

GACETA



OFICIAL

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

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTORA DE LA *GACETA OFICIAL*
INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN

Calle Morelos, No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Equez., Ver.

Tomo CLXXXV

Xalapa-Enríquez, Ver., lunes 16 de enero de 2012.

Núm. Ext. 18

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

LINEAMIENTOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN, PUBLICACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE SITIOS DE INTERNET DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

folio 091

LINEAMIENTOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO
Y OPERACIÓN SIAFEV.

folio 092

NÚMERO EXTRAORDINARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

Tomás José Ruiz González, Secretario de Finanzas y Planeación, con fundamento en lo establecido en los artículos 6, 49 fracciones I y XXIII y 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2, 3, 8 fracción II, 9 fracción III y XIV, 19, 36 y 37 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 5, 6 y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 24 fracciones XLI, XLIII, 27 fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 20 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 14 fracción XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

CONSIDERANDO

- I. Que el párrafo tercero del artículo 6 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, incluido en el Capítulo titulado "De los Derechos Humanos", estipula el derecho al acceso a la información que tienen los habitantes del Estado.
- II. Que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016 en su punto II.1.5 denominado "Gobierno Innovador", establece que es necesaria la búsqueda y el aprovechamiento de las nuevas tecnologías para dar eficacia a las funciones gubernamentales.
- III. Que la creación de los espacios públicos dentro de los canales de comunicación en Internet, ayuda a garantizar la transparencia de las acciones de Gobierno y permite mejorar la calidad y oportunidad de la información a la que los ciudadanos pueden acceder.
- IV. Que la constante actualización tecnológica del Gobierno Estatal en sus sitios web, tiene el propósito de convertirlos en instrumentos que estén al servicio de la sociedad, que incremente la participación y que asegure la prestación de servicios de calidad.
- V. Que la difusión a través de los sitios de Internet, de una imagen representativa, uniforme y organizada de la Administración Pública Estatal propicia una mejor relación

entre gobernantes y gobernados y fortalece la confianza de los veracruzanos en su Gobierno.

- VI. Que es necesaria la implementación de Lineamientos que regulen el diseño, la publicación, los contenidos, la administración y la actualización de los sitios de Internet oficiales.

En razón del fundamento y considerandos expresados, he tenido a bien expedir los siguientes:

"LINEAMIENTOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN, PUBLICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SITIOS DE INTERNET DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE"

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de carácter general y de observancia obligatoria para las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y tienen por objeto regular los siguientes aspectos:

- I. La difusión de una imagen representativa y unificada del Gobierno en la publicación de sitios de Internet que contengan información, imágenes, video y sonidos relativos a sus actividades y a la comunicación con la ciudadanía.
- II. El diseño, publicación, contenidos, administración, actualización y otros estándares de calidad de dichos sitios de Internet oficiales.
- III. El alojamiento en los servidores de la Secretaría de Finanzas y Planeación, de las páginas electrónicas de las dependencias y entidades del Estado y en su caso de los ayuntamientos.

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

- I. **Administrador Técnico Autorizado:** aquella persona que mantenga una relación laboral o profesional con el Gobierno del Estado y que por su perfil, ámbito de competencia y demás cuestiones relativas a la función que desempeña, esté autorizada para realizar cambios y mantener actualizados los sitios de Internet de la dependencia o entidad en la que labora, quien al mismo tiempo será el enlace técnico con la Dirección.
- II. **Área de Tecnología:** al Departamento de Informática o Área de Tecnología de información de las dependencias y entidades.

- III. **Comunicación Social:** a la Coordinación General de Comunicación Social del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- IV. **Contraseña:** al conjunto de caracteres que permite a un usuario acceder a los servidores del site central del Gobierno del Estado de Veracruz, para poder llevar a cabo la administración de los sitios de Internet de su respectiva dependencia o entidad.
- V. **Dependencias:** a todas aquellas señaladas en los artículos 2 y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VI. **Dirección:** a la Dirección General de Innovación Tecnológica de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VII. **Entidades:** a las establecidas por los artículos 3 y 44 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VIII. **Hospedaje:** al servicio ofrecido por la Dirección, que consiste en proporcionar un espacio en sus servidores para alojar los sitios de Internet de las dependencias, entidades y en su caso ayuntamientos.
- IX. **Internet:** a la Red informática mundial, formada por la conexión directa entre computadoras mediante un protocolo especial de comunicación.
- X. **Ley de Transparencia:** a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- XI. **NIC-México:** a la organización encargada de la administración y el registro del nombre de los dominios <<.gob.mx>>, <<.com.mx>>, <<.net.mx>>, <<.org.mx>>, <<.edu.mx>>.
- XII. **Portal del Gobierno del Estado:** al sitio de Internet del Gobierno del Estado de Veracruz, por el que se facilita el acceso a los sitios de Internet de las dependencias y entidades.
- XIII. **RedVer:** a la Red privada de Telecomunicaciones del Gobierno del Estado de Veracruz.
- XIV. **Reglamento Interior:** El Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- XV. **Responsable Administrativo Editorial:** aquella persona que mantenga una relación laboral o profesional con el Gobierno del Estado de Veracruz y que por su perfil y

ámbito de competencia, sea el responsable de supervisar y autorizar que la información que será publicada en los sitios de internet de su dependencia o entidad, cumpla con los requerimientos a los que la Ley de Transparencia obliga.

XVI. **Secretaría:** a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Veracruz.

XVII. **Site Central del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave:** al lugar donde se encuentran los servidores del Gobierno del Estado de Veracruz y donde se hospedan los sitios de Internet de las dependencias y entidades.

XVIII. **Unidad Administrativa:** aquellas áreas a que se refiere el artículo 186 del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CAPÍTULO II

De la Distribución de Funciones para la Estandarización, Publicación y Administración de sitios de Internet

Artículo 3. La aplicación de los presentes lineamientos corresponde a la Secretaría a través de la Dirección; así como a las unidades administrativas, por conducto de sus respectivas áreas de tecnología.

Artículo 4. Corresponde a la Secretaría, en el ámbito de sus atribuciones y funciones, aprobar las normas, lineamientos y políticas que difundan una imagen representativa y unificada del Gobierno del Estado de Veracruz, en lo referente a la publicación de los sitios de Internet de las dependencias y entidades.

Artículo 5. Corresponde a la Dirección en base a las atribuciones definidas en el Reglamento Interior:

- I. Establecer comunicación constante con dependencias y entidades de la Administración Pública para: exponer los beneficios de homologación de sitios web, resolver dudas y brindar el apoyo para el cumplimiento de los presentes Lineamientos.
- II. Diseñar las Plantillas de acuerdo al manual de identidad institucional elaborado por Comunicación Social para las dependencias y entidades de la Administración Pública.
- III. Elaborar y someter a la consideración del Secretario el Manual para la publicación de sitios de Internet de las dependencias y entidades con la finalidad de que los usuarios puedan navegar de forma intuitiva y sencilla en los portales de las dependencias y entidades de la Administración Pública.

- IV. Difundir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas, lineamientos y políticas que rijan la difusión de una imagen representativa y unificada de la Administración Pública Estatal del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en coordinación con Comunicación Social, en lo referente a la publicación de sitios de Internet de las dependencias y entidades.
- V. Mantener los procesos administrativos y políticas internas que aseguren la protección de la información, el control de las versiones y la aprobación del contenido en sus sitios de Internet, la inclusión de las fuentes de la información contenida, la vigencia y caducidad de ésta, así como las referencias de los derechos de autor de los materiales que publiquen.
- V. Proporcionar a las dependencias y entidades, en la medida de los recursos presupuestales y técnicos con los que cuente la Secretaría, el servicio centralizado de hospedaje de sitios de Internet mediante la RedVer.
- VI. Designar un responsable administrativo editorial de la información que se publique en Internet.
- VI. Proporcionar a las dependencias y entidades el servicio de respaldo de sus sitios de Internet hospedados en los servidores del site central del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- VII. Designar un administrador técnico autorizado, cuya función sea administrar los recursos que se le confieren en estos lineamientos, quien, al mismo tiempo, será el enlace técnico con la Dirección.
- VII. Autorizar el hospedaje en el site central del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave a los ayuntamientos estatales que así lo soliciten, atendiendo a la capacidad de los servidores.

Artículo 6. Corresponde a Comunicación Social en base a las atribuciones definidas tanto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, como en su Reglamento:

- I. Elaborar el Manual y los Lineamientos específicos para el diseño de la identidad institucional.
- II. Definir el diseño que deberán manejar los sitios de Internet de las dependencias y entidades del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

CAPÍTULO III

De las Obligaciones de las Dependencias y Entidades

Artículo 7. Corresponde a las dependencias y entidades:

- I. Cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos.
- II. Establecer, en coordinación con la Dirección, la conexión para obtener el acceso a los servidores de la Dirección para la actualización o modificación de sus sitios de Internet, respetando los estándares de conexión establecidos por la Dirección.
- III. Elaborar, editar, publicar y mantener actualizados sus sitios de Internet.
- IV. Integrar a sus sitios de Internet la información que sea necesaria, en cumplimiento al Manual elaborado por la Dirección para tal efecto.

CAPÍTULO IV

De la Publicación de Sitios de Internet

Artículo 8. El acceso a los sitios de Internet de las dependencias y entidades deberá efectuarse exclusivamente a través del dominio principal del Portal del Gobierno del Estado de Veracruz: www.veracruz.gob.mx, y la responsabilidad de la administración de este dominio será de la Secretaría, a través de la Dirección.

El nombre de dominio estará conformado por el dominio principal del Gobierno del Estado de Veracruz www.veracruz.gob.mx/ más la(s) palabra(s) que representen a la dependencia o entidad en cuestión.

Ejemplo: sitio de Internet de la Secretaría de Finanzas y Planeación: www.veracruz.gob.mx/finanzas

Artículo 9. El Portal del Gobierno del Estado de Veracruz www.veracruz.gob.mx y los sitios de Internet de las dependencias y entidades, estarán hospedadas en los servidores del site central del Gobierno del Estado de Veracruz, sobre una plataforma WordPress, salvo aquéllos que por cuestiones técnicas o prácticas requieran de otra. Estas excepciones deberán ser evaluadas y aprobadas por la Secretaría.

Artículo 10. La estructura de los sitios de Internet de las dependencias y entidades deberá establecerse conforme a los siguientes requisitos:

- I. Para facilitar el acceso y la búsqueda de información, se deberán agrupar los temas de interés del ciudadano, para que éste pueda encontrar la información de manera sencilla.
- II. Los sitios de Internet deberán constar de un menú temático conformado por las siguientes categorías:

- a) Dependencia o Entidad: deberá contener la información administrativa propia de la dependencia o entidad; como su misión, visión, organigrama, reglamentos y manuales, marco jurídico, directorio telefónico y cualquier otra que la dependencia determine relevante.
- b) Servicios: deberá contener y englobar todos los servicios que ofrece la dependencia o entidad a los ciudadanos y, de existir proporcionar los formatos para su trámite.
- c) Difusión: deberá agrupar la información que la dependencia o entidad quiera dar a conocer a la población, como son sus publicaciones, discursos o boletines, y cualquier otra que la dependencia determine relevante.
- d) Transparencia: el objetivo de este rubro será garantizar el derecho de acceso a la información pública, deberá contener la información referente a la rendición de cuentas, al uso de recursos públicos de la dependencia o entidad de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y demás información requerida por dicha ley y que no esté contemplada en el menú temático.
- e) Participación ciudadana: este apartado deberá incluir todas las opciones de participación que se brindan a la ciudadanía, formas de consulta, mecanismos de interacción y retroalimentación con los funcionarios de Gobierno, canalización de quejas sobre el actuar de los servidores públicos. Las dependencias y entidades tendrán la libertad de incluir cualquier medio de participación ciudadana que les parezca de utilidad.

Artículo 11. Ninguna dependencia o entidad podrá crear ante el NIC-México, por cuenta propia, dominios con la clasificación ".gob.mx", de ser necesaria la creación de dominios para el Gobierno del Estado de Veracruz, éstos deberán solicitarse a la Dirección, la cual es la encargada de la administración y mantenimiento de todos los dominios propiedad del Gobierno del Estado.

Asimismo, cualquier dominio nuevo del Gobierno del Estado deberá ser direccionado desde el Portal del Gobierno del Estado www.veracruz.gob.mx.

Artículo 12. El servicio de hospedaje de los sitios de Internet de las dependencias y entidades será ininterrumpido; sin embargo, la Dirección se reserva el derecho a suspenderlo por causas de fuerza mayor o mantenimiento de instalaciones y equipos, se notificará oportunamente a los administradores técnicos autorizados de cada dependencia y entidad cuando se trate acciones de mantenimiento programados.

Artículo 13. La Dirección recibirá cualquier sugerencia de mejora tecnológica para la plataforma o arquitectura de las páginas de Internet que los usuarios conciban a partir de la

experiencia para facilitar la funcionalidad de su sitio web, para analizarla y valorar la pertinencia de llevarla a cabo y compararla con las demás dependencias y entidades, esto como parte de las políticas de impulso a la innovación tecnológica en el Estado.

CAPÍTULO V

Del Servicio de Hospedaje de Sitios de Internet a los Ayuntamientos

Artículo 14. La Dirección otorgará sin costo alguno el servicio de hospedaje de sitios de Internet a los ayuntamientos que así lo soliciten, y la creación de sus cuentas de correo electrónico institucional, en la medida de la capacidad de los servidores.

Artículo 15. Para obtener este servicio de hospedaje, los ayuntamientos deberán, a través de su Presidente Municipal, solicitar por escrito a la Dirección, la incorporación del ayuntamiento al servicio de hospedaje, para lo cual se suscribirá el convenio específico que normará todo lo referente a las personas responsables, enlaces, imagen y demás elementos necesarios que deba contener para su operatividad.

Artículo 16. La Secretaría, a través de la Dirección y en coordinación con la Secretaría de Gobierno, prestará a los ayuntamientos servicios de capacitación y asesoría para la actualización de sus sitios de Internet, sin costo alguno.

CAPÍTULO VI

Sobre el Monitoreo de Visitas a los Sitios de Internet de las Dependencias y Entidades

Artículo 17. La Dirección será la responsable de la administración y control del mecanismo para realizar el monitoreo de visitas a los sitios de Internet de las dependencias y entidades.

Artículo 18. En caso de que la dependencia o entidad requiera acceder a la información de monitoreo de su sitio de Internet, el administrador técnico autorizado deberá requerirlo a la Dirección mediante oficio.

Artículo 19. La Dirección es responsable de incluir los elementos necesarios en los sitios de cada dependencia y entidad, para poder contabilizar el número de visitas a las mismas.

CAPÍTULO VII

Sobre la Administración de los Sitios

Artículo 20. En el acceso a los servidores del site central del Gobierno del Estado de Veracruz para la actualización de

los sitios de Internet de las dependencias y entidades, el administrador técnico autorizado se apegará obligatoriamente a los esquemas de operación y especificaciones de funcionamiento definidos por la Dirección en los presentes lineamientos, observando siempre las medidas de seguridad y el correcto empleo de los recursos.

Artículo 21. Las cuentas y contraseñas de acceso a los servidores del site central del Gobierno del Estado de Veracruz, así como los servicios de hospedaje y acceso remoto, deberán cumplir con lo señalado en el artículo anterior, y además con respecto a su manejo, se observará lo siguiente:

- I. Se definirán las cuentas de acceso para la administración de los sitios de Internet a los administradores técnicos autorizados de cada dependencia o entidad.
- II. Las cuentas y contraseñas estarán vigentes mientras el administrador técnico autorizado mantenga una relación laboral o profesional con el Gobierno del Estado de Veracruz, o hasta que el titular del área solicite su cancelación correspondiente.
- III. Las cuentas de acceso son personales e intransferibles, por lo que el uso y manejo de las mismas, así como las contraseñas correspondientes, son responsabilidad absoluta de los usuarios.
- IV. El uso ilícito de las cuentas y contraseñas será responsabilidad directa del administrador técnico autorizado, y tendrá por consecuencia las sanciones administrativas y penales que resulten.
- V. El administrador técnico autorizado deberá notificar a la Dirección de manera fehaciente e inmediata cualquier uso no autorizado de su cuenta, o cualquier otra vulneración de su seguridad, para evaluar el impacto del uso no autorizado y tomar las medidas necesarias para la solución del incidente.
- VI. En caso de que el administrador técnico autorizado olvide su contraseña, deberá notificarlo al jefe del área de tecnología para recuperarla, el cual tendrá que solicitarla mediante oficio a la Dirección para la asignación de una nueva.
- VII. Para brindar mayor seguridad, las cuentas de usuario para la administración de los sitios de Internet deberán ajustarse a los siguientes estándares:
 - a) El nombre de usuario puede formarse por cinco caracteres como mínimo y veinte caracteres como máximo.
 - b) 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 guión <<->> solo para casos especiales.
 - c) No se deberán incluir letras con acentos, la letra ñ, ni caracteres especiales como: espacios en blanco o << / [] : ; | = , + * ? <> >>.
 - d) Se compondrá con la primera letra del nombre, más el apellido paterno; en caso de duplicidad, se agregará al final la(s) primera(s) letra(s) del apellido materno o la primera letra del segundo nombre.
 - e) Si hubieren duplicados o casos especiales, éstos deberán resolverse a criterio de la Dirección.
 - f) Las contraseñas generadas podrán estar compuestas por letras mayúsculas, minúsculas y números.

Artículo 22. El responsable del área de tecnología de cada dependencia o entidad deberá dar a conocer a la Dirección los cambios de adscripción, funciones, renuncias o cualquier otra situación relativa a los administradores técnicos autorizados para que su, usuario de acceso a la administración del sitio de Internet sea dado de baja. Es responsabilidad del área de tecnología designar un nuevo administrador técnico autorizado al cual le será asignado un nuevo usuario y contraseña para la administración del sitio correspondiente.

Artículo 23. En el caso de requerirse de la participación de proveedores o personas distintas al administrador técnico autorizado, deberán prevenirles o, en su caso, convenir que cualquier información obtenida de las dependencias o entidades o como resultado de su operación, sea tratada, bajo cualquier circunstancia, como estrictamente confidencial. Asimismo, al proveedor se le proporcionará únicamente la información necesaria para la realización de su trabajo, el cual deberá ser supervisado permanentemente por el personal del área de tecnología de la dependencia o entidad.

CAPÍTULO VIII

De los Derechos de Propiedad Intelectual

Artículo 24. Quedará prohibido publicar información a través de los sitios de Internet que viole las leyes de propiedad intelectual. El usuario que incumpla dicha disposición se hará merecedor a las penas establecidas en el Código Penal Federal vigente y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 25. Cada usuario será responsable del reconocimiento y respeto del derecho de autor y demás derechos de

propiedad intelectual. En este entendido, se abstendrá de publicar información o programas sin la autorización del autor, o titular del registro, salvo cuando las leyes aplicables lo permitan y en los términos que éstas precisen.

CAPÍTULO IX De las Obligaciones de Transparencia a través de los Sitios de Internet

Artículo 26. Las dependencias y entidades deberán poner a disposición del público por medio de sus sitios de Internet, de forma clara, periódica, obligatoria y permanente, la información general derivada de las obligaciones de transparencia especificadas en el ámbito de sus competencias, dentro de los artículos 8 y 9 de la Ley de Transparencia y los lineamientos que al respecto emita el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información.

Artículo 27. Las dependencias y entidades siempre deberán cuidar de no divulgar la información que por Ley o por acuerdo del Comité de Información de Acceso Restringido correspondiente, se considere como restringida, tal como lo establece el Capítulo Tercero del Título Primero de la Ley de Transparencia.

Artículo 28. Para la publicación de la información en los sitios de Internet se deberá respetar fehacientemente la protección de los datos personales a los que hace referencia el Capítulo Quinto, Título Primero de la Ley de Transparencia.

Artículo 29. La información relativa a las personas físicas, tal como su origen étnico o racial, ideología, creencias o convicciones religiosas, preferencias sexuales, domicilio y teléfonos particulares, estado de salud física o mental, patrimonio personal o familiar, claves informáticas o cibernéticas, códigos personales u otros datos de identificación cuya divulgación pueda afectar su integridad o se encuentren dentro de las hipótesis de los artículos 17 y 18 de la Ley de Transparencia, será considerada como confidencial y sólo podrá ser divulgada con el consentimiento expreso de los titulares de dicha información.

Artículo 30. La recopilación y la difusión de la información a través de su publicación en medios electrónicos que tenga que darse de oficio por parte de las dependencias o entidades, deberá ser a través de las unidades de acceso a la información pública respectivas; asimismo, éstas deberán aplicar los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial, en concordancia con lo establecido por las fracciones I y IV del artículo 29 de la Ley de Transparencia.

CAPÍTULO X De las Sanciones

Artículo 31. El administrador técnico autorizado o cualquier servidor público de las áreas de tecnología que haga mal uso de los recursos objeto de los presentes Lineamientos o incumpla con lo dispuesto por los mismos, se hará acreedor a las sanciones administrativas establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, independientemente de las demás responsabilidades, administrativas, penales, laborales o civiles en que incurra.

Artículo 32. Los servidores públicos que ocasionen un daño a la información contenida en los servidores del site central del Gobierno del Estado o que incumplan cualquiera de las disposiciones establecidas en estos lineamientos, serán acreedores a las sanciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, independientemente de las demás responsabilidades, administrativas, penales, laborales o civiles en que incurran.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta Oficial* del estado.

Tercero. La interpretación y todo lo no previsto por los presentes Lineamientos por situaciones de índole tecnológico o administrativo, serán resueltos por la Secretaría.

Dados en la oficina de despacho del C. Secretario de Finanzas y Planeación en la ciudad de Xalapa, Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, el día 20 de octubre de 2011.

Tomás José Ruiz González
Secretario de Finanzas y Planeación
Rúbrica.

folio 091

Tomás José Ruiz González, Secretario de Finanzas y Planeación, con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 2 y 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2, 4, 8 fracción II, 9, 19 y 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 12 del Código de Procedimientos Administrativos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 5, 21

fracción VI, 24 fracciones XVII, XLI y XLIII, 27 fracciones I, II y III y 32 fracción XVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 20 fracción XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

C O N S I D E R A N D O

- I. Que la Constitución Política para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en su artículo 1 establece que el Estado es parte integrante de la Federación Mexicana, libre y autónomo para su gobierno interior y para la administración de su hacienda;
- II. Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave preceptúa que la Dependencia responsable de coordinar la administración financiera y tributaria de la Hacienda Pública es la Secretaría de Finanzas y Planeación, para lo cual se auxilia de los órganos y áreas necesarias;
- III. Que a la Dirección General de Innovación Tecnológica, dependiente de la citada Secretaría le corresponde proponer criterios, normas generales y lineamientos para la planeación, control y evaluación de los programas que se desarrollen en las Dependencias de la Administración Pública Estatal en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras atribuciones;
- IV. Que la implementación de las nuevas tecnologías en el sector público estatal es de vital importancia para optimizar la realización de las tareas asignadas a cada una de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Estado;
- V. Que el Plan Veracruzano de Desarrollo 2011-2016, contempla dentro de su Capítulo VI "Gobierno y Administración eficientes y transparentes" en su apartado VI.7, que es necesario implementar aquellos aspectos de modernidad, eficiencia, orden, honestidad y transparencia que se requieren para lograr atender las expectativas de la sociedad veracruzana a través de:
 - a. La armonización sistemática y operativa de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada;
 - b. La elevación de calidad en la gestión gubernamental;
 - c. La identificación y correspondiente sanción, de forma pronta y oportuna, de las irregularidades que puedan presentarse en el servicio público; y
 - d. La generación de confianza en los servicios de la Administración Pública Estatal.

- VI. Que el SIAFEV está integrado por un software comercial cuya operación se basa en un licenciamiento limitado, asimismo se compone de diversos módulos, a los cuales tienen acceso los Usuarios de las Dependencias; y
- VII. Que por lo expuesto anteriormente, existe la imperativa necesidad de establecer una debida regulación normativa para el mejor aprovechamiento y uso de los recursos tecnológicos, a favor de la eficiencia en el desempeño de las tareas de la Administración Pública Centralizada.

Con fundamento en lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir los siguientes:

"LINEAMIENTOS RELATIVOS AL FUNCIONAMIENTO Y OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE"

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 (SIAFEV).

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

- I. **Áreas normativas de la Secretaría:** a la Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, las cuales son las áreas de la Secretaría de Finanzas y Planeación, responsables de autorizar las operaciones administrativas y electrónicas del SIAFEV;
- II. **Ayuda en línea:** al sistema diseñado para proveer asistencia en el momento que lo solicite el usuario durante la operación de la aplicación;
- III. **Beneficiario:** a aquellos servidores públicos que son acreedores del Gobierno del Estado, por la prestación de un servicio;
- IV. **CAU:** al 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;
- V. **Contraseña:** a la serie de caracteres secreta generada por el usuario para autenticarse, la cual, incorporada al nombre de usuario, sirve como medio de acceso al SIAFEV;

- VI. **Contratistas:** a las personas que celebren contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas;
- VII. **Dependencias:** a las señaladas en los artículos 2 y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VIII. **Dirección:** a la Dirección General de Innovación Tecnológica de la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- IX. **Licenciamiento:** al permiso legal que entrega el propietario de un programa al usuario para el empleo de un software determinado;
- X. **Módulo de bienes patrimoniales (activos fijos):** al sistema de administración que permite el manejo y control de los bienes muebles de la Administración Pública Centralizada, mantiene actualizada la lista de activos de la organización y la ubicación física de los mismos, así como la información de la persona responsable;
- XI. **Módulo de caja:** al sistema que permite registrar la expedición de pagos a beneficiarios mediante los medios existentes para generar la contabilidad de cada transacción;
- XII. **Módulo de compras:** al sistema de administración con el que se inician las operaciones financieras del Gobierno del Estado, el cual maneja toda la actividad de adquisición, afectando desde un principio las cuentas contables a las cuales se cargarán los gastos;
- XIII. **Módulo de contabilidad:** al sistema parametrizable y flexible, con la facilidad para configurar el plan de cuentas contable del Gobierno del Estado y sus transacciones;
- XIV. **Módulo de cuentas por pagar:** al sistema que administra y controla las obligaciones y compromisos hacia los beneficiarios;
- XV. **Módulo de proyectos de inversión:** al sistema para el control del avance físico financiero en los proyectos de obra pública;
- XVI. **Módulo de presupuesto:** al sistema que tiene por objeto prever las fuentes y el monto de los recursos monetarios y asignarlos anualmente para el financiamiento de planes, programas y proyectos, a fin de cumplir las metas y objetivos del sector público;
- XVII. **Nombre de usuario:** a la serie de caracteres que sirve para identificar a un servidor público usuario del SIAFEV;
- XVIII. **Operaciones:** a cualquier transacción financiera y administrativa que afecte los diferentes módulos del SIAFEV;
- XIX. **Órdenes de compra:** a los documentos emitidos para fincar un pedido a un proveedor;
- XX. **Padrón de proveedores y contratistas:** a la información general de los proveedores y contratistas del Gobierno del Estado, que es periódicamente publicada en la *Gaceta Oficial*;
- XXI. **Perfiles de acceso:** a los 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, según el caso concreto;
- XXII. **Proveedores:** a las personas que celebren contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios;
- XXIII. **RedVer:** a la Red privada de Telecomunicaciones del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXIV. **Secretaría:** a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXV. **SIAFEV:** al 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 limitado;
- XXVI. **Software cliente SIAFEV:** al programa bajo licenciamiento que reside en la computadora de un usuario y que le permite conectarse e interactuar con el SIAFEV;
- XXVII. **SR:** al Sistema de Recaudación consistente en la aplicación mediante la cual la Subsecretaría de Ingresos realiza cargos de pólizas diarias para transmitirlos de forma electrónica al SIAFEV;
- XXVIII. **Tesorería:** al área administrativa de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, responsable de controlar, custodiar, aplicar y administrar los fondos y valores del Gobierno del Estado;
- XXIX. **Unidad Administrativa:** a aquellas áreas a que se refiere el artículo 186 del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y
- XXX. **Usuario:** al servidor público que se le ha asignado un perfil de acceso al SIAFEV.
- Artículo 3.** Para su operación el SIAFEV se compone de los módulos de: compras, cuentas por pagar, contabilidad, presupuesto, caja, proyectos de inversión y bienes patrimoniales

(activos fijos), sin perjuicio de que en lo sucesivo puedan modificarse, suprimirse o adicionarse, según lo determine la Secretaría.

Artículo 4. La Secretaría tiene a su cargo el diseño, organización, funcionamiento, operación, desarrollo, mantenimiento y actualización del SIAFEV a través de sus Subsecretarías, de la manera siguiente:

- I. La Subsecretaría de Egresos controla los módulos de: presupuesto, contabilidad, cuentas por pagar y proyectos de inversión;
- II. La Subsecretaría de Ingresos opera el SR; y
- III. La Subsecretaría de Finanzas y Administración supervisa el control de cierre de los módulos de: compras, control de activos y caja.

Las citadas Subsecretarías designarán a los responsables de diseñar y aplicar los exámenes y entrevistas a los candidatos a usuarios.

Artículo 5. La administración operativa de la infraestructura tecnológica del SIAFEV, está a cargo de la Subsecretaría de Finanzas y Administración, a través de la Dirección, quien realiza las siguientes funciones:

- I. Administrar el SIAFEV;
- II. El diseño general de las medidas de seguridad del SIAFEV;
- III. Aplicar exámenes a los candidatos a usuarios para determinar si tienen la capacidad tecnológica para operar el SIAFEV y en su caso, autorizar los perfiles de acceso;
- IV. Instrumentar y mantener actualizado tecnológicamente el SIAFEV con la participación operativa de las áreas normativas de la Secretaría;
- V. Emitir los criterios técnicos y de operación del sistema para que las Dependencias operen el SIAFEV;
- VI. Controlar las altas, bajas y cambios de los usuarios que operen el SIAFEV; y
- VII. Establecer criterios tecnológicos en el ámbito de su competencia, para vincular sistemas complementarios del SIAFEV, así como para el desarrollo de nuevas aplicaciones.

Al respecto, las Subsecretarías de Egresos y de Ingresos, informarán a la Subsecretaría de Finanzas y Administración, cualquier cambio normativo que constituya una modificación en la operación presupuestaria, contable y demás, que afecte la

configuración estructural del SIAFEV, con el fin de prever su actualización.

Artículo 6. Para asegurar la oportunidad y confiabilidad de las operaciones registradas en el SIAFEV, las Dependencias serán responsables de lo siguiente:

- I. Cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables en materia presupuestaria, contable y de tesorería;
- II. Registrar en el SIAFEV los movimientos relativos al gasto corriente y proyectos de inversión, dentro de la partida de gasto que corresponda;
- 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, conforme a la normatividad respectiva;
- V. En caso de error, efectuar las gestiones que correspondan para reclasificar las operaciones realizadas incorrectamente a través del SIAFEV; y
- VI. Proponer a la Dirección a través del jefe de la Unidad Administrativa, a los candidatos a usuarios.

Artículo 7. 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 alta;
- II. Su Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Anexar constancia de aprobación de exámenes, entrevista y perfil de usuario requerido;
- IV. Indicar a quién, en caso de ser autorizado como usuario, reportará todo lo referente a su participación en el SIAFEV;
- V. Se deberá indicar si la persona podrá afectar el sistema (alta, baja o cambios) o si únicamente efectuará consultas; y
- VI. Si la persona elaborara órdenes de compra, debe especificarse si serán órdenes (gasto corriente) o contratos (proyectos de inversión).

Artículo 8. Las operaciones que se realicen a través del SIAFEV mediante la utilización de medios seguros de identificación de usuarios, producirán los mismos efectos que las le-

yes otorgan a los documentos firmados autógrafamente, y en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables le otorgan a éstos.

Artículo 9. Los usuarios tendrán acceso al SIAFEV las 24 horas del día, los 365 días del año para realizar operaciones y consultas, 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 10. La operación del SIAFEV cuenta con las siguientes características:

- I. Cobertura institucional total, la cual aplicará a todas las Dependencias del Poder Ejecutivo Estatal;
- II. Cobertura total de eventos, la cual registrará la totalidad de operaciones; y
- 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 11. El SIAFEV tiene como finalidad, asegurar el registro integral, homogéneo y oportuno del ejercicio del gasto, así como de cualquier evento que se ejecute en sus módulos.

Los pagos realizados por la Tesorería, así como las operaciones que registren las Dependencias podrán consultarse de manera inmediata por las áreas normativas de la Secretaría. El registro contable de las operaciones concretadas en el SIAFEV se efectuará de manera automática.

CAPÍTULO II

Del Padrón de Proveedores y Contratistas de Obra Pública del Estado, así como de los beneficiarios

Artículo 12. Con base en el Padrón de Proveedores y el Padrón de Contratistas de Obra Pública del Gobierno del Estado, el SIAFEV contará con una lista de proveedores y contratistas, así como de beneficiarios que se relacionará a cada Dependencia y se integrará con los registros que incorpore la Secretaría a través de sus áreas bajo su estricta responsabilidad. Sólo se podrán hacer pagos a beneficiarios, así como a proveedores y contratistas cuyos registros estén vigentes.

Artículo 13. En el SIAFEV, la lista de proveedores, contratistas y beneficiarios registrará los siguientes datos:

- I. Nombre del proveedor, contratista o beneficiario;
- II. Registro Federal de Contribuyentes;
- III. Número de cuenta y CLABE interbancaria de 18 dígitos;
- IV. Denominación de la institución bancaria;
- V. Si se trata de un proveedor, contratista o beneficiario; y
- VI. Período de vigencia, en su caso.

Artículo 14. Las altas y modificaciones a las listas de proveedores, contratistas y de beneficiarios, sólo podrán ser efectuadas por usuarios adscritos a la Secretaría.

Artículo 15. Los proveedores y contratistas quedarán inactivos en el SIAFEV al vencer su periodo de vigencia, en consecuencia, las Dependencias deberán abstenerse de emitir órdenes de compra en tanto no sean reactivados por la Secretaría.

CAPÍTULO III Del Licenciamiento

Artículo 16. La Secretaría será responsable de obtener las licencias necesarias para el funcionamiento del SIAFEV, por lo que considerará que el software cliente SIAFEV adquirido sea igual o mayor al número de usuarios requeridos, atendiendo a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 17. La solicitud de expedición de una licencia se hará de manera escrita y se dirigirá a la Dirección. La Secretaría otorgará a las Dependencias las licencias del software cliente SIAFEV, reservándose los derechos correspondientes.

CAPÍTULO IV

De los Usuarios y los Medios de Identificación

SECCIÓN PRIMERA

De los Usuarios

Artículo 18. Corresponderá de manera exclusiva a la Subsecretaría de Finanzas y Administración, por conducto de la Dirección, dar de alta a los servidores públicos propuestos por las Unidades Administrativas como usuarios, cuando cubran el perfil y aprueben los exámenes y entrevistas señalados en los presentes lineamientos y en su caso, ejecutar las bajas y modificaciones correspondientes.

Las altas estarán sujetas a la disponibilidad de licencias.

Artículo 19. Para que a un servidor público le sea asignado un perfil de acceso, deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Las áreas responsables de la operación de los módulos mediante exámenes, entrevistas y documentación comprobatoria de conocimientos, determinarán si un servidor público reúne alguno de los perfiles señalados en el artículo 20, para que;
- II. La Dirección compruebe si tiene la capacidad tecnológica para operar el SIAFEV.

Artículo 20. Los requisitos que deberán cubrir los usuarios para cada uno de los módulos, serán los siguientes:

I. Módulo de Bienes Patrimoniales:

Conocimientos:

- Conocimientos en Contaduría o áreas afines.
- Conocimiento en manejo de computadoras y utilización de programas básicos.
- Acreditar haber cursado el Módulo de Bienes Patrimoniales.
- Conocimiento de legislación contable (Ley General de Contabilidad Gubernamental, Código Financiero).
- Conocimientos generales de la Administración Pública.

Habilidades:

- Capacidad para aplicar sus conocimientos para el adecuado manejo de la información que se utilice en el trabajo.
- Manejo adecuado de herramientas de informática que hagan más eficiente su desempeño laboral.
- Discernimiento para encontrar soluciones a los asuntos encomendados.

Actitudes:

- Iniciativa.
- Respeto al trabajo y hacia sus compañeros.
- Actuación laboral y personal, con apego estricto a la honestidad.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Vocación para el servicio.

II. Módulo de Caja:

Conocimientos:

- Conocimientos en Contaduría, Administración de Empresas o áreas afines.
- Conocimiento en manejo de computadoras y utilización de programas básicos.
- Acreditar haber cursado el Módulo de Caja.
- Conocimiento de la Ley de Adquisiciones, manejo de cuentas bancarias, recepción de documentos comprobatorios y transferencia de información a bancos.

- Conocimientos generales de la Administración Pública.

Habilidades:

- Capacidad para aplicar sus conocimientos para el adecuado manejo de la información que se utilice en el trabajo.
- Manejo adecuado de herramientas de informática que hagan más eficiente su desempeño laboral.
- Discernimiento para encontrar soluciones a los asuntos encomendados.

Actitudes:

- Iniciativa.
- Respeto al trabajo y hacia sus compañeros.
- Actuación laboral y personal, con apego estricto a la honestidad.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Vocación para el servicio.

III. Módulo de Compras (Adquisiciones):

Conocimientos:

- Conocimientos en Contaduría, Administración de Empresas o áreas afines.
- Conocimiento en manejo de computadoras y utilización de programas básicos.
- Acreditar haber cursado el Módulo de Compras.
- Conocimiento de la Ley de Adquisiciones, Manual de Viáticos, clasificador del gasto (Órdenes de Gasto).
- Conocimientos generales de la Administración Pública.

Habilidades:

- Capacidad para aplicar sus conocimientos para el adecuado manejo de la información que se utilice en el trabajo.
- Manejo adecuado de herramientas de informática que hagan más eficiente su desempeño laboral.
- Discernimiento para encontrar soluciones a los asuntos encomendados.

Actitudes:

- Iniciativa.
- Respeto al trabajo y hacia sus compañeros.
- Actuación laboral y personal, con apego estricto a la honestidad.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Vocación para el servicio.

IV. Módulo de Cuentas por Pagar:**Conocimientos:**

- Conocimientos en Contaduría, Administración de Empresas o áreas afines.
- Conocimiento en manejo de computadoras y utilización de programas básicos.
- Acreditar haber cursado el Módulo de Cuentas por Pagar.
- Conocimientos en el clasificador del gasto, recepción de documentos comprobatorios.
- Conocimientos generales de la Administración Pública.

Habilidades:

- Capacidad para aplicar sus conocimientos para el adecuado manejo de la información que se utilice en el trabajo.
- Manejo adecuado de herramientas de informática que hagan más eficiente su desempeño laboral.
- Discernimiento para encontrar soluciones a los asuntos encomendados.

Actitudes:

- Iniciativa.
- Respeto al trabajo y hacia sus compañeros.
- Actuación laboral y personal, con apego estricto a la honestidad.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Vocación para el servicio.

V. Módulo de Contabilidad:**Conocimientos:**

- Conocimientos en Contaduría o áreas afines.
- Conocimiento en manejo de computadoras y utilización de programas básicos.
- Acreditar haber cursado el Módulo de Contabilidad.
- Conocimiento de legislación contable (Ley General de Contabilidad Gubernamental, Código Financiero).
- Conocimientos generales de la Administración Pública.

Habilidades:

- Capacidad para aplicar sus conocimientos para el adecuado manejo de la información que se utilice en el trabajo.
- Manejo adecuado de herramientas de informática que hagan más eficiente su desempeño laboral.
- Discernimiento para encontrar soluciones a los asuntos encomendados.

Actitudes:

- Iniciativa.
- Respeto al trabajo y hacia sus compañeros.
- Actuación laboral y personal, con apego estricto a la honestidad.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Vocación para el servicio.

VI. Módulo de Inversión:**Conocimientos:**

- Conocimientos en Contaduría, Administración de Empresas o áreas afines.
- Conocimiento del Código Financiero, manejo de computadoras y utilización de programas básicos.
- Acreditar haber cursado el Módulo de Inversión.
- Conocimiento de Análisis Presupuestales de Inversión Pública, Control de Proyectos de Inversión, Reglas de Operación de los diferentes fondos de financiamiento y Clasificador del Gasto.
- Conocimientos generales de la Administración Pública.

Habilidades:

- Capacidad para aplicar sus conocimientos para el adecuado manejo de la información que se utilice en el trabajo.
- Manejo adecuado de herramientas de informática que hagan más eficiente su desempeño laboral.
- Discernimiento para encontrar soluciones a los asuntos encomendados.

Actitudes:

- Iniciativa.
- Respeto al trabajo y hacia sus compañeros.
- Actuación laboral y personal, con apego estricto a la honestidad.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Vocación para el servicio.

VII. Módulo de Presupuesto:**Conocimientos:**

- Conocimientos en Contaduría, Administración de Empresas o áreas afines.
- Conocimiento en el manejo de computadoras y utilización de programas básicos.
- Acreditar haber cursado el Módulo de Presupuesto.
- Conocimiento del Código Financiero, Análisis Presupuestales, Clasificador del Gasto.
- Conocimientos generales de la Administración Pública.

Habilidades:

- Capacidad para aplicar sus conocimientos para el adecuado manejo de la información que se utilice en el trabajo.
- Manejo adecuado de herramientas de informática que hagan más eficiente su desempeño laboral.
- Discernimiento para encontrar soluciones a los asuntos encomendados.

Actitudes:

- Iniciativa.
- Respeto al trabajo y hacia sus compañeros.
- Actuación laboral y personal, con apego estricto a la honestidad.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Vocación para el servicio.

Además, deberá en todo caso valorarse el expediente laboral del servidor público propuesto.

SECCIÓN SEGUNDA

De los Medios de Acceso e Identificación

Artículo 21. El nombre de usuario y la contraseña personalizada para acceder al SIAFEV, 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 22. Las contraseñas tendrán una vigencia de 14 días contados a partir de su alta en el SIAFEV.

Artículo 23. La autorización para generar o modificar el nombre de usuario y contraseña de un servidor público, así como su baja dentro del SIAFEV, estará a cargo del jefe de la Unidad Administrativa de cada Dependencia, quien podrá llevar a cabo tal baja a través del procedimiento correspondiente.

Artículo 24. 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:

- El nombre de usuario puede formarse por cinco caracteres como mínimo y 20 caracteres como máximo;
- 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 guión << _ >> sólo para casos especiales;
- No incluir letras con acentos, <<ñ>>, 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 del administrador del centro de cómputo o titular de la Unidad Administrativa de la Dependencia; y

VI. Las contraseñas generadas deberán seguir las mismas especificaciones descritas en las fracciones II y III.

Artículo 25. Los jefes de las Unidades Administrativas serán los responsables de conservar los documentos que se generen por el SIAFEV 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, su nivel jerárquico y las funciones requeridas para el otorgamiento del uso del mismo.

Artículo 26. Los usuarios tendrán disponible la ayuda en línea proporcionada por el CAU, para realizar mejor sus funciones; el CAU es una herramienta de apoyo al SIAFEV.

Artículo 27. La Dirección notificará a las Dependencias que se ha efectuado el alta solicitada y dará conocimiento del nombre de usuario asignado; así mismo, requerirá que el nuevo usuario se ponga en contacto con el administrador del SIAFEV para completar el proceso según los procedimientos de seguridad existentes, para informarle su contraseña e instruirle sobre la generación de una nueva contraseña personalizada y confidencial en su primer acceso al SIAFEV.

SECCIÓN TERCERA

De las Bajas como Usuario

Artículo 28. La baja de los usuarios será notificada por la Unidad Administrativa y procederá en los siguientes casos:

- No hacer uso de una licencia por un periodo de 30 días;
- Renuncia, retiro, incapacidad o muerte del usuario;
- Cambio de área de adscripción, nivel jerárquico o de funciones;
- Separación del encargo del usuario;
- Incumplimiento de las obligaciones contenidas en los presentes lineamientos; y
- Cuando se acredite la difusión o el uso indebido de su nombre de usuario y contraseña.

Artículo 29. 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 dirija un escrito a la Dirección, en el que expresará los motivos de tal situación.

Artículo 30. Para solicitar la baja o cambio de acceso al SIAFEV el usuario no debe tener documentos pendientes de tramitar, en proceso, incompletos, rechazados, 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 31. 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 32. Los usuarios del SIAFEV 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 y posteriormente, cada 14 días naturales;
- III. Utilizar la ayuda en línea para la operación del SIAFEV; y
- IV. Notificar de forma inmediata y por cualquier medio a la Dirección y a su Unidad Administrativa la sospecha de que un tercero conozca su contraseña, para que sea cambiada rápidamente. Posteriormente, el jefe de la Unidad Administrativa deberá hacer esta notificación por escrito, dentro de los dos días hábiles siguientes.

CAPÍTULO VI

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

Artículo 33. Para la correcta operación del software cliente del SIAFEV, la Dirección notificará a las unidades administrativas de las Dependencias la configuración del equipo de

cómputo mínimo necesario para poder utilizar el SIAFEV, consistente en una computadora personal y una impresora láser conectadas a la RedVer.

Artículo 34. Las especificaciones técnicas del equipo de cómputo se encuentran sujetas a cambios en función de futuras versiones y características tecnológicas del SIAFEV.

Artículo 35. La instalación en las Dependencias del software cliente SIAFEV será realizado por personal autorizado de la Dirección.

Artículo 36. A través de la Dirección, la Subsecretaría de Finanzas y Administración proporcionará a las Dependencias la capacitación, la asistencia técnica necesaria, el servicio de recepción y la atención de reportes a través del CAU.

CAPÍTULO VII

De la Conectividad con la Secretaría

Artículo 37. Las Dependencias se conectarán a la RedVer para que los usuarios de éstas transmitan y reciban los datos asociados a las operaciones del SIAFEV de su competencia.

Artículo 38. 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 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;
- 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 en línea para hacer uso del SIAFEV.

Las Dependencias tendrán que brindar las facilidades necesarias para la realización de las actividades indicadas.

Artículo 39. 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 y hacerse responsables del mantenimiento de su red interna.

Artículo 40. 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 41. Queda prohibido a los usuarios del SIAFEV:

- I. Divulgar, difundir o facilitar su nombre de usuario y contraseña a terceras personas;
- II. Utilizar simultáneamente el mismo nombre de usuario y contraseña en más de un equipo de cómputo, ya que este hecho puede afectar los derechos de autor o propiedad intelectual sobre el licenciamiento contratado;
- III. Hacer copias no autorizadas del software cliente del SIAFEV; y
- IV. Ingresar información falsa a fin de concluir procesos de registro en el sistema.

Artículo 42. 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;
- IV. Reportar puntualmente a la Unidad Administrativa competente cualquier inconsistencia en la información presentada en el sistema; y
- V. Reportar al administrador del SIAFEV, cuestiones únicamente de carácter técnico.

CAPÍTULO IX

De las Responsabilidades y Sanciones

Artículo 43. La Secretaría 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 44. 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 45. El incumplimiento de los presentes Lineamientos dará lugar a la aplicación de sanciones administrativas previstas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, sin perjuicio de la responsabilidad penal, laboral o civil en que incurran los usuarios implicados.

TRANSITORIOS

Primero. Publíquese en la *Gaceta Oficial* del estado.

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

Tercero. La interpretación y todo lo no previsto por los presentes Lineamientos por situaciones de índole tecnológica o administrativa, serán resueltos por la Secretaría.

Dado en la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave, el día 13 de diciembre de 2011.

Tomás José Ruiz González
Secretario de Finanzas y Planeación
Rúbrica.

folio 092

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

Directora de la *Gaceta Oficial*: INGRID PATRICIA LÓPEZ DELFÍN

Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, 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

El proceso de publicación de documentos en la *Gaceta Oficial* está certificado por la norma internacional de calidad ISO 9001:2008