNAT**

## REGISTRO DE REVISIONES

**NÚMERO DE REVISIÓN:** 1  
**FECHA:** León, Guanajuato. a 27 de Noviembre de 2009  
**DESCRIPCIÓN:** Eliminación del anexo 4 e instructivo de llenado y la información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.

**ELABORÓ**

Firma:

Nombre: ~~María de los Angeles Ramírez Ríos~~

Cargo: Jefa de Departamento de Recursos Financieros

**REVISÓ**

Firma:

Nombre: ~~Antonio Díaz Arechiga~~

Cargo: Jefe de la Unidad Jurídica

**APROBÓ**

Firma:

Nombre: ~~Francisco Javier Camarena Juárez~~

Cargo: ~~Delegado Federal en el Estado de Guanajuato~~