

# GACETA



# OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTOR GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO  
MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL  
ANSELMO TADEO VÁZQUEZ

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCXV

Xalapa-Enríquez, Ver., martes 9 de mayo de 2017

Núm. Ext. 184

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDE DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN AL DOCTOR FLAVINO RÍOS ALVARADO COMO TITULAR DE LA NOTARÍA NÚMERO NUEVE DE LA VIGÉSIMA PRIMERA DEMARCACIÓN NOTARIAL CON RESIDENCIA EN MINATITLÁN, VER.

folio 608

### SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

INSTITUTO VERACRUZANO DE LA VIVIENDA

ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES A LOS TITULARES DE LAS GERENCIAS DE INVIVIENDA PARA ACTOS DE CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

folio 618

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO DE VERACRUZ VERSIÓN 2.0 (SIAFEV 2.0)

folio 610

FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

CIRCULAR 02/2017 POR LA QUE SE INSTRUYE AL PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO, LAS RECOMENDACIONES A SEGUIR PARA EL PROCESO ELECTORAL 2016-2017.

folio 611

**NÚMERO EXTRAORDINARIO**

## GOBIERNO DEL ESTADO

### SECRETARÍA DE GOBIERNO

Licenciado Rogelio Franco Castan, Secretario de Gobierno del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me conceden los artículos 18 fracción XXI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 15 fracción XX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; 1, 2 fracción II, 3, 9, 166, 167 fracción II, 177, 178, 179, 182 y demás relativos y aplicables de la Ley número 585 del Notariado para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

#### CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 167 fracción II de la Ley número 585 del Notariado para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, los notarios titulares, adscritos o suplentes en funciones, podrán ser suspendidos temporalmente de sus funciones por la emisión de un auto de vinculación a proceso debido a la comisión de un delito doloso y por consiguiente hasta que no cause estado la sentencia que se dicte, se acordara lo conducente.
- II. Que mediante oficio número 1171/2017, de fecha veinticuatro de marzo del año dos mil diecisiete, suscrito por la Licenciada Alma Aleida Sosa Jiménez, Juez de Control del Juzgado de Proceso y Procedimiento Penal Oral del XI Distrito Judicial de Xalapa, Veracruz de Ignacio de la Llave, presentado en la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, el día veintiocho de marzo del año dos mil diecisiete, donde se hace del conocimiento que en los autos que integran el proceso penal 38/2017 del índice de ese juzgado, se dicto auto de vinculación a proceso en contra del Doctor Flavino Ríos Alvarado, titular de la Notaría número Nueve de la Vigésima Primera Demarcación Notarial del Estado con residencia en Minatitlán, Veracruz de Ignacio de la Llave, por los delitos de abuso de autoridad, tráfico de influencias y encubrimiento por favorecimiento.
- III. Que con el propósito de facilitar a los usuarios de la Notaría número Nueve de la Vigésima Primera Demarcación Notarial del Estado con residencia en Minatitlán, Veracruz de Ignacio de la Llave, el trámite de los instrumentos ya iniciados, expedir los testimonios, copias certificadas o certificaciones que correspondan, a solicitud de la parte interesada, que hubieren quedado pendientes por el notario en mención, de conformidad con lo establecido en el artículo 182

de la Ley número 585 del Notariado para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y toda vez que los notarios de esa demarcación notarial, han manifestado tener exceso de trabajo en sus respectivas notarias, es posible facultar al Licenciado Francisco Javier Pineda Hernández, quien ha fungido como Notario Adscrito a dicha Notaría, y durará en dicho encargo el tiempo estrictamente necesario para cumplir únicamente con dicha encomienda, el cual no excederá de noventa días naturales.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

**Acuerdo por el que se suspende del ejercicio de la función al Doctor Flavino Ríos Alvarado como titular de la Notaría número Nueve de la Vigésima Primera Demarcación Notarial con residencia en Minatitlán, Veracruz de Ignacio de la Llave.**

**Primero.** Se suspende del ejercicio de la función notarial al Doctor Flavino Ríos Alvarado, como titular de la Notaría Número Nueve de la Vigésima Primera Demarcación Notarial del Estado con residencia en Minatitlán, Veracruz de Ignacio de la Llave, por la emisión de un auto de vinculación a proceso debido a la comisión de un delito doloso, por consiguiente hasta que no cause ejecutoria la sentencia que se dicte al respecto, se acordara lo conducente.

**Segundo.** Se faculta al Licenciado Francisco Javier Pineda Hernández, quien ha fungido como Notario Adscrito a dicha Notaría, con el propósito de facilitar a los usuarios de la Notaría número Nueve de la Vigésima Primera Demarcación Notarial del Estado con residencia en Minatitlán, Veracruz de Ignacio de la Llave, el trámite de los instrumentos ya iniciados, expedir los testimonios, copias certificadas o certificaciones que correspondan, a solicitud de la parte interesada, que hubieren quedado pendientes por el Doctor Flavino Ríos Alvarado, y durará en dicho encargo el tiempo estrictamente necesario para cumplir únicamente con dicha encomienda, el cual no excederá de noventa días naturales.

#### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Publíquese en la *Gaceta Oficial*, órgano del Gobierno del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

**Artículo Segundo.** Notifíquese personalmente al Doctor Flavino Ríos Alvarado.

**Artículo Tercero.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su firma.

**Artículo Cuarto.** Comuníquese el contenido del presente Acuerdo al Colegio de Notarios Públicos del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y a las Oficinas del Registro Público de la Propiedad de la Vigésima Primera y Vigésima Cuarta Zonas

Registrales con cabeceras en Coatzacoalcos y Minatitlán, Veracruz de Ignacio de la Llave respectivamente, para los efectos legales conducentes.

**Artículo Quinto.** Se autoriza a la Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Inspección y Archivo General de Notarías, a cumplimentar el presente Acuerdo.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los dos días del mes de mayo del dos mil diecisiete.

Licenciado Rogelio Franco Castán  
Secretario de Gobierno  
Rúbrica.

folio 608

## SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Maestra Clementina Guerrero García, Secretaria de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado con fundamento en lo establecido en los artículos 50 párrafo primero de la Constitución Política del Estado; 2, 4, 9, fracción III, 12 fracciones VI y XIX, 19 y 20; fracciones XII, XIII y XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; 1, 2, 14, fracciones XXVII y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación; y, Cuarto Transitorio del Decreto por el que se establece la Implementación y Operación del Sistema de Administración Financiera del Estado de Veracruz Versión 2.0 (SIAFEV 2.0), y

### CONSIDERANDO:

- I. Qué el 21 de marzo de 2017 el titular del Ejecutivo del Estado emitió a través de la *Gaceta Oficial* número extraordinario 114 el "Decreto por el que se establece la Implementación y Operación del Sistema de Administración Financiera del Estado de Veracruz Versión 2.0 (SIAFEV 2.0) en la Administración Pública Centralizada", el cual tiene por objeto establecer la plataforma tecnológica que permitirá entre otras, concentrar la información financiera y administrativa que generan las áreas responsables de la gestión financiera y cumplir con la normatividad en materia de contabilidad gubernamental;
- II. Que el Decreto mencionado en sus artículos Octavo y Noveno así como Cuarto Transitorio, estipulan que corresponde a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la

Llave, dentro de los treinta días naturales siguientes a su entrada en vigor, emitir los Lineamientos para la Implementación y Operación del Sistema precitado, así como el funcionamiento del Comité de Alta Dirección;

- III. Que sólo con información comparable, precisa y objetiva se tiene en la contabilidad gubernamental, sustentada en reportes compatibles y congruentes, adaptados en su base técnica y a las mejores prácticas nacionales e internacionales de administración financiera, un instrumento clave para la toma de decisiones en la Administración Pública y se da cumplimiento al mandato constitucional de que los recursos económicos de que disponga el Estado se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados; y
- IV. Que la implementación del SIAFEV 2.0 tiene como finalidad registrar de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos; y generar estados financieros confiables, comprensibles, periódicos y comparables, que permitan la toma de decisiones informada y sustentada en datos objetivos; así como genera información en tiempo real para cumplir con las obligaciones que tiene la administración pública centralizada en materias de transparencia y contabilidad gubernamental.

En razón del fundamento y considerando expuestos, he tenido a bien expedir los siguientes:

### Lineamientos para la Implementación y Operación del Sistema Integral de Administración Financiera del Estado de Veracruz Versión 2.0 (SIAFEV 2.0)

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos son de cumplimiento obligatorio para los usuarios de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada y tienen por objeto determinar las reglas para optimizar el aprovechamiento del Sistema Integral de Administración Financiera del Estado de Veracruz Versión 2.0 (SIAFEV 2.0).

**Artículo 2.** Para efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

- I. **Beneficiario:** Todo aquel que recibe un bien (económico o en especie) de parte del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- II. **CAU:** Centro de Atención a Usuarios de servicios informáticos para los empleados, ubicado en la Dirección General de Innovación Tecnológica de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. **Comité:** Comité de Alta Dirección;
- IV. **Contraseña:** Serie de caracteres secreta generada por el usuario para autenticarse, la cual, incorporada al nombre de usuario, sirve como medio de acceso al SIAFEV 2.0;
- V. **Contratistas:** Personas que celebren contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas;
- VI. **Dependencias:** Secretarías del Despacho, la Contraloría General y la Coordinación General de Comunicación Social;
- VII. **Dirección:** Dirección General de Innovación Tecnológica de la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- VIII. **Interoperabilidad:** Capacidades técnicas, organizacionales, de gobernanza y semánticas, necesarias en los sistemas tecnológicos para compartir información y transacciones de forma consistente.
- IX. **Licenciamiento:** Permiso legal que entrega el propietario de un programa al usuario para el empleo de un software determinado;
- X. **Manual de operación:** Documento de apoyo que contiene la información necesaria del sistema informático implementado por la Dirección, creado con la finalidad de proporcionar la orientación adecuada y detallada de la operación técnica del SIAFEV 2.0
- XI. **Nombre de usuario:** serie de caracteres que sirve para identificar a un servidor público usuario del SIAFEV 2.0;
- XII. **Operaciones:** Cualquier transacción contable, presupuestal, financiera, programática, administrativa y de gestión, registrada en los diferentes módulos del SIAFEV 2.0;
- XIII. **Órdenes de compra:** Documentos emitidos para fincar un pedido a un proveedor;
- XIV. **Perfiles de acceso:** Tipos de autorizaciones concedidas por la Secretaría a través de la Dirección, a los servidores públicos que derivadas de sus responsabilidades los legitima para acceder a los diferentes módulos del SIAFEV 2.0, según el caso concreto;
- XV. **Proveedores:** Personas que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios;
- XVI. **RedVer:** Red privada de Telecomunicaciones del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XVII. **Secretaría:** Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XVIII. **SIAFEV 2.0:** Sistema Integral de Administración Financiera del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, integrado por un software comercial cuya operación se basa en licenciamiento ilimitado;
- XIX. **Software cliente SIAFEV 2.0:** Programa bajo licenciamiento que reside en la computadora de un usuario y que le permite conectarse e interactuar con el SIAFEV 2.0;
- XX. **Unidad Administrativa:** Área encargada de la presupuestación, programación, ejercicio y registro de los recursos públicos asignados a las unidades presupuestales para la realización de sus atribuciones; y
- XXI. **Usuario:** Servidor público al que se le ha asignado un perfil de acceso al SIAFEV 2.0.

## CAPÍTULO II

### De la Funcionalidad del SIAFEV 2.0

**Artículo 3.** Para su operación, el SIAFEV 2.0 se compone de los módulos de: Programación y Presupuestos, Tesorería, Ingresos, Egresos (Gastos/Adquisiciones), Patrimonio, Almacenes, Recursos Humanos (Nómina), Contabilidad, Control y Evaluación, Fiscalización, Cuentas por cobrar, Ejecución Fiscal, Cuentas por pagar, Administración de Proyectos/Obra, Módulos de utilización asignable.

**Artículo 4.** Sin perjuicio de que en lo sucesivo puedan modificarse, suprimirse o adicionarse, según lo determine la Secretaría y la legislación aplicable, los módulos mencionados tienen las siguientes funcionalidades:

- I. **Programación y Presupuestos:** Elaboración, registro y administración de los presupuestos de Egresos e Ingresos;
- II. **Tesorería:** Gestionar el origen, control, custodia y aplicación de los recursos públicos así como el flujo de efectivo;
- III. **Ingresos:** Administración de las transacciones de recaudación, control de contribuyentes, manejo integrado de recibos oficiales así como la interoperabilidad con los sistemas existentes;
- IV. **Egresos (Gastos/Adquisiciones):** Gestionar y emitir el Programa Anual de Adquisiciones en los términos fijados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- V. **Patrimonio:** Manejo y control de los bienes muebles de la

administración pública, su ubicación física y seguimiento histórico de resguardos;

- VI. **Almacenes:** Manejo de materiales, suministros y bienes;
- VII. **Recursos Humanos (Nómina):** Administración centralizada del personal, catálogos de percepciones y deducciones configurables, así como la interoperabilidad con los sistemas existentes;
- VIII. **Contabilidad:** Manejo de guías contabilizadoras y matrices de conversión, generación de informes contables, presupuestarios y estados analíticos;
- IX. **Control y Evaluación:** Indicadores de control y gestión ejecutivos para la toma de decisiones estratégicas;
- X. **Cuentas por cobrar:** Control de saldos y estados de cuenta, cobranza por transacción liquidación de saldos de manera automática y multidióvisas;
- XI. **Ejecución Fiscal:** Manejo de requerimientos de pago configurados de acuerdo a las disposiciones fiscales y relativas al procedimiento administrativo de ejecución;
- XII. **Cuentas por pagar:** Administración del catálogo de proveedores, así como de los estados de cuenta, aplicación y liquidación de saldos y manejo de contra-recibos;
- XIII. **Administración de proyectos/Obra:** Control y Manejo de proyectos de inversión, desde su creación, avance, requerimientos y definición de gastos;
- XIV. **Módulos de utilización asignable:** Módulos de utilerías que se asignan a criterio de la Dirección, para la realización de diversas operaciones de mantenimiento del SIAFEV 2.0.

**Artículo 5.** La Secretaría tiene a su cargo el funcionamiento, mantenimiento y actualización del SIAFEV 2.0 a través de sus Subsecretarías, de la manera siguiente:

- I. La Subsecretaría de **Planeación** administra los módulos de: Programación y Presupuesto;
- II. La Subsecretaría de **Egresos** administra los módulos de: Egresos (Gastos/Adquisiciones), Contabilidad, Programación y Presupuesto y Administración de Proyectos/Obra;
- III. La Subsecretaría de **Ingresos** administra los módulos de Ingresos, Ejecución Fiscal y Cuentas por cobrar; y
- IV. La **Subsecretaría de Finanzas y Administración** administra los módulos de Tesorería, Patrimonio, Almacenes, Recursos Humanos (Nómina), Cuentas por pagar, Control y Evaluación, Egresos (Gastos/Adquisiciones), y el módulo de utilización asignable.

Las citadas Subsecretarías designarán a los responsables para definir a los posibles usuarios.

**Artículo 6.** La administración operativa de la infraestructura tecnológica del SIAFEV 2.0, está a cargo de la Subsecretaría de Finanzas y Administración, a través de la Dirección, quien realiza las siguientes funciones:

- I. Administrar el SIAFEV 2.0;
- II. El diseño general de las medidas de seguridad del SIAFEV 2.0;
- III. Emitir las recomendaciones para el buen uso y funcionamiento óptimo del SIAFEV 2.0;
- IV. Instrumentar y mantener actualizado tecnológicamente el SIAFEV 2.0 con la participación operativa de las áreas normativas de la Secretaría, en apego a lo que disponga la legislación en materia de armonización contable;
- V. Emitir los criterios técnicos y de operación del sistema para que las Dependencias operen el SIAFEV 2.0, y
- VI. Controlar las altas, bajas y cambios de los usuarios que operen el SIAFEV 2.0.

Al respecto, las demás Subsecretarías, informarán a la Subsecretaría de Finanzas y Administración cualquier cambio normativo que constituya una modificación en la operación presupuestaria, contable o cualquier otra que afecte la configuración estructural del SIAFEV 2.0, con el fin de prever su actualización.

**Artículo 7.** Para asegurar la oportunidad y confiabilidad de las operaciones registradas en el SIAFEV 2.0, las Dependencias serán responsables de lo siguiente:

- I. Cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables y demás que la Secretaría emita;
- II. Registrar todos los movimientos operativos relacionados con la gestión de los recursos humanos, financieros y materiales del Gobierno del Estado de Veracruz;
- III. Asegurar la integridad y veracidad de la información registrada;
- IV. Conservar y resguardar la documentación original que sirvió de soporte para el registro de las operaciones en el SIAFEV 2.0, conforme a la normatividad respectiva;
- V. En caso de error, efectuar las gestiones que correspondan para corregir las operaciones realizadas a través del SIAFEV 2.0, y
- VI. Proponer a la Dirección a través del jefe de la Unidad Administrativa a los usuarios del SIAFEV 2.0.

**Artículo 8.** Para solicitar un perfil de acceso, el área administrativa respectiva deberá requisitar el formato que contenga la siguiente información:

- I. Apellido paterno, materno y nombre(s) del servidor público del que se solicita su alta.
- II. Registro Federal de Contribuyentes.
- III. Correo electrónico institucional.
- IV. Puesto.
- V. Teléfono de contacto.
- VI. Área de adscripción.
- VII. Indicar a quién, en caso de ser autorizado como usuario, reportará todo lo referente a su operación en el SIAFEV 2.0.
- VIII. Indicar los procesos operativos que el usuario atenderá de acuerdo a sus funciones.

**Artículo 9.** Las operaciones que se realicen a través del SIAFEV 2.0 mediante la utilización de medios seguros de identificación de usuarios, producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos firmados autógrafamente, y en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables le otorgan a éstos.

**Artículo 10.** El SIAFEV 2.0 estará disponible las 24 horas de los 365 días del año, salvo por causa de mantenimiento al Sistema, en cuyo caso se dará aviso a las Unidades Administrativas de las Dependencias, excluyendo situaciones especiales por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

**Artículo 11.** La operación del SIAFEV 2.0 cuenta con las siguientes características:

- I. Cobertura institucional, la cual aplicará a todas las Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal;
- II. Cobertura de eventos, la cual registrará las operaciones;
- III. Base de datos única, conexión en red y comunicación en línea, con lo cual todas las Dependencias compartirán un solo banco de información y estarán intercomunicadas entre sí en el ámbito de su competencia.

**Artículo 12.** El SIAFEV 2.0 tiene como finalidad registrar de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos, generando estados financieros confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, para asegurar la transparencia de las finanzas públicas del estado y permitir a la autoridad competente tener el control de las diferentes áreas de gestión financiera.

### **CAPÍTULO III**

#### **Del Licenciamiento**

**Artículo 13.** La Licencia de uso corporativa del Sistema es perpetua, su resguardo y actualización de acuerdo a las necesidades normativas y tecnológicas es responsabilidad de la Secretaría.

### **CAPÍTULO IV**

#### **De los Usuarios y los medios de identificación**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **De los Usuarios**

**Artículo 14.** Corresponderá de manera exclusiva a la Subsecretaría de Finanzas y Administración, por conducto de la Dirección, dar de alta, baja y realizar las modificaciones correspondientes a los estatus de los servidores públicos propuestos por las Unidades Administrativas como usuarios del sistema.

**Artículo 15.** Será responsabilidad de las Unidades Administrativas de las Dependencias las designaciones de servidores públicos como usuarios del SIAFEV 2.0

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

##### **De los Medios de Acceso e Identificación**

**Artículo 16.** La Dirección notificará a las Dependencias que se ha efectuado el alta solicitada y dará conocimiento del nombre de usuario asignado y contraseña; tal acción se llevará a cabo de manera oficial, señalando la responsabilidad que tendrá el nuevo usuario del sistema de efectuar el cambio de su contraseña desde su primer ingreso al SIAFEV 2.0.

**Artículo 17.** El nombre de usuario y la contraseña personalizada para acceder al SIAFEV 2.0, serán de conocimiento exclusivo del propio usuario y le permitirán, conforme a su perfil, la ejecución de operaciones de las cuales será totalmente responsable.

**Artículo 18.** Las contraseñas tendrán una vigencia de noventa días contados a partir de su alta en el SIAFEV 2.0, siendo responsabilidad de la Unidad Administrativa la designación de una nueva contraseña.

**Artículo 19.** Es responsabilidad del jefe de la Unidad Administrativa la autorización para generar o modificar el nombre de usuario y contraseña de un servidor público, así como su baja dentro del SIAFEV 2.0, a través del procedimiento que marcan los presentes Lineamientos.

**Artículo 20.** Las cuentas de usuario y contraseñas deberán ser identificadas y registradas, por lo que la Dirección deberá ajustar para mayor seguridad la nomenclatura de las cuentas de usuario y contraseña a los siguientes estándares:

- I. El nombre de usuario puede formarse por cinco caracteres como mínimo y 20 caracteres como máximo;
- II. Para formar el nombre de usuario es necesario utilizar únicamente los siguientes caracteres: letras minúsculas << a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t, u, v, w, x, y, z >>, dígitos << 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 >> y el guion << \_ >> sólo para casos especiales;
- III. No incluir letras con acentos, ni ningún otro carácter especial como: espacios en blanco << / [ ] ; | = , + \* ? < > >>;
- IV. Se compondrá con la primera letra del nombre más el apellido paterno; en caso de duplicidad se agrega(n) al final la(s) primera(s) letra(s) del apellido materno o primera letra del segundo nombre;
- V. Si hubieren duplicados o casos especiales, éstos deberán resolverse a criterio de la Dirección; y
- VI. Las contraseñas generadas deberán seguir las mismas especificaciones descritas en las fracciones II y III.

**Artículo 21.** Los Jefes de las Unidades Administrativas serán los únicos responsables de conservar los documentos que se generen por el SIAFEV 2.0 con relación a la autorización o baja del nombre de usuario y contraseña, así como de mantener actualizada la información sobre los usuarios del SIAFEV 2.0, su nivel jerárquico y las funciones requeridas para el otorgamiento del uso del mismo.

**Artículo 22.** Los usuarios tendrán disponible la ayuda proporcionada a través del CAU, la cual será una herramienta de apoyo al SIAFEV 2.0.

### SECCIÓN TERCERA

#### De las Bajas como Usuario

**Artículo 23.** La baja de los usuarios será notificada por la Unidad Administrativa a la Dirección y procederá en los siguientes casos:

- I. Dejar de utilizar el SIAFEV 2.0. por un período mayor a noventa días.
- II. Renuncia, retiro, incapacidad, ausencia injustificada o muerte del usuario;
- III. Cambio de área de adscripción, nivel jerárquico o de funciones;
- IV. Separación del encargo del usuario;
- V. Incumplimiento de las obligaciones contenidas en los presentes Lineamientos; y
- VI. Cuando se acredite la difusión o el uso indebido de su nombre de usuario y contraseña y de la información a la que tenga acceso el usuario dentro del SIAFEV 2.0.

La Dirección llevará a cabo la baja solicitada por la Unidad Administrativa, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

**Artículo 24.** Si algún usuario es dado de baja por no hacer uso de la licencia y se considera necesario volver a darlo de alta, será indispensable que el jefe de la Unidad Administrativa realice su solicitud de manera formal a la Dirección, en la que expresará los motivos de tal situación.

**Artículo 25.** Para solicitar la baja o cambio de acceso al SIAFEV 2.0 el usuario no debe tener documentos pendientes de tramitar, en proceso, incompletos, sin cancelar o que requieran nueva aprobación. En los casos urgentes en que lo anterior no pueda evitarse, los asuntos pendientes o inconclusos deberán ser cancelados con la autorización del jefe de la Unidad Administrativa, indicando éste, el trámite a seguir.

**Artículo 26.** En caso de que la Subsecretaría de Finanzas y Administración acredite el uso indebido de un nombre de usuario y contraseña, dará de baja inmediatamente, a través de la Dirección, al usuario y comunicará a la Unidad Administrativa correspondiente dicha circunstancia, así como la fecha en que proceda la baja, a efecto de evaluar posteriormente el impacto del uso no autorizado y tomar las medidas administrativas y legales necesarias para la solución del incidente.

## CAPÍTULO V

### De las Obligaciones por uso de los Medios de Identificación

**Artículo 27.** Los usuarios del SIAFEV 2.0 deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Ser responsables del uso de sus medios de identificación a través de su nombre de usuario y contraseña;
- II. Personalizar su contraseña en la primera sesión de acceso al SIAFEV 2.0 y posteriormente, al menos cada 90 días naturales;
- III. Utilizar la ayuda por medio del CAU para la operación del SIAFEV 2.0; y
- IV. Cambiar de forma inmediata su contraseña ante la sospecha de que sea comprometida por un tercero, posterior-

mente, el jefe de la Unidad Administrativa deberá hacer esta notificación por escrito a la Dirección, dentro de los dos días hábiles siguientes.

## CAPÍTULO VI

De las Características Mínimas del Equipo para Instalar el SIAFEV 2.0, la Asistencia Técnica y la Capacitación en su uso

**Artículo 28.** Para la correcta operación del SIAFEV 2.0, la Dirección notificará a las Unidades Administrativas de las Dependencias la configuración del equipo de cómputo mínimo necesario para poder utilizar el SIAFEV 2.0.

**Artículo 29.** Las especificaciones técnicas del equipo de cómputo se encuentran sujetas a cambios en función de futuras versiones y características tecnológicas del SIAFEV 2.0.

**Artículo 30.** La instalación en las Dependencias del software cliente SIAFEV 2.0 será realizado por personal autorizado por la Dirección.

**Artículo 31.** A través de la Dirección, la Subsecretaría de Finanzas y Administración proporcionará a las Dependencias la capacitación y la asistencia técnica necesaria bajo los términos que ésta señale.

## CAPÍTULO VII

De la Conectividad con la Secretaría

**Artículo 32.** Las Dependencias se conectarán a la RedVer para que los usuarios de éstas transmitan y reciban los datos asociados a las operaciones del SIAFEV 2.0 de su competencia.

**Artículo 33.** Para establecer la conectividad, la Secretaría coordinará la integración de las Dependencias a la RedVer y realizará las siguientes acciones:

- I. Dará acceso al SIAFEV 2.0 a los equipos informáticos propiedad de la Dependencia integrada a la RedVer;
- II. Proveerá el mantenimiento preventivo y correctivo a la RedVer para que ésta funcione de acuerdo con los requerimientos del SIAFEV 2.0;
- III. Supervisará los espacios físicos donde se instalarán los equipos de comunicaciones para la conectividad de las Dependencias con la Secretaría; y
- IV. Proporcionará los manuales de operación para hacer uso del SIAFEV 2.0.

Las Dependencias brindarán las facilidades necesarias para la realización de las actividades indicadas.

**Artículo 34.** Las Dependencias están obligadas a usar y conservar en buen estado los componentes de la RedVer, los cuales se encuentran bajo la administración de la Dirección, notificando a ésta cualquier daño que pudieran sufrir dichos bienes, con el fin de poder tomar en tiempo y forma las acciones que correspondan. De igual manera, deberán asegurarse del funcionamiento adecuado de los equipos informáticos de su propiedad destinados al SIAFEV 2.0 y hacerse responsables del mantenimiento de su red interna.

**Artículo 35.** Las Dependencias y la Subsecretaría de Finanzas y Administración a través de la Dirección, nombrarán un enlace cuya función será la de dar seguimiento a los aspectos mencionados anteriormente.

## CAPÍTULO VIII

De las Restricciones y Recomendaciones

**Artículo 36.** Queda prohibido a los usuarios del SIAFEV 2.0:

- I. Divulgar, difundir o facilitar su nombre de usuario y contraseña a terceras personas;
- II. Ingresar información falsa a fin de concluir procesos de registro en el Sistema.
- III. Utilizar indebidamente la información a la que tiene acceso como usuario del Sistema, aun cuando su perfil lo permita.

**Artículo 37.** Los usuarios deberán atender las siguientes recomendaciones para lograr un mayor aprovechamiento de la información, así como de la infraestructura tecnológica instalada:

- I. Mantener principios de ética y respeto sobre la manipulación de la información;
- II. Programar y planear procesos y transacciones electrónicas, con el fin de mejorar los rendimientos de operación y mantenimiento de los servidores de base de datos y aplicaciones;
- III. Reportar oportunamente al CAU alguna inconsistencia sobre fallas del sistema;

## CAPÍTULO IX

Del Comité de Alta Dirección

### SECCIÓN PRIMERA

Integrantes y atribuciones del Comité

**Artículo 38.** La observación y vigilancia de la adecuada implementación del Sistema SIAFEV 2.0, estará a cargo del Comité.



**Artículo 39.** El Comité se integra por:

- I. Titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien lo presidirá;
- II. Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación, quien fungirá como Secretario Técnico Operativo;
- III. Los titulares de las Secretarías del Despacho, de la Contraloría General y la Coordinación General de Comunicación Social, con excepción del titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación, quienes fungirán como Vocales; y
- IV. Un miembro distinguido de la sociedad civil, el cual será designado por el Gobernador del Estado en su carácter de Presidente del Comité en la sesión de instalación, cuyo nombramiento tendrá una vigencia indefinida.

Los servidores públicos integrantes del Comité, así como el miembro distinguido tendrán derecho a voz y voto.

**Artículo 40.** Las atribuciones del Comité serán las siguientes:

- I. Vigilar la adecuada implementación y operación del sistema SIAFEV 2.0 en las Dependencias de la Administración Pública;
- II. Evaluar el desempeño de los responsables del manejo del sistema SIAFEV 2.0 de cada Dependencia mediante informes mensuales; y
- III. Las demás que se establezcan en los Lineamientos para la Implementación y Operación del Sistema de Administración Financiera del Estado de Veracruz Versión 2.0 (SIAFEV 2.0) en la Administración Pública Centralizada.

## SECCIÓN SEGUNDA

### De las sesiones

**Artículo 41.** El Secretario Técnico Operativo del Comité convocará a sesiones por instrucciones del Presidente; redactará y conservará las actas de sus deliberaciones; comunicará y ejecutará las resoluciones tomadas por el Órgano; y, dará cuenta anticipada al presidente del Comité respecto de la necesidad de sesiones con sus miembros.

**Artículo 42.** El Comité sesionará en forma ordinaria, cuando menos trimestralmente, y en forma extraordinaria cuando los asuntos a tratar no admitan demora o así lo exija la importancia de los asuntos que le hayan sido turnados.

**Artículo 43.** El Comité sesionará válidamente con la asistencia de, cuando menos, la mitad más uno de sus integrantes, sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y, en caso de empate, el Presidente del mismo tendrá voto de calidad.

Las convocatorias para las sesiones del Comité deberán ser enviadas con una anticipación de por lo menos cuarenta y ocho horas cuando se trate de sesiones ordinarias y de veinticuatro horas cuando se trate de sesiones extraordinarias, debiendo contener dichas convocatorias el lugar, día y hora en que habrá de celebrarse la sesión respectiva, así como el orden del día, anexándose en todos los casos la información y documentación correspondiente para el desarrollo de la misma.

En cada sesión se levantará un acta, que será aprobada y firmada por todos los que hubieren asistido a ella. En dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los integrantes con derecho a voto y las intervenciones de cada uno de ellos.

Ante la ausencia del titular del Poder Ejecutivo, el titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación tomará su lugar para llevar a cabo la sesión; asimismo, en ausencia de alguno de los demás integrantes del Comité, podrán ser suplidos por personal de sus dependencias que ostenten un rango no menor a subsecretario o su equivalente. El miembro de la sociedad civil será suplido por la persona que éste designe.

**Artículo 44.** El Secretario Técnico Operativo, por conducto de la Dirección General de Innovación Tecnológica, dirigirá la implementación y operación del sistema SIAFEV 2.0 en las Dependencias de la Administración Pública.

## CAPÍTULO X

### De las Responsabilidades y Sanciones

**Artículo 45.** El Comité de Alta Dirección y los jefes de las Unidades Administrativas serán responsables de dar a conocer en el ámbito de sus competencias los presentes Lineamientos, y supervisar su debida aplicación y observancia.

**Artículo 46.** Será responsabilidad de los usuarios de las Dependencias que las operaciones a que se refieren los presentes Lineamientos se lleven a cabo de conformidad con los mismos, así como con las demás disposiciones aplicables vigentes.

**Artículo 47.** El incumplimiento de los presentes Lineamientos dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, además de las de naturaleza civil o penal que deriven de las acciones en que incurran los usuarios implicados.

## TRANSITORIOS

**Primero.** Publíquese en la *Gaceta Oficial* del Gobierno del Estado.

**Segundo.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**Tercero.** Se derogan los ordenamientos administrativos de igual o menor jerarquía que se opongan a los presentes Lineamientos.

**Cuarto.** La interpretación para efectos administrativos de lo dispuesto en los presentes Lineamientos estará a cargo de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

**Quinto.** Todo lo no previsto por los presentes Lineamientos por situaciones de índole tecnológica o administrativa, serán resueltos por el Comité de Alta Dirección.

Dados en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los veintiocho días del mes de abril de 2017.

Maestra Clementina Guerrero García  
Secretaria de Finanzas y Planeación  
Rúbrica.

folio 610

---

## SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

---

### INSTITUTO VERACRUZANO DE LA VIVIENDA

LAE. Enrique Nachón García, Gerente General del Instituto Veracruzano de la Vivienda, con fundamento en los artículos 6º de la Ley 241 de Desarrollo Urbano, Ordenamiento Territorial y Vivienda para el Estado de Veracruz, 11 de la Ley Orgánica del poder Ejecutivo del Estado, y 17 del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de la Vivienda.

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 17 párrafo primero del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de la Vivienda, dispone: "Corresponden originalmente al Gerente General la atención tramitación y resolución de los asuntos de su competencia, facultades que, sin perjuicio de ejercerlas directamente, podrá delegar a los servidores públicos subalternos, excepto aquellas que por disposición de la ley deban ser ejercidas exclusivamente por él".

Asimismo, el artículo 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, dispone: "Los titulares de las dependencias para la mejor organización del trabajo, podrán delegar en los servidores públicos subalternos cualquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición de ley o del re-

glamento interior respectivo deban ser ejercidas exclusivamente por dichos titulares".

Que con fecha 27 de diciembre de 2016, fue publicado en la *Gaceta Oficial* del estado número 515, el Reglamento Interior del Instituto de la Vivienda, el cual establece las facultades del Gerente General y con la finalidad de procurar la mejor organización del trabajo y agilizar el despacho de los asuntos competencia de esta Gerencia, es necesario delegar en la titulares de las Gerencias de este Instituto Veracruzano de la Vivienda, la facultad, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

#### Acuerdo delegatorio de facultades del Instituto Veracruzano de la Vivienda

**Único.** Se delega en los Titulares de las Gerencias del Instituto Veracruzano de la Vivienda, la facultad de expedir y certificar las copias de documentos o constancias de los asuntos que existan en sus archivos que obran en cada una de las gerencias a su cargo de este Instituto especialmente.

En términos de lo establecido en el artículo 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, publíquese en la *Gaceta Oficial* del Estado.

#### TRANSITORIO

**Único.** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Atentamente

Xalapa, Ver., a 3 de mayo de 2017

Licenciado Enrique Nachón García  
Gerente General  
Rúbrica.

folio 618

---

## FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

CIRCULAR 02/2017 POR LA QUE SE INSTRUYE AL PERSONAL DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE VERACRUZ LAS RECOMENDACIONES A SEGUIR PARA EL PROCESO ELECTORAL 2016-2017.

Con fundamento en los artículos 21 y 116, fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 52 y 67, fracción I de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2, párrafo primero y 30, fracciones XVI, XVII y XVIII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado

de Veracruz de Ignacio de la Llave; 3, 14, 16, 17, fracciones II y XIII, y 19 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y

En seguimiento a las Acciones de Blindaje Electoral, señalado en el punto 3.9 de las actividades del Plan General del Trabajo 2017, autorizado por el Órgano de Gobierno de este organismo autónomo; la publicidad institucional y en general, las actividades de los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado de Veracruz deben ser estrictamente apegadas a los artículos 79 de la Constitución Política del Estado de Veracruz, y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir la siguiente:

### CIRCULAR 02/2017

Se instruye a los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado a dar cumplimiento al contenido de la presente circular, con el propósito de evitar actualizar alguna conducta delictiva en materia electoral o que genere responsabilidad administrativa en su contra.

Los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado:

- 1) No podrán publicar en la página web o medios oficiales de comunicación de la institución ninguna fotografía o imagen de las o los servidores públicos donde de manera explícita o velada se haga promoción personalizada de éstos.
- 2) Revisarán que el material que vayan a remitir a la Coordinación de Comunicación Social, cumpla con lo establecido en el punto anterior.
- 3) Se abstendrán de enviar a los medios de comunicación externos cualquier nota informativa o publicitaria sobre actividades, obras o servicios de la Institución, sin previa consulta y autorización del Coordinación de Comunicación Social, previo acuerdo con el Fiscal General.
- 4) Evitarán el uso del eslogan, marcas, señales, imágenes, símbolos, voces, frases, o cualquier signo o expresión que se encuentren asociados al ámbito personal del titular o cualquier servidora o servidor público adscrito a la institución o difusión de mensajes institucionales.
- 5) Se abstendrán de realizar declaraciones, opiniones, señalamientos o cualquier tipo de manifestación a favor o contra partidos, candidatos o desarrollo de la contienda electoral, a través de medios de comunicación propios o realizarlas o enviarlas a los medios de comunicación externos.
- 6) Se abstendrá a partir del inicio de la campaña electoral y hasta el día de la jornada comicial, de realizar cualquier tipo de convocatoria o invitación a los medios de comunicación a los actos o eventos públicos de la institución; y limitarlos a los estrictamente necesarios para la operación de los programas y servicios que se otorgan a los ciudadanos y población en general, que estén permitidos por la Ley, Decreto o Acuerdo de la autoridad competente y que de no realizarse, vulneraría los derechos de estos últimos.
- 7) Una vez inicie el periodo de campañas electorales, evitarán cualquier tipo de difusión, publicidad o promoción institucional.
- 8) Se inhibirán de cualquier acción u omisión que transgreda las disposiciones legales en materia electoral.
- 9) No deberán coaccionar o amenazar a sus subordinados para que participen en eventos proselitistas de precampaña o campaña, para que voten o se abstengan de votar por un candidato, partido político o coalición.
- 10) No podrán condicionar la prestación de un servicio público, en el ámbito de su competencia, a cambio del sufragio en favor de un precandidato, candidato, partido político o coalición, de la abstención del ejercicio del derecho de voto o del compromiso de no votar a favor de un precandidato, candidato, partido o coalición.
- 11) No podrán utilizar o permitir la utilización, de manera ilegal de fondos, bienes o servicios que tenga a su disposición, en virtud de su cargo, al apoyo o al perjuicio de un precandidato, partido político, coalición, agrupación política o candidato.
- 12) No proporcionarán apoyo o prestarán algún servicio a un precandidato, partido político, coalición, agrupación política o candidato, sea que lo haga por sí mismo o a través de sus subordinados, en sus horarios de labores.
- 13) No deberán solicitar a sus subordinados, por cualquier medio, aportaciones de dinero o en especie para apoyar a un precandidato, candidato, partido político, coalición o agrupación política.

La violación de las disposiciones en materia electoral, puede dar origen a sanciones de carácter pecuniario, suspensión, destitución e inhabilitación de los servidores o servidoras públicas responsables, como lo ordena el artículo 79 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, independientemente de que las conductas marcadas del inciso 9) al 13) constituyan delitos electorales cometidos por servidores públicos, de acuerdo al artículo 11 de la Ley General en Materia de Delitos Electorales puedan tipificar algún delito; por lo que se les conmina al cumplimiento de estas recomendaciones en el ejercicio de sus funciones.

El incumplimiento de las disposiciones legales en materia electoral incluyen las que involucran acciones o hechos propios, por lo que los superiores jerárquicos deberán hacer de su conocimiento esta información a sus subordinados.

Las Fiscalías Regionales, Fiscalías Coordinadoras Especializadas, Fiscalía de Investigaciones Ministeriales, y Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y en la Atención de Denuncias contra Periodistas y/o Comunicadores, con sede en Xalapa, Veracruz deberán vigilar su debido cumplimiento.

En caso de incurrir en incumplimiento, por cualquiera de los servidores públicos que tengan la obligación de vigilar y/o aplicar las disposiciones que se emiten en el presente, se hará del conocimiento de la Visitaduría General, a fin de que se generen las sanciones administrativas y/o legales a que dieren lugar.

Dado en la ciudad de Xalapa, Enríquez, Veracruz, a los cuatro días del mes de mayo de dos mil diecisiete.

Maestro Jorge Winckler Ortiz  
Fiscal General del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave  
Rúbrica.

folio 611

## AVISO

La redacción de los documentos publicados en la *Gaceta Oficial* es responsabilidad de los solicitantes.

A t e n t a m e n t e

La Dirección

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Director General de la Editora de Gobierno: MARTÍN QUITANO MARTÍNEZ

Director de la *Gaceta Oficial*: ANSELMO TADEO VÁZQUEZ

Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-4, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.

Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.

Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 [www.editoraveracruz.gob.mx](http://www.editoraveracruz.gob.mx)