



# Capacitación Regional

con Autoridades Municipales 2025

Programa General de Inversión

# INFORMACIÓN PROGRAMÁTICA: SU INTEGRACIÓN Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN EN SIMVER



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

"Porque la Transparencia y la Rendición  
de Cuentas fortalecen la democracia"

## ÍNDICE

- 1. NORMATIVIDAD**
- 2. PROGRAMA GENERAL DE INVERSIÓN.**
- 3. MODIFICACIONES PRESUPUESTALES.**
- 4. REPORTES TRIMESTRALES.**
- 5. CIERRES DE EJERCICIO.**
- 6. REPORTES DE SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR.**
- 7. CIERRE DEL REPORTE DE SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO INMEDIATO ANTERIOR.**
- 8. ESTADOS DE OBRA PÚBLICA MENSUALES.**
- 9. INFORMACIÓN FINANCIERA: SU INTEGRACIÓN Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN EN SIMVER**

## 1. Normatividad

### A. Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de La Llave

Artículo 30, párrafo quinto:

Los Entes Fiscalizables municipales, deberán presentar al Órgano el programa general de inversión, las modificaciones presupuestales, los reportes trimestrales de avances físico-financieros y el cierre de ejercicio, mediante el sistema informático y en las fechas que para cada uno de ellos se establezcan en las reglas generales que se refieren en el párrafo tercero de este artículo.

## 1. Normatividad





### **B. Reglas de Carácter General para la Presentación de la Información Municipal al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, a través de Medios Electrónicos.**

**Objeto:** regular el procedimiento para la presentación, a través de medios electrónicos, de los documentos que acrediten la integración de los Órganos de Participación Ciudadana, los Estados Financieros, los Estados de Obra Pública, los Programas Generales de Inversión, las Modificaciones Presupuestales, los Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros, el Cierre de Ejercicio y cualquier otra información, que los Ayuntamientos y las Entidades Paramunicipales deban remitir al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz.

# 1. Normatividad

## 2. Reglas de Carácter General para la Presentación de la Información Municipal al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, a través de Medios Electrónicos.

### Normatividad 2025

Título	Descarga
Distribución de Recursos FORTAMUNDF, 2025	
Reglas de Carácter General para la Presentación de la Información Municipal al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, a través de medios electrónicos	
Acuerdo por el que se modifican las Reglas Segunda, Décima, Décima Tercera y Vigésima de las Reglas de Carácter General para la Presentación de la Información Municipal a este Órgano, a través de medios electrónicos	
Lineamientos del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social	

<https://www.orfis.gob.mx/wp-content/uploads/2025/02/rcgpimofsme.pdf>

<https://www.orfis.gob.mx/wp-content/uploads/2025/02/acuerdo-modifican-reglas-medios-electronicos-2025.pdf>

## 2. Programa General de Inversión

### PGI Documentos

Acta de instalación del CDM vigente, tratándose del Programa General de Inversión del FAISMUN.

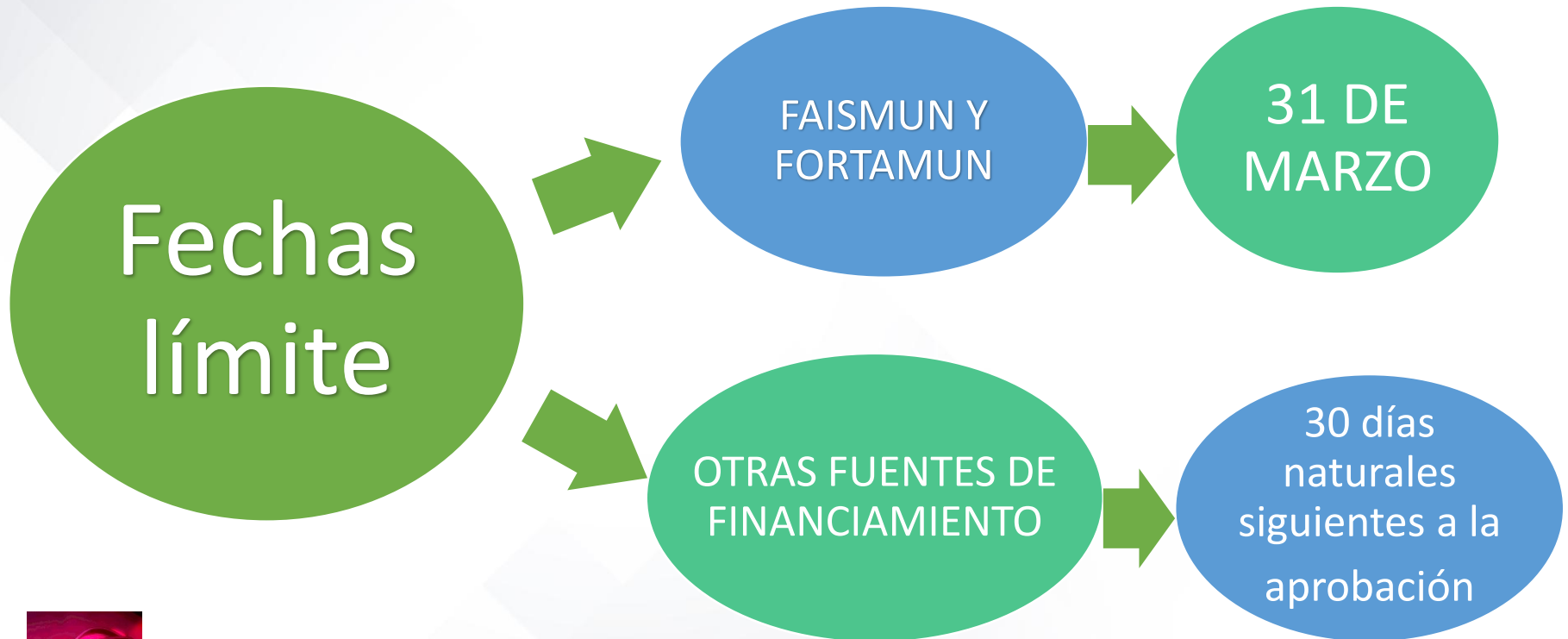
Actas de sesión por el CDM, por el Cabildo o por el Órgano de Gobierno en el que se apruebe el PGI.

Formato "Programa General de Inversión" (generado a través del SIMVER) por cada fuente de financiamiento.

Instrumento legal firmado que da origen a los recursos, tratándose de fuentes de financiamiento derivadas de Convenio, Contrato 🚧, Acuerdo 🚧, Subsidio 🚧 y Préstamos. 🚧

## 2. Programa General de Inversión

Mediante el perfil técnico del SIMVER



## 2. Programa General de Inversión

### Puntos importantes a considerar:

- Las obras y acciones registradas en el SIMVER **deben corresponder a lo aprobado por la autoridad competente.**
- Para la ejecución de obras o acciones con **conurrencia de recursos**, se deberá **contar con la aprobación** del CDM, el Cabildo u Órgano de Gobierno, que corresponda y **precisar el Fondo o Programa complementario.**
- Tratándose de obras y/o acciones cuyos recursos destinados se mezclen con los fondos del FAISMUN o FORTAMUNDF, **éstos deben incluirse en el PGI de los Fondos mencionados,** independientemente de que la aportación de los recursos complementarios supere a la aportación de los recursos FAISMUN o FORTAMUNDF.
- En caso de que el PGI no sea presentado en los términos establecidos, el ORFIS **podrá requerir** a los entes municipales las adecuaciones que sean pertinentes.

## 3. Modificaciones Presupuestales

### Definición

Documentos programático-presupuestales que contienen las **adiciones, cancelaciones, ampliaciones, disminuciones o cambios en obras o acciones, descripción, montos, metas o modalidades de ejecución**, inicialmente incluidas en el Programa General de Inversión, debidamente aprobadas por la autoridad facultada, de acuerdo con la fuente de financiamiento.

### 3. Modificaciones Presupuestales

Modificación  
Presupuestal  
Documentos

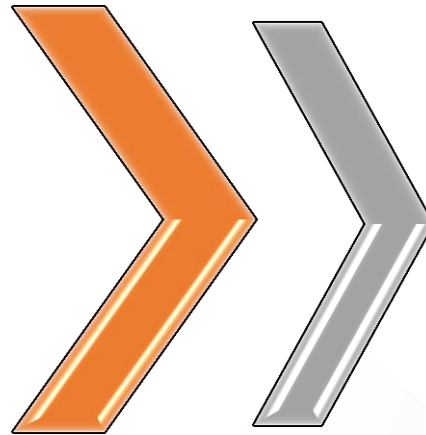
Actas de sesión del CDM, de Cabildo u Órgano de Gobierno, según corresponda. (actas de aprobación)

Formato "Modificaciones Presupuestales".

Formato "Alta de obras o acciones por modificaciones"

## 3 Modificaciones Presupuestales.

Fechas  
límite



15  
diciembre

Cambio de Administración Municipal



## 3 Modificaciones Presupuestales.

### Puntos importantes a considerar:

- Se deberán **registrar y entregar** a través del SIMVER, **de manera previa** al registro y entrega de los Estados de Obra Pública y/o Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros, que deban reflejar dichas modificaciones.
- El orden recomendado para realizar las modificaciones es:
  - Obras y/o acciones que se cancelan.
  - Obras y/o acciones que se modifican en monto (reducción).
  - Obras y/o acciones que se modifican en monto (ampliación).
  - Obras y/o acciones que se adicionan (nuevas).
  - Obras y/o acciones que se modifican en metas, plazos ,modalidad, etc.

## 3 Modificaciones Presupuestales.

### Puntos importantes a considerar:

- Las obras, acciones y modificaciones registradas en el SIMVER **deben coincidir con lo acordado y aprobado** por el CDM, Cabildo u Órgano de Gobierno, mediante el acta respectiva que cuente con la totalidad de los requisitos de validez, la cual se deberá anexar en la Plataforma.
- En caso de que las Modificaciones Presupuestales no sea presentado en los términos establecidos, el ORFIS **podrá requerir** a los entes municipales las adecuaciones que sean pertinentes.

## 4. Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros

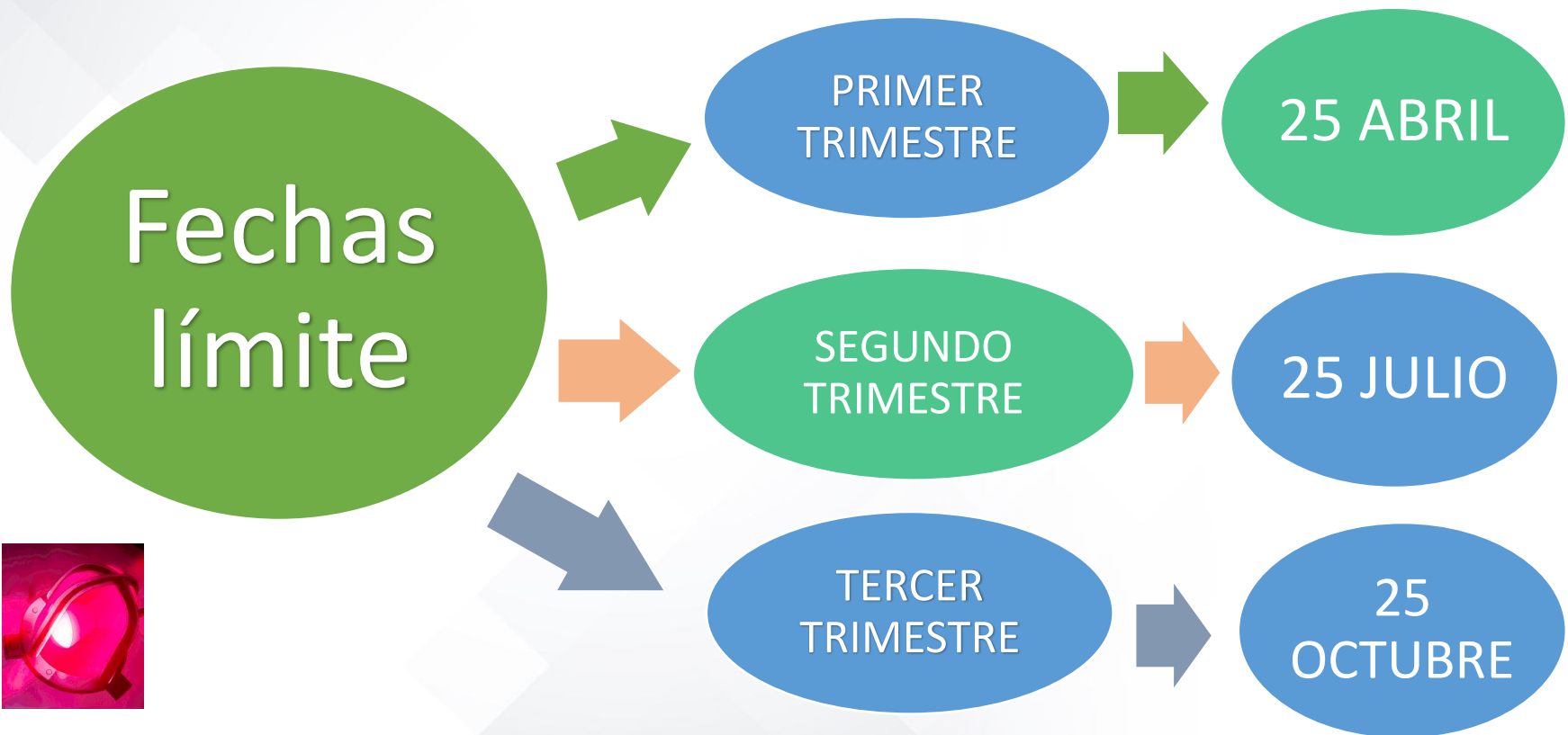
- Son los informes sobre la situación física y financiera de las obras y acciones, que de manera periódica deben entregar los Entes Fiscalizables.

Trimestral  
Documentos

Formato "**Reporte Trimestral  
de Avances Físico-Financieros**"

## 4. Plazos para la Presentación de los Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros.

Mediante el perfil técnico del SIMVER



## 4. Plazos para la Presentación de los Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros.

### Ejemplo 1:

Fecha de Aprobación

1° de enero al 31 de marzo

Reporte trimestral a presentar

1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre
-------------------	-------------------	-------------------

25 de abril	25 de julio	25 de octubre
-------------	-------------	---------------

### Ejemplo 2:

Fecha de Aprobación

1° de abril al 30 de junio

Reporte trimestral a presentar

2do. Trimestre	3er. Trimestre
-------------------	-------------------

25 de julio	25 de octubre
-------------	---------------

## 4. Plazos para la Presentación de los Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros de Fondos Multianuales.

Fecha de Aprobación	Reporte trimestral a presentar			
	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
1° de enero al 31 de marzo	25 de abril	25 de julio	25 de octubre	25 de enero
1° de abril al 30 de junio		25 de julio	25 de octubre	25 de enero
1° de julio al 30 de septiembre			25 de octubre	25 de enero
1° de octubre al 31 de diciembre				25 de enero

## 4. Datos a considerar para su presentación:

- Entregarse de manera posterior a la presentación del último Estado de Obra Pública del periodo que corresponda.
- Ser acordes con las modificaciones que hayan sido aprobadas con anterioridad.
- Para el caso de las obras, la información correspondiente a los avances físicos de las obras y servicios relacionados con las mismas, corresponderá a lo registrado previamente en los Estados Mensuales de Obra Pública.
- Si no existe registro en los reportes mensuales correspondientes, no se podrá realizar el registro de avances en los respectivos reportes trimestrales.
- En el caso de que el Ente Fiscalizable no tenga avances que reportar, deberá presentar los respectivos reportes mensuales y trimestrales en ceros.

## 5. Cierre de Ejercicio

- Reporte del estado físico-financiero final de las obras y acciones aprobadas para un ejercicio fiscal, debidamente autorizadas por el Cabildo, el Consejo de Desarrollo Municipal o el Órgano de Gobierno, según corresponda y reportadas en el Programa General de Inversión o en las modificaciones presupuestales.

## 5. Cierre del Ejercicio


### CIERRE DEL EJERCICIO Documentos

Actas de sesión del CDM, de Cabildo u Órgano de Gobierno, según corresponda, en el que se acuerda y autoriza el Cierre de Ejercicio .

Formato "Cierre de Ejercicio".

Documento y/o Reporte de planeación de obras y acciones a financiarse con recurso del FAISMUN aplicable al Ente Fiscalizable Municipal, obtenido de la plataforma digital administrada por Bienestar, en la cual se reflejen los recursos que deberán asignarse por tipo de proyecto, con tipo de incidencias directas o complementarias, así como los recursos que deben asignarse por regiones y otras asignaciones. 🚧

## 5. Cierre del Ejercicio

 Documento y/o Reporte de planeación de obras y acciones a financiarse con recurso del FAISMUN aplicable al Ente Fiscalizable Municipal, **obtenido de la plataforma digital administrada por Bienestar**, en la cual se reflejen los recursos que deberán asignarse por tipo de proyecto, con tipo de incidencias directas o complementarias, así como los recursos que deben asignarse por regiones y otras asignaciones.

**(GOE Núm. Ext. 100 del 11/03/2025)** 

<https://www.orfis.gob.mx/wp-content/uploads/2025/02/acuerdo-modifican-reglas-medios-electronicos-2025.pdf>

**Ejemplo:**

# 5. Cierre del Ejercicio

Miércoles, 28 de Agosto de 2024 14:44:18



[INDICE](#) | [MONITOR FAISMUN](#) | [INFORMACION FAISMUN](#) |

PROYECTOS | Financiamiento BANOBRAS y RENDIMIENTOS | PRODIM | GASTOS INDIRECTOS

## INFORMACIÓN FAISMUN APLICABLE AL MUNICIPIO DE

DIRECCIONAMIENTO APLICABLE:	2
Monto FAISMUN Asignado	\$ 41,597,334.00
Monto financiamiento BANOBRAS que utilizará en el presente ejercicio fiscal <sup>1</sup> :	\$ 0.00
Pago de capital e intereses del financiamiento BANOBRAS con FAIS:	\$ 0.00
Subtotal del Monto Asignado - Pago de capital + Financiamiento BANOBRAS:	\$ 41,597,334.00
Rendimientos Financieros:	\$ 0.00
Monto total disponible para planeación:	\$ 41,597,334.00
1) Las descripciones se señalan en Módulo Financiamiento BANOBRAS y Rendimientos	

Fuente MIDS 2024.

## 5. Cierre del Ejercicio

### RECURSOS QUE DEBERÁN ASIGNARSE POR TIPO DE PROYECTO

Tipo de Incidencia	Cantidad de Proyectos	Porcentaje de Inversión Planeada	Inversión Planeada	Reglas	Mensaje
DIRECTA	7	51.14%	\$ 21,272,334.00	Deberá destinar por lo menos el 40% de los recursos FAISMUN a proyectos de incidencia directa, ésta cantidad equivale a: <b>\$ 16,638,933.60</b>	CORRECTO, el importe aplicable a Proyectos Directos cumplen con el 40% requerido
COMPLEMENTARIA	0	45.92%	\$ 19,100,000.00	Solo puede destinar el 60% a inversiones de tipo complementario, éste monto no puede ser superior a: <b>\$ 24,958,400.40</b>	CORRECTO: Las inversiones Complementarias realizadas no superan el 60%
DIRECTA(S) Y/O COMPLEMENTARIA(S)	10	Ver desglose de la inversión de los proyectos de incidencia directa y complementaria que se encuentra en la tabla B.			
Subtotal por Proyectos	17	97.06%	\$ 40,372,334.00	NO DEBE SUPERAR LOS RECURSOS DISPONIBLES	Disponible Conforme lo Planeado <b>\$ 0.00</b>

**Tabla B. Proyectos con tipo de incidencia(s) directa(s) y/o complementaria(s)**

La inversión planeada de estos proyectos ya se encuentra distribuida en la inversión planeada por tipo de incidencia y en los porcentajes de la inversión planeada			
Cantidad de proyectos	Directa	Complementaria	Inversión Planeada
10	\$ 1,027,914.73	\$ 4,880,000.00	\$ 5,907,914.73

Fuente MIDS 2024.

## 5. Cierre del Ejercicio

### RECURSOS QUE DEBERÁN ASIGNARSE POR REGIONES

Criterios de Asignación	Cantidad de Proyectos	Porcentaje de Inversión Planeada	Inversión Planeada	Reglas	Mensaje
Localidades con los 2 Grados de Rezago Social más alto	0	0.00%	\$ 0.00	El municipio es Direcciónamiento 2, por lo que las inversiones realizadas en las Localidades con los dos grados de Rezago Social mas Alto y las realizadas en Pobreza Extrema, no deben exceder la cantidad de: <b>\$35,357,733.90</b>	CORRECTO: El municipio ha ejercido el importe que debe de aplicarse a las Localidades con los 2 Grados de Rezago Social mas Alto y Pobreza Extrema.
Pobreza Extrema	8	49.22%	\$ 20,472,334.00		
ZAP Urbana	9	47.84%	\$ 19,900,000.00		
ZAP Rural	0	0.00%	\$ 0.00		

Reglas aplicables a ZAP Urbanas		Mensaje Aplicable a ZAP Urbanas	
¿Qué dato quiere usar?	<input type="text" value="CONEVAL"/> <input type="button" value="Confirmar"/>	Eligió la información de CONEVAL, por lo que por lo menos debe invertir en zap urbana la cantidad de:	\$ 6,239,600.10
El municipio deberá invertir en Zap Urbana, por lo menos un porcentaje de los recursos del FAISMUN, igual a:		15.00% de Acuerdo a datos de CONEVAL	Quedan por Invertirse: \$ 0.00
	Cantidad equivalente a: \$ 6,239,600.10	CORRECTO: El municipio invirtió la cantidad mínima necesaria para ZAP URBANA	

Subtotal por Proyectos	Cantidad de Proyectos	Porcentaje de Inversión Planeada	Inversión Planeada	Reglas	Mensaje
	17	97.06%	\$ 40,372,334.00	NO DEBE SUPERAR LOS RECURSOS DISPONIBLES	Disponible Conforme lo Planeado \$ 0.00

Fuente MIDS 2024.

## 5. Cierre del Ejercicio

### OTRAS ASIGNACIONES

Criterios de Asignación	Porcentaje de lo Planeado	Planeado	Reglas	Mensaje
Gastos Indirectos	2.94%	\$ 1,225,000.00	No debe superar el 3% del total de la asignación FAISMUN: \$ 1,247,920.02	CORRECTO: Los Gastos Indirectos no superan el 3% del Monto FAISMUN asignado
Programa de Desarrollo Institucional Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (PRODIM)	0.00%	\$ 0.00	No debe superar el 2% del total de la asignación FAISMUN: \$ 831,946.68	CORRECTO: El importe de los recursos aplicados a PRODIM, no superan el 2% del Monto FAISMUN asignado

TOTAL FAISMUN	Porcentaje de Recursos Planeados	Total de Recursos Planeados	Porcentaje Disponible Conforme a Planeado	Disponible Conforme lo Planeado
	100.00%	\$ 41,597,334.00	0.00%	\$ 0.00

Fuente MIDS 2024.

## 5. Cierre de Ejercicio.

Fechas  
límite



25 diciembre

Cambio de Administración Municipal



## 5. Cierre de Ejercicio.

Anticipados

Fechas  
límite



Durante los primeros 25 días naturales del mes siguiente a la fecha límite de presentación del Reporte Trimestral de Avances Físico-Financieros, en caso de que en dicho documento se reporten avances tanto físicos como financieros al 100% de la totalidad de las obras y acciones que lo conforman.



## 5. Cierre de Ejercicio.

Anticipados

**Ejemplo:**

Segundo  
Trimestre  
25/07/2025



Reporte de avances tanto físicos como financieros al 100% de la totalidad de las obras y acciones.



25 días naturales del mes siguiente a la fecha límite de presentación del Reporte Trimestral de Avances Físico-Financieros



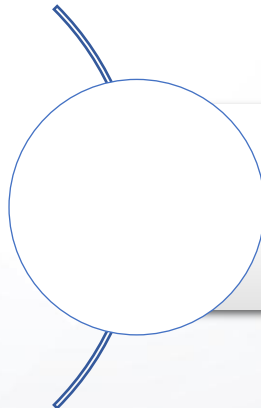
Fecha límite  
25 de agosto de 2025



## 6. Reporte de Seguimiento del ejercicio inmediato anterior (Obras y Acciones pendientes de terminar)

1. Presentarse a más tardar, a los 25 días naturales del mes de febrero.

Reporte de  
Seguimiento  
Documentos



Formato "**Reporte de Seguimiento del Ejercicio Inmediato Anterior (20XN)**"

## 7. Cierre del Ejercicio del Reporte de Seguimiento del ejercicio inmediato anterior

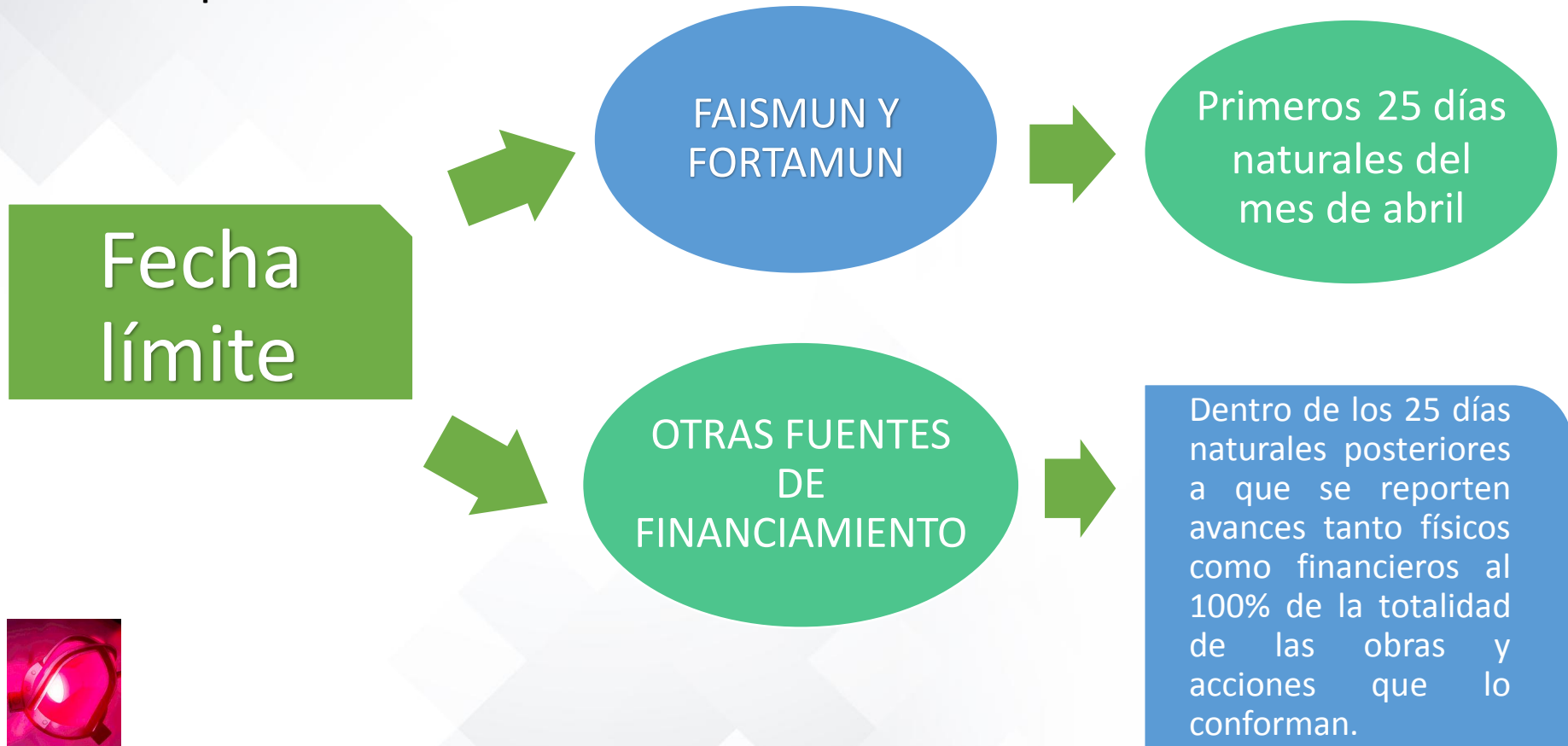
**CIERRE DEL  
EJERCICIO  
SEGUIMIENTO**  
Documentos

Actas de sesión del CDM, de Cabildo u Órgano de Gobierno, según corresponda, en el que se acuerda y autoriza el Cierre de Seguimiento .

Formato “Cierre de Obras y Acciones pendientes de terminar”.

## 7. Cierre del Ejercicio del Reporte de Seguimiento del ejercicio inmediato anterior

Mediante el perfil técnico del SIMVER



## 8. Estados de Obra Pública Mensuales

### Documentos

Formato “Estado Mensual de Obras o de los servicios relacionados con las mismas”

Comprobante Fiscal Digital (CFDI) emitido por el contratista del anticipo otorgado, cuando sea aplicable, en formato PDF y el archivo electrónico XML 📄

Comprobante Fiscal Digital (CFDI) emitido por el contratista de cada una de las estimaciones reportadas, en formato PDF y el archivo electrónico XML 📄

Reporte Fotográfico de Avance Físico Mensual para las Obras o de los servicios relacionados con las mismas.

Permisos, licencias y otros documentos, cuando el tipo de obra así lo requiera.

## 8. Estados de Obra Pública Mensuales

### Documentos

Validación y/o factibilidad, de la dependencia normativa o de la entidad operadora correspondiente, cuando el tipo de obra así lo requiera.

Contrato de obra, legible y debidamente firmado por el Ayuntamiento y el contratista.

En su caso, Convenio modificadorio, legible y debidamente firmado por el Ayuntamiento y el contratista, en caso que aplique.

Fianzas de anticipo, cuando sea aplicable.

Fianzas de cumplimiento.

## 8. Estados de Obra Pública Mensuales

### Documentos

Endoso de fianza de cumplimiento, cuando sea aplicable. 🚧

Fianzas de vicios ocultos o de calidad.

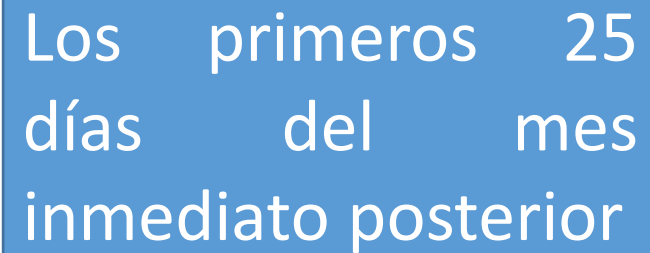
Resolutivo en materia de Impacto Ambiental de la dependencia normativa, cuando el tipo de obra así lo requiera. 🚧

Acta de Entrega-Recepción del Contratista al Ayuntamiento. 🚧

## 8. Estados de Obra Pública Mensuales



Fechas  
límite



Los primeros 25  
días del mes  
inmediato posterior

Ejemplo:

Enero a más tardar el 25 de Febrero

Febrero a más tardar el 25 de Marzo



## Inconsistencias en la presentación de información en el SIMVER

1. El acta no está firmada o carece de la/s firma/s de (cargo).
2. El acta no está completa/es ilegible.
3. El acta no incluye el punto de acuerdo de aprobación del PGI/ Modificación Presupuestal/Cierre de Ejercicio.
4. La fuente de financiamiento aprobada en el acta no corresponde a la presentada en SIMVER.
5. El acta presenta inconsistencias en fechas, en hora de inicio y termino, en la duración de la sesión.
6. El documento que anexan no corresponde a lo solicitado.
7. La lista de obras y/o acciones del cierre de ejercicio es ilegible o no se incluyen.
8. Los formatos son ilegibles o se digitalizan incompletos.
9. Los formatos carecen de firmas.

# INFORMACIÓN FINANCIERA: SU INTEGRACIÓN Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN EN SIMVER



ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ

"Porque la Transparencia y la Rendición  
de Cuentas fortalecen la democracia"

# Documentos que integran los Estados Financieros Mensuales

No.	DOCUMENTO	FORMATO	
		EXCEL	PDF
1	Estado de Actividades.	✓	✓
2	Estado de Situación Financiera.	✓	✓
3	Estado de Variación en la Hacienda Pública.	✓	✓
4	Estado de Cambios en la Situación Financiera.	✓	✓
5	Estado de Flujos de Efectivo.	✓	✓
6	Estado Analítico del Activo.	✓	✓
7	Estado Analítico de la Deuda y otros Pasivos.	✓	✓
8	Informes sobre Pasivos Contingentes.	N/A	✓
9	Notas a los Estados Financieros.	N/A	✓
10	Estado Analítico de Ingresos.	✓	✓
	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos, del que se derivarán las Clasificaciones siguientes:		
11	Por Objeto del Gasto (Capítulo y Concepto);	✓	✓
12	Económica (por Tipo de Gasto);	✓	✓
13	Administrativa;	✓	✓
14	Funcional (Finalidad y Función).	✓	✓
15	De enero a noviembre respaldo mensual digital generado por su sistema contable, a mes cerrado. Del mes de diciembre será el respaldo digital generado por su sistema contable del cierre definitivo del ejercicio.	N/A	N/A

No.	DOCUMENTO	PERIODICIDAD TRIMESTRAL	FORMATO	
			EXCEL	PDF
1	Estado de Situación Financiera Detallado-LDF.	✓	✓	✓
2	Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos-LDF.*	✓	✓	✓
3	Informe Analítico de Obligaciones Diferentes de Financiamientos-LDF.*	✓	✓	✓
4	Balance Presupuestario-LDF.	✓	✓	✓
5	Estado Analítico de Ingresos Detallado-LDF.	✓	✓	✓
	Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado en las siguientes clasificaciones-LDF:			
6	Por Objeto del Gasto	✓	✓	✓
7	Administrativa	✓	✓	✓
8	Funcional	✓	✓	✓
9	Servicios Personales por Categoría.	✓	✓	✓

# Documentos que integran los Estados Financieros Mensuales

No.	DOCUMENTO	FORMATO	
		EXCEL	PDF
1	Acta de sesión de Cabildo u Órgano de Gobierno.	N/A	✓
2	Balanza de comprobación (al último nivel de desagregación).	✓	N/A
3	Relación de donaciones recibidas*	✓	✓
4	Corte de caja	✓	✓
5	Notificación de depósito de participaciones.	N/A	✓
6	Notificación de depósito de aportaciones.	N/A	✓
7	Conciliaciones bancarias por cada cuenta.	N/A	✓
8	Estados de cuenta bancarios de cada cuenta que manejen.	N/A	✓
9	Reportes de integración de saldos de las cuentas bancarias (Auxiliares bancarios).	✓	✓
10	Relación de cheques y depósitos en tránsito. *	✓	✓
11	Relación de bienes que componen el patrimonio. *	✓	✓
12	Actas de baja de bienes		✓
13	Listado de adjudicaciones y licitaciones*	✓	✓
14	Informe del Órgano Interno de Control.	N/A	✓
15	Formato Impuesto Predial, presentado a SEFIPLAN**	N/A	✓
16	Disposiciones de Contratación emitidas por el Comité de Obras Públicas y Servicios relacionados con ellas.	N/A	✓

N/A.- No aplica

\* De acuerdo con los formatos establecidos en el SIMVER.

\*\* Formato exclusivo para los Municipios.



# GRACIAS

Auditoría Especial de Planeación,  
Evaluación y Fortalecimiento  
Institucional

Dirección de Evaluación Financiera y  
Programática

Teléfonos: 2288418600

Extensiones: 1031- 1104 - 1105



# 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

## 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.
- 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)
- Avances financieros registrar únicamente lo que ya se pagó (anticipos)
- **No capturar ni generar el estado mensual del último mes del trimestre sin registrar modificaciones presupuestales para el trimestre (si existen)**

# Adiciones para 2025 Formato 11

- En los casos en que la apertura programática del proyecto, indique que requiere resolutivo de impacto ambiental

En el apartado “Planeación y datos generales”

Deberá cargarse el archivo PDF correspondiente

<b>Resolutivo de Impacto Ambiental</b>	<input checked="" type="radio"/> <b>Existe</b> <input type="radio"/> <b>No existe</b> <input type="radio"/> <b>No aplica</b>
<b>Dependencia que otorga el resolutivo de Impacto Ambiental</b>	<input type="text" value="Dependencia que otorga el resolutivo de Irr"/>

<b>En Trámite</b> <input type="checkbox"/>
--

# Adiciones para 2025 Formato 11

En el apartado “Reportes”

- Al indicar que existe el Acta de entrega recepción

<b>Acta Entrega Recepción</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------	-------------------------------------

Deberá cargarse el archivo PDF correspondiente

<b>Acta de Entrega Recepción del Contratista al Ayuntamiento</b>	<input type="text" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
--	--

# Adiciones para 2025 Formato 11

En el apartado “Estado Financiero de la Obra”

- Al registrar la factura de un anticipo, estimación o finiquito

Deberá cargarse el archivo correspondiente

Factura(CFDI Contratista)				
No.	Importe obra Est. c/iva	Amortizado c/iva	5 Al Millar	Ca
0D9AD61C-2014-4F44-9244-2A7D9/	4,861,212.41	0.00	0.00	
<input type="button" value="Seleccionar archivo PDF"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo XML"/>			

# 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).

## 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”.
- Para solicitudes de corrección de estimaciones mal registradas, no deben estar enteradas al órgano las retenciones del cinco al millar.

## 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) (multas)

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



The screenshot shows the login interface for the 'Sistema de Pagos y multa'. It features a logo with a dollar sign and the text 'Sistema de Pagos y multa'. Below the logo is the heading 'Inicio de Sesión'. There are two input fields: 'Username \*' and 'Contraseña \*'. A button labeled 'Iniciar Sesión' is positioned below the fields. At the bottom, a red box highlights two links: 'Reestablecer contraseña' and 'Activar mi cuenta'.

Sistema de  
**Pagos y multa**

**Inicio de Sesión**

Username \*

Contraseña \*

Iniciar Sesión

[Reestablecer contraseña](#) [Activar mi cuenta](#)

## 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
- Al acceder, las multas correspondientes estarán disponibles para su descarga en la sección “Montos a pagar”
- Los comprobantes de pago, se pondrán a su disposición en el sistema en la sección de “Montos pagados”

## Aplicación de Georreferenciación

- Se ingresa con clave SIMVER con perfil técnico o con perfil App Georreferenciación.
- Dispositivos Huawei de años de fabricación 2021 a la fecha y sistema operativo Android versiones anteriores a la 8.
- Fechas de captura de fotografías.
- Límites territoriales de Municipios.

## Directorio de servidores públicos

Notificar al ORFIS ante cualquier cambio:

- Ediles
- Regidor integrante de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal
- 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 de obra (nombramientos)

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**

**Notificación de salida de una persona de un cargo  
(supervisores).**

# Buzón Fiscalizador

Sistema desarrollado por el ORFIS que permitirá:

A ORFIS

- Gestionar la notificación electrónica de los Pliegos de Observaciones derivados de las presuntas responsabilidades identificadas en las auditorías.

- Recibir información y/o documentación presentada por los presuntos responsables como solventación a las observaciones de los Pliegos.

A los servidores o ex servidores públicos

Generar usuarios y contraseñas de acceso mediante la CURP correspondiente.

- Entregar información y/o documentación que solvete las observaciones del Pliego notificado, mediante la carga de archivos electrónicos en distinto formatos: video, fotografías, PDF, Word, Excel.

# Buzón Fiscalizador

- Beneficios:
  - Mejora la oportunidad de la notificación del Pliego de Observaciones, a través de los correos electrónicos registrados para ello.
  - Reduce costos de traslado para el acto de notificación y de entrega de documentación para solventar.

# 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**

**Rosario Pineda Ulloa**

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

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



**228 8 41 86 00**

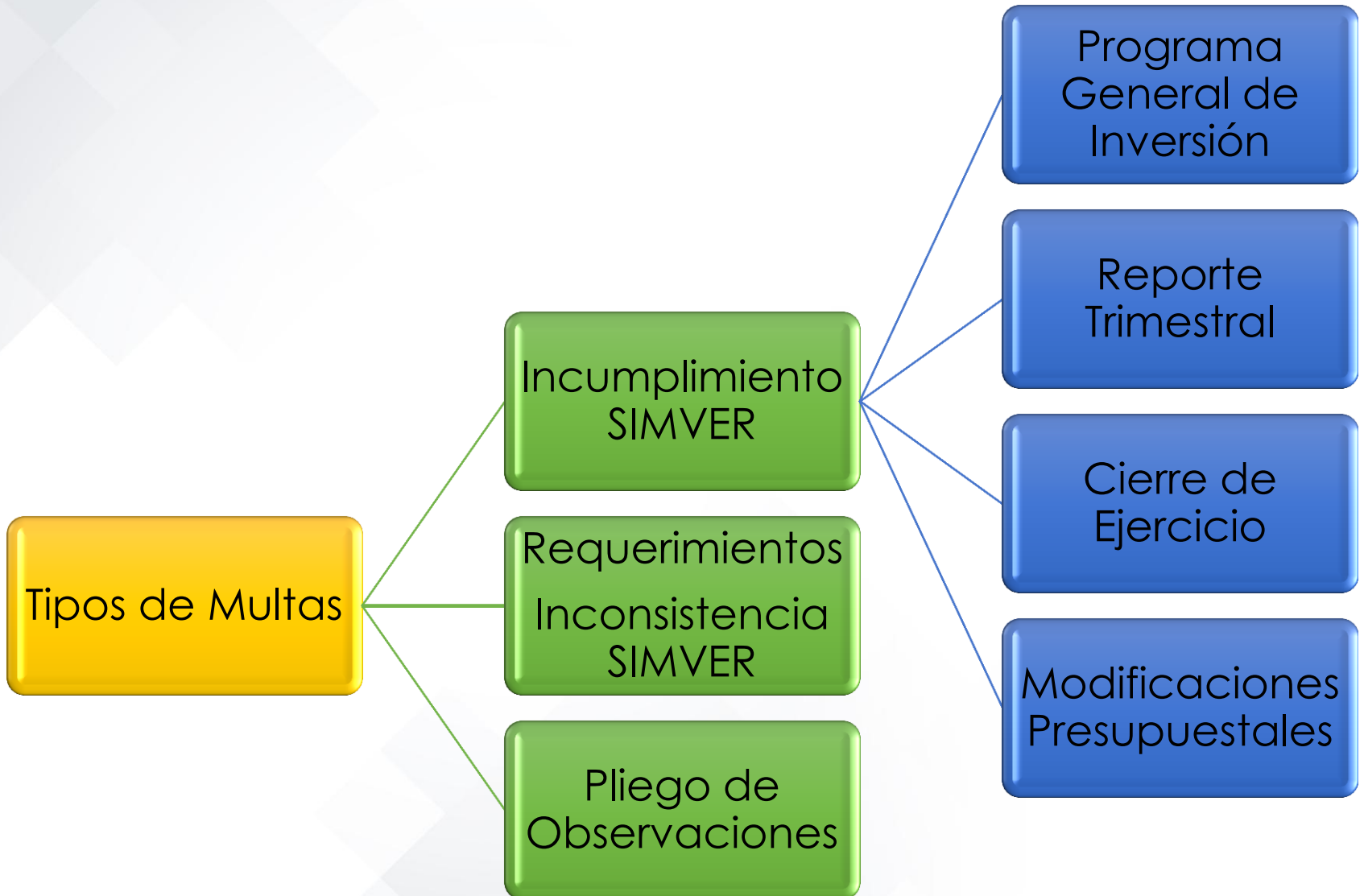
**Ext.: 1098**

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

# Determinación de multas



"Porque la Transparencia y la Rendición de Cuentas fortalecen la democracia"





# Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**“Art. 30 ...**

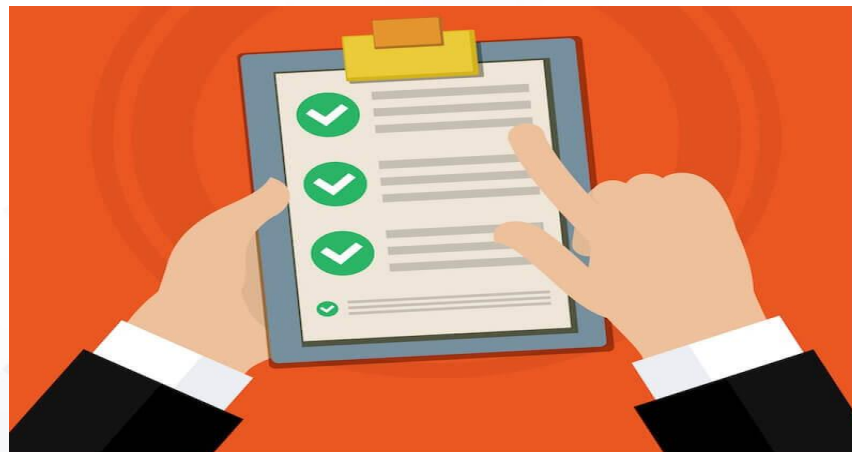
*Los Entes Fiscalizables municipales, deberán presentar al Órgano el **programa general de inversión, las modificaciones presupuestales, los reportes trimestrales de avances físico-financieros y el cierre de ejercicio**, mediante el sistema informático y en las fechas que para cada uno de ellos se establezcan en las reglas generales que se refieren en el párrafo tercero de este artículo.”*

**SIVER**

Sistema de Información Municipal de Veracruz

# Reglas de Carácter General para la presentación de la Información Municipal al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, a través de Medios Electrónicos.

- Publicadas en la Gaceta Oficial del Estado, número extraordinario 074, de fecha veinte de febrero de dos mil veinticinco.
- <http://sistemas.orfis.gob.mx/MarcoLegal/archivos/pdfs/10/1030.pdf>
- <https://www.veracruz.gob.mx/gaceta-oficial/>



# Programa General de Inversión

## Regla Décima:

1. La presentación en el SIMVER se realizará en los plazos que se señalan a continuación:

**FAISMUN Y FORTAMUN**

**Participaciones Federales, Recursos Fiscales, Convenios, Contratos, Acuerdos, Subsidios, Préstamos y otras fuentes de financiamiento**

31 de marzo

durante los 30 días naturales siguientes a la aprobación mediante el acta sesión respectiva y hasta antes del Cierre del ejercicio

# Modificaciones Presupuestales

## Regla Décima Primera



Se podrán aprobar desde el día posterior a la fecha de presentación del PGI y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal.



Las modificaciones presupuestales que se aprueben durante diciembre, podrán presentarse en SIMVER desde el 01 de enero y a más tardar hasta el 25 de enero del ejercicio posterior y antes del cierre del ejercicio, salvo los casos de conclusión de la administración municipal conforme al numeral siguiente



Tratándose de un año de cambio de administración municipal, las modificaciones presupuestales se podrán aprobar y presentar en SIMVER desde el día posterior a la fecha de presentación del PGI y asta el 15 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda.

## Reporte Trimestral de Avances Físico – Financieros

### Regla Décima Segunda

Los Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros se sujetarán a lo siguiente:



Tratándose de los **Programas Generales de Inversión de cualquier fuente de financiamiento** que fueron aprobados **a más tardar el 31 de marzo del ejercicio en curso**, se entregarán durante los primeros **25 días naturales de los meses de abril, julio y octubre.**



Por cuanto hace a los **Programas Generales de Inversión distintos de las fuentes de financiamiento FAISMUN y FORTAMUNDF**, aprobados de manera posterior al **31 de marzo**, a más tardar **durante los primeros 25 días naturales del mes siguiente al trimestre en el que se haya aprobado el acta respectiva** por la instancia competente y, sucesivamente, los trimestres que correspondan.

# Cierre de ejercicio

## Décima Tercer

El cierre del ejercicio se sujetará a lo siguiente:

Deberá aprobarse y presentarse, a más tardar, durante los primeros 25 días naturales del mes de enero del ejercicio posterior al que se informa.

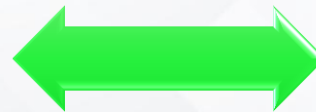
Tratándose de un ejercicio de **cambio de administración municipal**, deberá aprobarse y presentarse a más tardar durante los **primeros 25 días naturales del mes de diciembre** del año de que se trate.

Para los cierres anticipados de las fuentes distintas de FAISMUN y FORTAMUNDF, deberá presentarse durante los primeros 25 días naturales del mes siguiente a la fecha límite de presentación del Reporte Trimestral de Avances Físico-Financieros de que se trate, en caso de que en dicho documento se reporten avances tanto físicos como financieros al 100% de la totalidad de las obras y acciones que lo conforman.

Fundamento Legal  
para imponer una  
sanción



Art. 32 de la Ley  
de Fiscalización



Regla Décima  
Novena

# Multa

“Art. 32...

De igual manera, se **sancionará** a través del Órgano, el incumplimiento de la presentación del **programa general de inversión, las modificaciones presupuestales, los reportes trimestrales de avances físico-financieros y el cierre del ejercicio**, previstos en este Capítulo, por conducto de su unidad o área administrativa responsable de los servicios jurídicos, con la imposición, al servidor público responsable, de **trescientas a mil veces** el valor diario vigente de la Unidad de Medida y Actualización.”



**VIGÉSIMA CUARTA.** En términos de lo dispuesto por el artículo 32, último párrafo de la Ley, será sancionado el **incumplimiento** en la presentación del **Programa General de Inversión, las Modificaciones Presupuestales, los Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros y el Cierre de Ejercicio**, dentro de los plazos establecidos, de cualquiera de las fuentes de financiamiento a las que tenga acceso el Ente Fiscalizable, con una sanción de **trescientas a mil veces el valor diario vigente de la UMA**



# Reincidencia Art. 17

Cuando el  
Órgano

Además de imponer la  
medida de apremio

Requiera  
al  
infractor

Cumpla con  
la obligación  
o regularice  
la situación  
que la  
motivo

Y este  
incumpla

Sera  
considerado  
como  
reincidente

**Regla Décima  
Vigésima:** En caso  
de reincidencia, la  
sanción que se  
imponga no podrá  
ser la mínima

# Pago de Multa

- **VIGÉSIMA SEXTA.** La notificación de la sanción se realizará por conducto de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del ORFIS al Presidente Municipal o al Titular de la Entidad Paramunicipal, quienes serán los responsables de pagar el monto determinado por concepto de la multa impuesta, la que en ningún caso deberá ser cubierta con recursos públicos.



# Sistemas de Pagos y Multas



**Pagos y multa** Sistema de Pagos y Multas -8



**Inicio de Sesión**

Username \*

---

Contraseña \*

---

**Iniciar Sesión**

[Reestablecer contraseña](#) [Activar mi cuenta](#)

<https://sipm.orfis.gob.mx/#/login>

# Medio de defensa

- Art. **118, 280 y 292** del Código de Procedimientos Administrativos
- **Juicio Contencioso Administrativo** ante el **Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz**.
- Plazo de **quince días hábiles** contados a partir de que surta efectos la notificación del Acuerdo.



# Multas que derivan de un requerimiento



# Fundamento legal

Art. 13  
fracciones II y III

Art. 15 fracción I

Art. 16 primer  
párrafo



Art. 15

Para sancionar  
el  
incumplimiento

El Órgano  
podrá hacer  
uso de  
cualquiera de  
las medidas  
de apremio

Multa de  
trescientas  
a mil veces  
el valor de  
la UMA

Art. 16

Para el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el art. 13

el Órgano podrá imponer como medida de apremio

servidores públicos, titulares o representantes legales de los Entes Fiscalizables

multa de trescientas a mil veces el valor diario vigente de la Unidad de Medida y Actualización

Las multas deberán ser pagadas dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a que surta efectos su notificación

# Requerimientos SIMVER

**SIMVER** ORFIS  
Porque la Transparencia y la Rendición de Cuentas Fortalecen la Democracia.

EJERCICIO 2023.   7 Salir

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

Techo Financiero

Captura de Obras y Acciones del Programa de Inversión

Generar Formato del Programa de Inversión para Firma

Captura de Formatos de Obra Pública

Generar Reporte Mensual de Estados de Obra

Captura de Modificaciones Programático Presupuestales

Generar Formatos de Modificaciones Programático Presupuestales para Firma

Captura de Cierre de Ejercicio

Avisos Documentos Requeridos

Mostrar 10 registros

Buscar:

Fondo	Documento	Acciones	Fecha de vencimiento
FORTAMUNDF	Acta Aprobación PGI	Revisar	
FAISMUN	Acta Aprobación PGI	Revisar	martes, 12 de marzo de 2024

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

La generación del monto de pago y la comprobación del pago de las Reglas de Carácter General para la Presentación de la In

Guía de Uso App Georreferenciada

Techo Financiero

Captura de Formatos de Obra Pública

Captura de Modificaciones Programático Presupuestales

Generar Formatos de Modificaciones Programático Presupuestales para Firma

Generar Reporte Mensual de Estados de Obra

Captura de Cierre de Ejercicio

Generar Formato del Programa de Inversión para Firma

Avisos Documentos Requeridos

[Regresar a los avisos](#)

Acta Aprobación PGI

El documento no corresponde al solicitado

Cerrar

La generación del monto de pago y la comprobación del pago de las Reglas de Carácter General para la Presentación de la In

Guía de Uso App Georreferenciada

Techo Financiero

Captura de Formatos de Obra Pública

Captura de Modificaciones Programático Presupuestales

Generar Formatos de Modificaciones Programático Presupuestales para Firma

Generar Formato del Programa de Inversión para Firma

Generar Reporte Mensual de Estados de Obra

Captura de Cierre de Ejercicio



NÚMERO DE OFICIO: OFS/IDGAJ/0130/01/2024

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

C. [REDACTED]  
DI [REDACTED]  
**PRESENTE**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 44, 83, 90 fracción I y 91 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 3, 5 fracción XI y 59 fracciones III, XV y XXVII del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; y en relación con la obligación contenida en el artículo 30 penúltimo párrafo de la precitada Ley de Fiscalización, en virtud del cual los Entes Fiscalizables municipales deberán presentar al Órgano los **Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros** mediante el Sistema de Información Municipal de Veracruz (SIMVER) en las fechas establecidas en las Reglas de Carácter General para la presentación de la Información Municipal al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, a través de Medios Electrónicos, publicadas en la Gaceta Oficial del Estado número extraordinario 070, de fecha diecisiete de febrero de dos mil veintitrés, mismas que disponen en la Novena fracción III, que los referidos Reportes Trimestrales de Avances Físico-Financieros se componen del siguiente documento:

1. Formato "Reporte Trimestral de Avances Físico-Financieros" que genera el SIMVER con los datos capturados.

En congruencia con lo anterior, mediante oficio número **AEPEFI/795/11/2023**, de fecha diez de noviembre de dos mil veintitrés, la Auditoría Especial de Planeación, Evaluación y Fortalecimiento Institucional refirió que para el **ejercicio dos mil veintitrés**, de acuerdo a los registros del Sistema de Información Municipal de Veracruz (SIMVER), [REDACTED] no ha subsanado la siguiente inconsistencia:

- “...”
- *Respecto al Fondo de Recursos Fiscales (RECFISCALES):*

*De las modificaciones presupuestales aprobadas para segundo trimestre de fecha 19 de junio de 2023:*

- a. *La fuente de financiamiento no corresponde a la reportada en el SIMVER.  
(en el punto de acuerdo únicamente mencionan que aprueba la modificación al Programa General de Inversión 2023, sin indicar que se refiere a Recursos Fiscales, dentro del cuerpo del acta existe un cuadro resumen que menciona las fuentes de financiamiento con las que cuenta el Ente y se incluye la Fuente mencionada, sin que esto justifique su aprobación.)*

“...”

Por lo antepuesto, con fundamento en la regla Vigésima párrafo segundo de las Reglas de Carácter General para la presentación de la Información Municipal al Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, a través de Medios Electrónicos, publicadas en la Gaceta Oficial del Estado número extraordinario 070, de fecha diecisiete de febrero de dos mil veintitrés, la Auditoría Especial de Planeación, Evaluación y Fortalecimiento Institucional, solicitó el complemento y/o corrección del documento que se detalla con antelación; no obstante, toda vez que [REDACTED] no ha subsanado la inconsistencia referida; con fundamento en la regla Vigésima párrafo tercero de las Reglas antes citadas, se le requiere para que dentro del término de tres días hábiles, a partir de que surta efectos la notificación del presente oficio, atienda la inconsistencia señalada en líneas precedentes, debiendo cargar la



NÚMERO DE OFICIO: OFS/DGA/JD130/01/2024

ASUNTO: REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

documentación correspondiente en el apartado denominado "**Documentación complementaria/Documento complementario/Reporte Trimestral**" del Sistema de Información Municipal de Veracruz (SIMVER), **apercibiéndole que, en caso de no atender el presente requerimiento dentro del término otorgado, se hará acreedora a una multa de trescientas veces el valor diario vigente de la Unidad de Medida y Actualización, equivalente a la cantidad de \$31,122.00 (Treinta y un mil ciento veintidós pesos 00/100 M.N.)**, conforme a lo previsto por los artículos 13 fracciones II y III, 15 fracción I y 16 primer párrafo de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con independencia de que, en caso de requerirse por una segunda ocasión e incumplirse, se procederá conforme al numeral 17 de la referida Ley de Fiscalización.

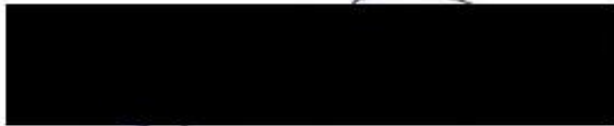
Lo anterior, aunado a que el incumplimiento al requerimiento solicitado, tendrá como efecto, que no se tenga por presentado el multicitado **Reporte Trimestral de Avances Físico-Financieros**, imponiéndose la sanción referida en el último párrafo del artículo 32 de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

No omito mencionar que en caso de que dicha documentación ya hubiera sido presentada con anterioridad ante este Órgano Fiscalizador, solicito tenga a bien remitir las constancias que acrediten dicha circunstancia, o bien explicar detalladamente si existe imposibilidad jurídica o material para su presentación.

Para alguna aclaración al respecto, comunicarse a los números telefónicos: 228 8418600, o 800 2152745, extensión 1035.

ATENTAMENTE

Xalapa-Enriquez, Ver., 09 de enero de 2024.



LIC. JOSÉ DAVID HERNÁNDEZ ORTIZ  
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS  
DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

# Multas – Pliego de Observaciones



## Art. 52

Si como resultado de la ejecución del Procedimiento de Fiscalización Superior

Resultaren observaciones

Se notificara el Pliego correspondiente

A los servidores públicos o personas responsables de su solventación


Aun cuando se hayan separado de su cargo público



- De no presentarse las aclaraciones y la documentación justificatoria y comprobatoria



- el responsable de dicha omisión, se hará acreedor a la imposición de una sanción por parte del Órgano Fiscalizador



- consistente en multa de trescientas a mil veces el valor diario vigente de la Unidad de Medida y Actualización

# Formalidades de las certificaciones

- **La leyenda de certificación de documentos cotejados con su original o copia certificada:**
- Fundamento legal del servidor público del Ente Fiscalizable que cuente con las atribuciones y/o esté facultado para ello.
- Las fojas o legajos deben contener folio consecutivo, sello oficial del área administrativa emisora de la certificación y rúbrica al frente.

- La leyenda de certificación debe estar incluida al final del documento o legajo, indicando los folios que lo integran junto con la firma autógrafa del servidor público competente.
- Fecha de la emisión de la certificación.

- De acuerdo con la tesis jurisprudencial en materia común, perteneciente a la Décima época, con número de registro digital 2010988, la certificación de copias fotostáticas deberá especificar que dicha documentación **concuerta de forma fiel y exacta con el documento original/copia certificada que se tuvo a la vista** y se encuentra en los archivos del Ente Fiscalizable a fin de crear convicción de que efectivamente las copias corresponden a lo cotejado.

- La leyenda de certificación podrá ser en formato libre, tomando en consideración las formalidades básicas señaladas previamente.
- Asimismo, se sugiere que aquellos documentos que son producidos por sistemas o plataformas tecnológicas contengan la siguiente leyenda:
- *“...El presente legajo de documentos compuesto de los folios (número del folio con el que inicia el legajo) al (número de folio con el que finaliza el legajo), fueron emitidos por el sistema (nombre del sistema que produce los documentos), y reproducidos por la (área administrativa encargada de la operación del sistema que se trate) adscrita a la (área administrativa superior).”*
- *Nombre y firma del servidor(es) público(s) competente(s)...”*

- Finalmente, la certificación que se realice a la información contenida en dispositivos magnéticos (CD, DVD, USB), deberá describir el tamaño del archivo (ejemplo “*TAMAÑO DE 77.3 MB*”) y la documentación que contiene, así como el carácter de la misma (original y/o copia certificada).

**GRACIAS**

Dirección General de  
Asuntos Jurídicos  
Ext. 1035 y 1074

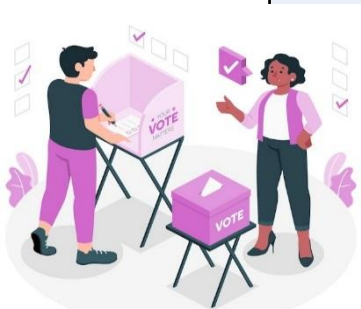
# OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES MUNICIPALES DURANTE EL PERIODO ELECTORAL



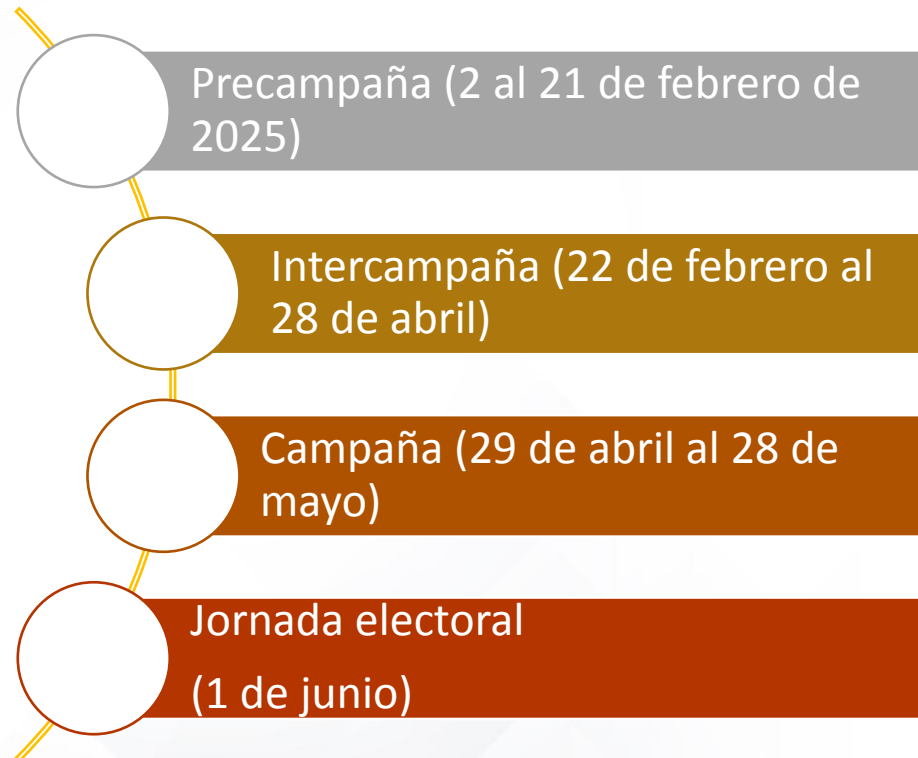
**"Porque la Transparencia y la Rendición  
de Cuentas fortalecen la democracia"**

# Elecciones 2025

Locales	Federales
<p>El 1 de junio de 2025, los estados de Durango y Veracruz llevarán a cabo su Jornada Electoral.</p> <p>Veracruz            212 Presidencias            212 Sindicaturas            630 Regidurías</p> <hr/> <p>21 magistraturas            77 jueces</p>	<p>Elección de personas juzgadoras, en el que se elegirán los cargos de:</p> <p><b>9</b> Ministras y Ministros de la SCJN;</p> <p><b>2</b> Magistraturas de las Salas Superior del TEPJF;</p> <p><b>15</b> Regionales del TEPJF; <b>5</b> del Tribunal de Disciplina Judicial; <b>464</b> Magistraturas de Circuito y <b>386</b> Personas Juzgadoras de Distrito.</p>



## Fechas del proceso electoral local



## Etapas del proceso electoral local

Preparación de la  
elección



Jornada electoral



Actos posteriores a la  
elección y resultados  
electorales

## Preparación de la elección



Inicia con la primera sesión que el Consejo General del OPLE celebre durante **la primera semana de noviembre (7 de noviembre)** del año previo en que deban realizarse las elecciones locales ordinarias y concluye al iniciarse la jornada electoral.



## Tiempos de instalación de los Consejos

Consejo	Plazo
Consejo General	En los primeros 10 días del mes de noviembre del año previo al de la elección
Consejos municipales	A más tardar el día 28 de febrero del año de la elección

## Jornada electoral

Inicia a las 8:00 horas del primer domingo de junio y concluye con la clausura de casilla.



## Actos posteriores a la elección y los resultados electorales

Inicia con la **remisión de paquetes** a los Consejos Electorales que corresponden según la elección de que se trate.



## Proyección de Casillas



Fuente: INE / Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del OPLE Veracruz.

## Tipos de Casillas

### Básicas

- Se instalan en secciones que tienen un número no mayor a 750 electores.

### Contiguas

- Cuando el número de electores de la sección es superior a 750, éstas se instalan

### Extraordinarias

- Atienden a residentes de una sección, que por condiciones de vías de comunicación o socio culturales, tengan difícil acceso

### especiales

- Se instalan para que los electores fuera de la sección correspondiente a su domicilio puedan votar.

## Principio de imparcialidad



La prohibición que tienen los servidores públicos (especialmente en procesos electorales) de aplicar **recursos públicos** que tienen a su disposición para **influir** en **preferencias electorales**.

## Excepción a la suspensión de propaganda gubernamental

Durante el tiempo comprendido entre el **inicio de las campañas electorales** de los procesos electorales federales, locales y extraordinarios, y **hasta la conclusión** de la respectiva **jornada comicial**, deberá suspenderse la difusión, en todos los medios de comunicación social (radio, televisión, anuncios, espectaculares, redes sociales, Internet, mantas, trípticos, entre otros)



## Excepción a la suspensión de propaganda gubernamental

1. Las campañas de información de las autoridades electorales;
2. Los servicios educativos y de salud;
3. Las necesarias para la protección civil, en casos de emergencia; y,
4. La información pública de carácter institucional (aquella que versa sobre **trámites y servicios** que presta el gobierno de que se trate en ejercicio de sus funciones).

## Fundamento legal a la excepción

De conformidad con **el artículo 21**, fracción IV de la **Ley General de Comunicación Social**, el Consejo General del INE tiene la facultad de **autorizar de manera específica la difusión de campañas de comunicación social durante los procesos electorales** y ejercicios de participación ciudadana, sin que ello implique que sólo las campañas aprobadas para tal efecto son las que podrán difundirse.



# Tesis relevantes

**Jurisprudencia 18/2011 de rubro: PROPAGANDA GUBERNAMENTAL. LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 41, BASE III, APARTADO C, DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, DEBEN CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS DE EQUIDAD E IMPARCIALIDAD.**

Se desprende que la **finalidad** de la prohibición de difundir propaganda gubernamental es **evitar que ésta influya** o pueda influir **en las preferencias electorales** de los ciudadanos, ya sea a **favor** o en **contra** de determinado partido político o de su candidato.

Los **portales de los entes públicos en internet** deberán **abstenerse de difundir logros** de gobierno, así como **referencias visuales o auditivas** a las **frases, imágenes, voces o símbolos** que pudieran ser **constitutivos** de **propaganda política, electoral o personalizada**.

**Tesis LXII/2016 de rubro: PROPAGANDA GUBERNAMENTAL. LA INVITACIÓN A UNA CELEBRACIÓN DE CARÁCTER CULTURAL Y SOCIAL, NO VIOLA LA PROHIBICIÓN CONSTITUCIONAL DE DIFUNDIRLA EN PROCESO ELECTORAL.**

Se argumenta que la **colocación de lonas, pendones** u otro **tipo de propaganda** que invite a festejar un día social y culturalmente importante, no infringe la prohibición de difundir propaganda gubernamental **durante las campañas** electorales, siempre que se ajuste al principio de equidad en la contienda.

**Tesis XIII/2017 de rubro: INFORMACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER INSTITUCIONAL. LA CONTENIDA EN PORTALES DE INTERNET Y REDES SOCIALES, PUEDE SER DIFUNDIDA DURANTE CAMPAÑAS Y VEDA ELECTORAL.**

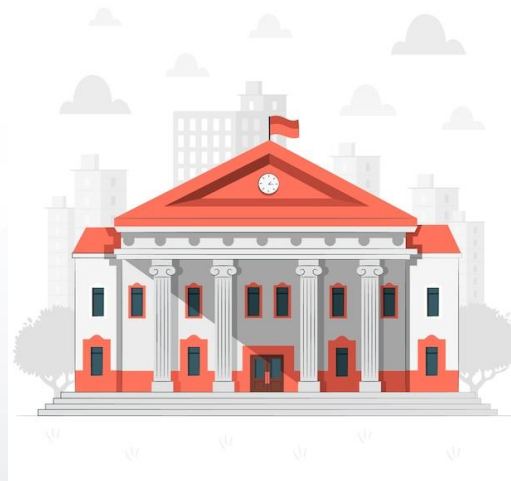
Esta interpretación sostiene que en atención al principio de **imparcialidad**, la **información pública de carácter institucional** es aquella que **versa sobre servicios** que presta el gobierno **en ejercicio de sus funciones**, así como de **temas de interés general**, siempre que no se trate de publicidad o propaganda gubernamental y no se haga **referencia a candidatura o partido político** o promocióne a algún funcionario público o **logros de gobiernos**, es decir, solo debe ser información relacionada con trámites administrativos y servicios a la comunidad.

**Jurisprudencia 19/2019 de rubro: PROGRAMAS SOCIALES. SUS BENEFICIOS NO PUEDEN SER ENTREGADOS EN EVENTOS MASIVOS O EN MODALIDADES QUE AFECTEN EL PRINCIPIO DE EQUIDAD EN LA CONTIENDA ELECTORAL.**

Se realiza una **interpretación** teleológica, sistemática y funcional de los **artículo 41**, base III, Apartado C, segundo párrafo, y **134**, párrafos séptimo, octavo y noveno de la CPEM, se concluye que, en principio, **no existe el deber específico de suspender la entrega de los beneficios de los programas sociales durante las campañas electorales,** debido a su finalidad; **sin embargo**, atendiendo a los **principios de imparcialidad**, equidad y neutralidad, **estos no pueden ser entregados en eventos masivos** o en modalidades que afecten los principios referidos.

## Criterios para difundir actividad gubernamental

**a. Carácter institucional:** La información deberá ser estrictamente institucional y abstenerse de incluir frases, imágenes, voces o símbolos que puedan influir de forma positiva o negativa en los resultados de la jornada electoral, o elementos de propaganda personalizada de alguna persona servidora pública



## Criterios para difundir actividad gubernamental

**b. Prohibición de logros y justificaciones:** No se podrán difundir logros de gobierno, obra pública, ni emitir información dirigida a justificar o convencer sobre la pertinencia de una administración;

**c. Contenido restringido:** La información se limitará a identificar el nombre de la institución, sin incluir frases, imágenes, voces o símbolos que pudieran constituir propaganda política o electoral;



## Criterios para difundir actividad gubernamental

**d. Identificación oficial:** Podrá incluir el nombre de la dependencia y su escudo oficial como identificativo, siempre que no estén vinculados directamente con una gestión gubernamental específica;

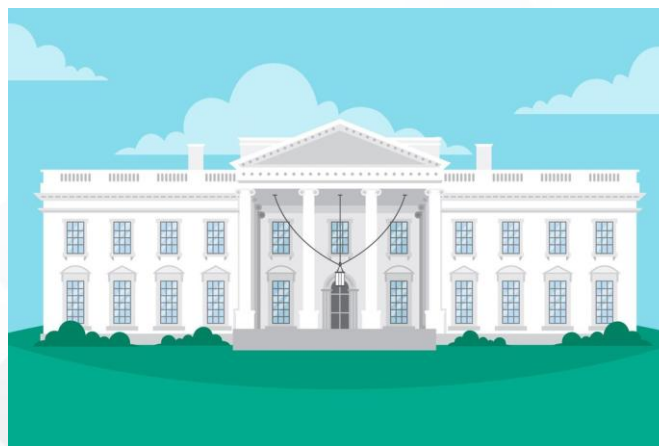
**e. Prohibición de referencias:** No se permitirán logotipos, eslóganes ni elementos que aludan a campañas institucionales o propaganda personalizada de personas servidoras públicas



## Criterios para difundir actividad gubernamental

**f. Prohibición de promoción:** No deberá exaltar, promover ni justificar programas o logros de administraciones locales o federales;

**g. Período restringido:** La difusión deberá realizarse únicamente durante el periodo estrictamente necesario para cumplir con sus objetivos.



## Supuestos que no se consideran violaciones a la normatividad

- Desempeñar sus funciones **únicamente** para el **ejercicio** de las **actividades** que tienen encomendadas;
- **Realizar actividades** con la finalidad de dar continuidad a los **acuerdos, planes y programas** que tengas programados, siempre que no implique el apoyo o la inhibición del voto a determinado partido político o candidatura;
- Asistir en días inhábiles a actos proselitistas no está restringido en la ley (Tesis L/2015)

“La democracia es el gobierno del pueblo, por el pueblo, para el pueblo. ”

-Abraham Lincoln

Mtra. Delia González Cobos  
Auditora General Titular del Órgano de Fiscalización  
Superior

Dr. Rodolfo Torres Velázquez  
Auditor Especial de Planeación, Evaluación y  
Fortalecimiento Institucional

Dr. Rodrigo Ricardo Garduño de Jesús  
Auditoría Especial de Planeación, Evaluación y  
Fortalecimiento Institucional