



# Consideraciones importantes SIMVER

# Programa General de Inversión

- Captura, revisión, edición y generación de reporte
- Clasificación correcta de la apertura programática
- Servicios relacionados con la obra pública

Servicio relacionado	Apertura
Estudios y proyectos	EP 01
Pago de auditoría técnica	PA 01 (Auditoría técnica)
Supervisión externa	U9 01 b, c

Para estos servicios se deben reportar estados mensuales de obra pública sin el formato de fotos



# Programa General de Inversión

## Obras por etapas

Identificar correctamente cuando se trata de una obra con alguna de estas características.

Marcar la casilla correspondiente al estar registrando la obra.

Obra por Etapas



Número de Etapa

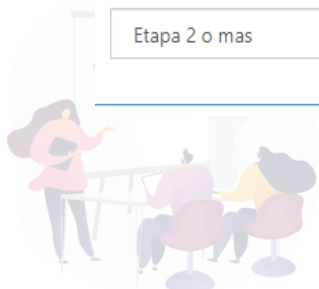
Obra por Etapas



Número de Etapa

Obra Ejercicio Anterior

SUEL



# Obras por etapas

EN CASO DE HABER REGISTRADO UNA OBRA EN ETAPAS Y QUE NO LO SEA O VICEVERSA, ENVIAR OFICIO SOLICITANDO LA CORRECCIÓN.



# Programa General de Inversión

## Proyectos integrales

Identificar correctamente cuando se trata de una obra con alguna de estas características.

Marcar la casilla correspondiente al estar registrando la obra.

### Proyecto Integral



### Número de Contratos

1 sola obra  Más de una obra

### Proyecto Integral



### Número de Contratos

1 sola obra  Más de una obra

### Ingrese el número de Obra

Cuando el proyecto integral al que corresponden las obras se ejecute en modalidad de Contrato con **una sola empresa constructora**, el ente municipal deberá solicitarle a la empresa la facturación de las estimaciones por cada una de las obras que integren el proyecto integral, para efectos del registro de las estimaciones en el estado mensual de obra.



# Programa General de Inversión

## Registro mezcla de recursos

Se registra una sola obra/acción capturando en el apartado correspondiente la mezcla de recursos.

Fuente de financiamiento	Aportación municipal	Aportación beneficiarios
\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00
Otras fuentes federales	Otras fuentes estatales	Otros
\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 50.00
Costo total		
\$ 0.00		

### Mezcla de recursos

(Aportación Municipal, Otras fuentes federales, Otras fuentes estatales, Otros)



# Modificaciones presupuestales

SIMVER considera un reporte de modificaciones a todos los movimientos (cancelaciones, ampliaciones, reducciones, modificaciones de fechas, modalidad, descripción) que fueron aprobados en una sesión del órgano de gobierno.

Deben ser registradas en SIMVER **antes** de los reportes mensuales o trimestrales donde deban reflejarse los cambios

Deben registrarse **antes** de entregar **el estado mensual de obra del último mes del trimestre** al que aplican las modificaciones



# Reportes de avances físicos y financieros

- **Obras y servicios relacionados con ellas:**
  - ✓ Estado mensual de obras
  - ✓ Reporte trimestral de avances físicos y financieros
  - ✓ Cierre de ejercicio
- **Acciones:**
  - ✓ Reporte trimestral de avances físicos y financieros
  - ✓ Cierre de ejercicio



# Estado mensual de obras

- Se deben reportar puntualmente mes con mes desde la contratación de la obra o servicio relacionado.
- Las fechas programadas son las correspondientes a las fechas establecidas en los contratos o en el programa de ejecución de las obras y servicios.
- Fechas reales son las de ejecución
- Están vinculados con los trimestrales (INFORMACIÓN ACUMULADA)
- Formato 09 es obligatorio únicamente para las obras
- Mientras la obra no esté terminada, se deberá reportar cada mes.
- SIMVER identifica con base en la fecha de acta de aprobación del PGI, los meses que corresponde entregar.



# Estado mensual de obras

- Registro correcto de estimaciones, anticipos (retenciones cinco al millar)
- **No capturar ni generar el estado mensual del último mes del trimestre sin registrar modificaciones presupuestales para el trimestre (si existen)**



# Reporte trimestral de avances físicos y financieros

- Si no existe avance en el trimestre de las obras y acciones del PGI del fondo, no se captura información.
- De lo contrario, debe realizarse la captura de todas las obras y acciones que hayan presentado avances en el trimestre
- Para registrar avances de obras y servicios relacionados, debe existir registro de avances en los mensuales de obra
- Las fechas de avance físico y el porcentaje, están vinculados al monto devengado.
- Las fechas de avance financiero y el porcentaje, están ligados al monto pagado.
- SIMVER identifica con base en la fecha de acta de aprobación del PGI, los trimestres que corresponde entregar.



# Cierre de ejercicio

- **No es un cuarto reporte trimestral**, es el reporte final del estado de las obras y acciones que integran el PGI del ejercicio y fondo.
- Debe realizarse el registro del devengado y pagado sin importar la fecha en que hayan ocurrido estos momentos.
- Se deben reportar todas las obras y acciones incluidas como “aprobadas” en el PGI de cada fondo.
- No deben generarse para las fuentes de financiamiento sin PGI (conurrencia de recursos).



## Estados financieros mensuales

- SIMVER no permitirá la generación del acuse de recibo si el respaldo cargado de SIGMAVER no se trata de un mes cerrado.
- En el mes de diciembre, no permitirá generar el acuse si el respaldo no trae el cierre del ejercicio.
- La carga de documentos complementarios se termina con la generación del acuse correspondiente.
- Cuentas bancarias en SIMVER para estados financieros ya no se capturan



# Vinculación SIMVER SIGMAVER

- Estos sistemas están vinculados para:
  - Programa general de inversión
  - Modificaciones presupuestales
  - Registro de cuentas bancarias
- Todas las actualizaciones se realizan desde SIGMAVER
- Al solicitar el cambio de una clasificación de apertura programática, es necesaria la actualización en SIGMAVER para la codificación correcta del COG.
- Cuentas bancarias no activas deben estar desactivadas y con saldos en 0.00



## Estimaciones en SIMVER y cinco al millar

- Todas las estimaciones registradas en SIMVER para las obras y servicios relacionados por contrato, de los fondos que apliquen, se reflejan en el Sistema de Pagos y Multas (SIPM).
- Las estimaciones se envían al SIPM al momento de generar el Acuse de Recibo del Estado Mensual de Obra
- “Envío de estimaciones”

Sin generar acuse del  
reporte

Se bloquean las  
estimaciones enviadas



Captura de Formatos de Obra Pública

Enviar Estimaciones

## Estimaciones en SIMVER y cinco al millar

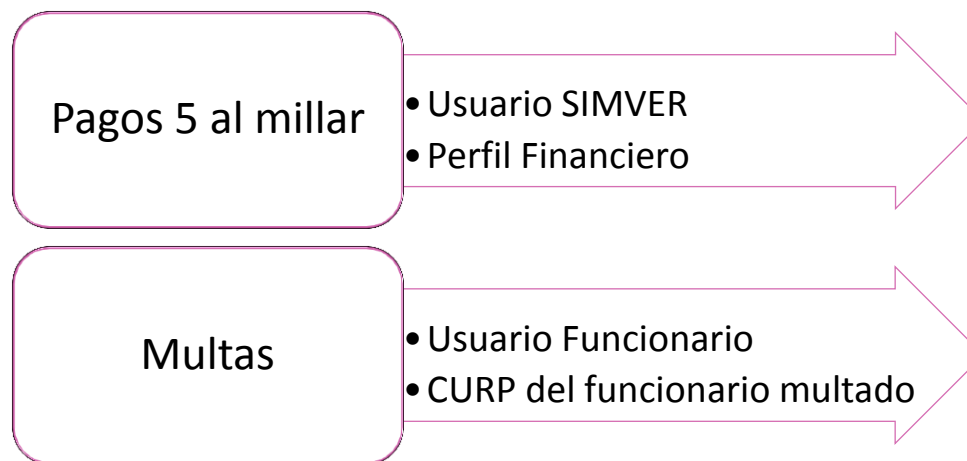
- Si ya se generó el acuse no es necesario “enviar estimaciones”.
- Al enviar estimación “incorrecta”, se puede eliminar el formato mientras la estimación no esté seleccionada en una boleta de pago en el SIPM o incluso pagada.
- Para solicitudes de corrección de estimaciones mal registradas, no deben estar enteradas al órgano las retenciones del cinco al millar.





# Consideraciones importantes Sistema de Pagos y Multas

# Sistema de Pagos y Multas (SIPM)



The screenshot shows the login interface for the 'Sistema de Pagos y Multas'. The header is purple with the system name and a user icon. The main content area is white and contains the system logo, the title 'Inicio de Sesión', and two input fields for 'Username \*' and 'Contraseña \*'. Below the fields is an 'Iniciar Sesión' button and two links: 'Reestablecer contraseña' and 'Activar mi cuenta'. In the bottom left corner, there is a small illustration of three people in a meeting.

# Sistema de Pagos y Multas (SIPM)

## Cinco al millar

- Se ingresa al SIPM con la clave SIMVER con perfil financiero.
- Es el medio para generar boletas de pago de los enteros correspondientes al Órgano y obtener los CFDI's de los pagos realizados.
- Información reflejada es resultado de lo informado en SIMVER en los estados mensuales de obra pública.



# Sistema de Pagos y Multas (SIPM)

## Cinco al millar

Pagos Realizados

Monto a Pagar

5 AL MILLAR

Pagos Realizados

Monto a Pagar



Ejercicio	Fondo *	Origen Recurso *
2024	FORTAMUNDF	

Buscar

Total a Pagar:\$2,259.51

Número de Obra	<input type="checkbox"/> Seleccionar Todos	Fondo	Periodo	Estimación	Fecha Inicio	Fecha Termino	Monto 5 Al Millar
2024300000001	<input checked="" type="checkbox"/>	FORTAMUNDF - FORTAMUNDF	JULIO	2 (DOS) PARCIAL	20/08/2024 12:00	20/08/2024 12:00	\$391.99
2024300000002	<input checked="" type="checkbox"/>	FORTAMUNDF - FORTAMUNDF	JULIO	5 (CINCO) ORDINARIA	20/08/2024 12:00	20/08/2024 12:00	\$1,867.52
2024300000003	<input type="checkbox"/>	FORTAMUNDF - FORTAMUNDF	JULIO	4 (CUATRO) ORDINARIA	20/08/2024 12:00	20/08/2024 12:00	\$1,865.11
2024300000004	<input type="checkbox"/>	FORTAMUNDF - FORTAMUNDF	JULIO	3 (TRES) ORDINARIA	20/08/2024 12:00	20/08/2024 12:00	\$1,142.90

Items per page: 10

1 - 4 of 4



# Sistema de Pagos y Multas (SIPM)

## Cinco al millar

Pagos Realizados

Monto a Pagar

☰ Pagos y multas Sistema de Pagos y Multas

Ente 

5 AL MILLAR

Pagos Realizados    Monto a Pagar

Ejercicio 

#Folio	Ejercicio	Referencia	Fondo	Monto	Fecha de Pago	Forma de Pago	CFDI	Banco	Estimaciones
23239	2024	E000113000000023239	FORTAMUNDF 2023	\$2,968.33	26/02/2024 10:16	SPEI	 	BANAMEX	
23241	2024	E000113000000023241	FAISMUN 2023	\$5,616.08	26/02/2024 10:16	SPEI	 	BANAMEX	

### Estimaciones Pagadas

Número de Obra	Estimación	Fondo	Fecha Inicio	Fecha Termino	Monto 5 Al Millar	Periodo
20233020600523	(TRES) ADICIONAL	FORTAMUNDF 2023 - FORTAMUNDF 2023	21/02/2024 12:00	21/02/2024 12:00	\$395.87	ENERO
202330206005210	(DIEZ) ORDINARIA	FORTAMUNDF 2023 - FORTAMUNDF 2023	21/02/2024 12:00	21/02/2024 12:00	\$252.28	ENERO
2023302060052	5 (CINCO) EXTRAORDINARIA	FORTAMUNDF 2023 - FORTAMUNDF 2023	21/02/2024 12:00	21/02/2024 12:00	\$2,320.18	ENERO

Salir



# Sistema de Pagos y Multas (SIPM)

## Multas

- Cada servidor o ex servidor público que sea acreedor a una multa, debe activar su cuenta en el sistema por única ocasión.



The image shows a screenshot of the login page for the 'Sistema de Pagos y multa'. The page features the system's logo at the top, which includes the text 'Sistema de Pagos y multa' and a stylized dollar sign. Below the logo, the heading 'Inicio de Sesión' is displayed. There are two input fields: 'Username \*' and 'Contraseña \*'. A button labeled 'Iniciar Sesión' is positioned below the password field. At the bottom of the form, there are two links: 'Reestablecer contraseña' and 'Activar mi cuenta', which are highlighted with a red rectangular border.



# Sistema de Pagos y Multas (SIPM)

## Multas

- Para activar una cuenta, la CURP del servidor o ex servidor público debe estar registrado en el Directorio de Servidores Públicos.
- La CURP será el usuario de acceso al sistema.
- Al realizar la activación, el SIPM solicita un correo electrónico donde se enviará la contraseña.



# Sistema de Pagos y Multas (SIPM)

## Multas

- Los comprobantes de pago, se pondrán a su disposición en el sistema en la sección de “Pagos Realizados”

### MULTAS



Pagos Realizados		Monto a Pagar					
#Folio	Ejercicio	Referencia	Monto	Fecha de Multa	Fecha de Pago	Concepto	CFDI
586	2022	F0000002250000000586	\$8,866.00	22/11/2023	2:48	Incumplimiento al Pliego de Observaciones, derivada de la Auditoría realizada a la Cuenta Pública 2021.	 
706	2023	F0000002250000000706	\$1,122.00	28/06/2024	3:54	PGI: Extemporánea FEFMPHM	 



# Sistema de Pagos y Multas (SIPM)

## Multas

- Al acceder, las multas correspondientes estarán disponibles para su descarga en la sección “Monto a Pagar”

Pagos y multas Sistema de Pagos y Multas						Funcionario - Ente 
Pagos Realizados		Monto a Pagar				
#Folio	Ejercicio	Referencia	Monto	Fecha de Multa	Concepto	Acciones
11325	2023	F0000002250000011325	\$31,122.00		Cierre Ejercicio: Extemporánea FEFMPHM 2022	





# Consideraciones importantes Aplicación de Georreferenciación

- Se ingresa con clave SIMVER con perfil técnico o con perfil App Georreferenciación.
- Última actualización: versión 2.0.11, disponible en play store
- Recomendaciones:
  - Dispositivos con sistema operativo Android, versiones superiores a la 8.
  - Evitar dispositivos Huawei.



# Aplicación de Georreferenciación

- Cuenta con dos modalidades de operación:
  - En línea u “online”
  - Fuera de línea u “offline”
- Fechas de captura de fotografías.
  - Toma de fotografías durante el mes correspondiente
  - Se tienen los primeros 10 días del siguiente mes para tomar fotos.
  - Se debe indicar a que mes pertenecerá la fotografía.
- Límites territoriales de Municipios.
  - Si se encuentra fuera de dichos limites, la aplicación no permitirá la toma de fotografías.



# Aplicación de Georreferenciación

- Captura ubicación de la obra
- Consulta de latitud y longitud de las obras
- La asignación de coordenadas a una obra se realiza por única ocasión



# Aplicación de Georreferenciación

## Modalidad Online y Offline

### Tomar Fotografía Extemporánea

- Si se requiere tomar la fotografía para asignarla a un mes previo, deberá realizar la solicitud a través de oficio, indicando el número de obra del que desea tomar la fotografía.
- Se visualizará la opción Fotos Extemporáneas.
- Para consultar dichas obras, es necesario habilitar la opción 'Fotos Extemporáneas'

#### ☰ Tomar Fotografía

Fotos extemporáneas

Municipio: XALAPA

Selecciona una obra

2022300870002

Localidad:

XALAPA-ENRÍQUEZ

Descripción obra:

REHABILITACIÓN DE DRENAJE PLUVIAL ,  
ALCANTARILLADO SANITARIO Y AGUA POTABLE, EN LAS  
CALLES JOS...

#### ☰ Tomar Fotografía

Fotos extemporáneas

Municipio: XALAPA

Selecciona una obra

2022300870002

Localidad:

XALAPA-ENRÍQUEZ

Descripción obra:

REHABILITACIÓN DE DRENAJE PLUVIAL ,  
ALCANTARILLADO SANITARIO Y AGUA POTABLE, EN LAS  
CALLES JOS...



# Aplicación de Georreferenciación

## Tomar Fotografía Extemporánea

- Al guardar la fotografía deberá seleccionar el mes al que se asignará dicha imagen.
- Se visualizarán 2 meses anteriores al mes activo.
- Solo se asignará si no existe acuse para el mes seleccionado.
- En el apartado se subir fotografías podrá identificarla por la leyenda en color verde 'Extemporánea' y podrá realizar el envío a SIMVER.

**Advertencia**

¿En qué mes quiere que sea asignada la fotografía?

**JULIO** **AGOSTO**

ROTAR FOTO

Coordenadas Actuales

Latitud actual

Longitud Actual

**Subir Fotografías**

Selecciona las fotos



**Número de Obra:**  
2022300870002

**Latitud:**  
19.5102533

**longitud:**  
-96.8733183

**Mes : Agosto**

Extemporánea

**ROTAR FOTO**



# Aplicación de Georreferenciación

## Modalidad Online

### Fotos Enviadas

- Si tiene problemas al consultar las imágenes en SIMVER, debe solicitar la habilitación del reenvío de fotografía.
- Una vez habilitada la opción se puede realizar el reenvío en SIMVER.
- Este apartado también es de consulta y si desea liberar espacio en el dispositivo podrá eliminar los registros con el botón *ELIMINAR* (se eliminan del dispositivo móvil todos los registros de este apartado).

### Fotos Enviadas

Número de fotos almacenadas como enviadas 1

ELIMINAR

REENVIAR



Número de Obra:  
2022300870002  
Latitud:  
19.5097628  
longitud:  
-96.8732845  
Mes : Agosto

ROTAR FOTO

### Fotos Enviadas

Número de fotos almacenadas como enviadas 1

ELIMINAR



Número de Obra:  
2022300870002  
Latitud:  
19.5097628  
longitud:  
-96.8732845  
Mes : Agosto

ROTAR FOTO



- Verificar el envío de las fotografías en el SIMVER.
- Realizar limpieza del dispositivo móvil.

## Vista perfil técnico en SIMVER

- Descargar la guía de uso Aplicación de Georreferenciación.

La generación del monto de pago y la comprobación del pago por concepto de retención del 5 al millar de las Obras se llevará a cabo en el Sistema de Pagos y Multas (SIPM), como se menciona en las Reglas de Carácter General para la Presentación de la Información Municipal en la Regla Decimo Segunda, Numeral 3

Guía de Uso App Georreferenciación de Obras





# Consideraciones importantes Directorio de Servidores Públicos

Notificar al ORFIS ante cualquier cambio:

- Ediles
- Regidor(a) integrante de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal
- Secretario(a) del Ayuntamiento
- Titular de la Tesorería Municipal o similar
- Titular del Órgano Interno de Control o similar
- Titular de la Unidad de Transparencia
- Titular de la Dirección de Obras Públicas o similar
- Supervisores(as) de obra (nombramientos y notificación de salidas)

El Vocal de Control y Vigilancia del C.D.M. lo cambia el ente.



# Directorio de servidores públicos

Notificación mediante entrega de copias certificadas\*:

- Acta de Cabildo u Órgano de Gobierno donde se autoriza la salida del ex titular
- Acta de Cabildo u Órgano de Gobierno donde se autoriza el nombramiento del nuevo titular del área.
- Nombramiento
- Dirección para oír y recibir notificaciones de cada servidor público.
- Teléfono, correo electrónico.

**\*Certificación en original**



# GRACIAS POR SU ATENCIÓN



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

**Dirección General de Tecnologías de la Información**

**Director**

**Mtro. Juan Oscar Olvera Mora**

**Anahí Méndez Sánchez**  
**amendez@orfis.gob.mx**

**Rosario Pineda Ulloa**

**[simver@orfis.gob.mx](mailto:simver@orfis.gob.mx)**

**rpineda@orfis.gob.mx**



**228 8 41 86 00**

**Ext.: 1098**

*“Porque la Transparencia y la Rendición de Cuentas fortalecen la Democracia”*

