



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

**ACUERDO CEAPP/PLENO/SE-05/14-07-2023 DEL PLENO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS, POR EL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTRALORÍA INTERNA DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS.**

LIC. SILVERIO QUEVEDO ELOX Y LIC. ISRAEL HERNÁNDEZ SOSA, PRESIDENTE Y SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 10 FRACCIONES II Y IV Y 12 FRACCIÓN IV, IX Y XIV DE LA LEY 586 DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS Y LOS ARTÍCULOS 6, 7 FRACCIÓN I, 9 FRACCIONES I Y VII, 11 FRACCIONES II, XII, XIV Y 12 FRACCIÓN I DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS Y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con lo establecido por la fracción V del artículo 67 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 2 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, la naturaleza Jurídica de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, es la de Organismo Autónomo del Estado con personalidad jurídica y patrimonio propio con autonomía técnica y presupuestal, de gestión, con la atribución de atender y proteger la integridad de los periodistas, así como de promover las condiciones para el libre ejercicio de la profesión del periodismo, con pleno respeto al derecho a la libertad de expresión y a la información.

Que atentos a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas y 7 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, la Comisión, dentro de su estructura orgánica cuenta con una Contraloría Interna, dotada por mandato legal con autonomía técnica y de gestión para cumplir con las funciones de control e inspección del cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo que rigen a las áreas, departamentos, funcionarios y empleados de la Comisión, consecuentemente cuenta con facultades para expedir sus propias disposiciones normativas, acuerdos y lineamientos de actuación, para regular los procedimientos que desarrolla dentro del ámbito de su competencia.

*S. O. S.*



Que con base en su autonomía técnica y de gestión, la Contraloría Interna de la Comisión en ejercicio de sus atribuciones legales podrá dictar las políticas en materia de control interno y vigilancia bajo un enfoque preventivo, necesarias para el óptimo funcionamiento de la Comisión, apegadas a los principios de especialización, profesionalización y rendición de cuentas, con la finalidad de fortalecer los mecanismos de control interno, fiscalización y vigilancia de los sistemas, procesos y procedimientos en materia administrativa, que permitan una rendición de cuentas transparente y oportuna en el ejercicio de la función pública de sus servidores públicos.

Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que todos los entes públicos, dentro de los que se comprende a los órganos constitucionales autónomos, están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan su adecuado funcionamiento, así como la actuación ética y responsable de cada servidor público, mediante la observancia de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público y que permitan garantizar que los procesos de rendición de cuentas se emitan de manera transparente, oportuna y homogénea, como sería al momento de que un servidor público se separe de su empleo, cargo o comisión, supuesto que debe realizarse a través de un proceso de entrega y recepción de los asuntos a su cargo.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas y 8 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, el Pleno de este Organismo Autónomo, con fecha dieciocho de marzo de dos mil veintidós, aprobó y publicó en la Gaceta Oficial Número Extraordinario 136, Tomo CCV, de fecha seis de abril de dos mil veinte, la abrogación del Reglamento Interior y el Proyecto de Reglamento Interior de esta Comisión Estatal, de acuerdo a las necesidades y funciones de este Organismo Autónomo y en observancia a la atención y protección que se debe de otorgar a los periodistas.

Que derivado de la publicación y consecuente entrada en vigor del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas aprobado por Pleno de este Organismo Autónomo, se realizó el corrimiento y adecuación de los artículos del Reglamento Interior que establecen la organización y atribuciones de la Contraloría Interna de la Comisión, a efecto de cumplir con su funciones, modificando con ello la normatividad reglamentaría interna que establece



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

y regula las funciones y atribuciones de las Unidades adscritas a la Contraloría Interna.

Consecuentemente y con fundamento en lo establecido en la Ley Número 586 en sus artículos 3 fracción VIII y 7 fracción I, así como en los artículos 1, 8, 9 fracción XIII, y 253 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, el cual señala que dentro de las atribuciones del Pleno de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, está el aprobar la normatividad interior necesaria para el funcionamiento de esta Comisión, ha tenido a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO CEAPP/PLENO/SE-05/14-07-2023**

**PRIMERO.** Se aprueba la modificación al Manual de Organización de la Contraloría Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, propuestos por el Titular de la Contraloría Interna.

S.O.E.



ACUERDO CEAPP/PLENO/SE-04/14-07-2023 DEL PLENO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS, MEDIANTE EL CUAL SE EVALUA Y APRUEBA EL AVANCE DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y ADMINISTRATIVO DE LA CEAPP, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTITRES.

LIC. SILVERIO QUEVEDO ELOX Y LIC. ISRAEL HERNÁNDEZ SOSA, COMISIONADO PRESIDENTE Y SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISION ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 10 FRACCIONES I, II Y IV; 12 FRACCIÓN XIV DE LA LEY 586 DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS; ARTÍCULOS 3, 8, 9 FRACCIONES I Y XXIV, 11 FRACCIONES II, XIV, XIX Y XX, 35 Y 36 FRACCIONES I, Y VII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS Y

### CONSIDERANDO

- I. Que la naturaleza Jurídica de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, es la de Organismo Autónomo Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y presupuestal, de gestión, con la atribución de atender y proteger la integridad de los periodistas, así como de promover las condiciones para el libre ejercicio de la profesión del periodismo, con pleno respeto al derecho a la libertad de expresión y a la información. Lo anterior con fundamento en lo establecido por la fracción V del artículo 67 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 2 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.



- II. Que, para el cumplimiento y desarrollo de todas sus funciones la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, está integrado por un órgano de gobierno que recae en un Pleno de Comisionados, siendo este el máximo órgano de decisión dentro de la Comisión, el cual toma acuerdos y desarrolla atribuciones de manera colegiada.
  
- III. Que, para el ejercicio de sus funciones, esta Comisión Estatal también cuenta con la Secretaria Ejecutiva, quien tiene a su cargo la dirección y el funcionamiento de los diversos órganos, unidades o áreas conforme a los acuerdos y órdenes que dicte el Pleno de la misma, de conformidad con la disponibilidad presupuestal que se apruebe. Para ello también cuenta con las atribuciones de representatividad legal, de ejercicio de presupuesto, de nombramiento y remoción del personal, de superior jerárquico del mismo; así como, de dictar las medidas de protección, preventivas y de atención en favor de los periodistas según cada caso en particular, en apego a los procedimientos y evaluación de riesgo establecido en la normatividad interna, teniendo para ello, bajo su coordinación y mando a: la Dirección de Atención y Protección, Dirección Jurídica y Dirección de Administración, así como las Unidades de Transparencia, Unidad Coordinadora de Archivos, Unidad de Género, Unidad de Primer Contacto y Atención Inmediata, Unidad de Monitoreo y Prevención, y Oficialía de Partes. Todo ello con la finalidad de atender y proteger la integridad de los periodistas, así como de promover las condiciones para el libre ejercicio de la profesión del periodismo, con pleno respeto a sus derechos humanos.
  
- IV. Que de acuerdo al artículo 7, fracción IV de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, es atribución del Pleno de la Comisión aprobar y evaluar el programa operativo anual y administrativo de la Comisión.
  
- V. Que, en ese sentido, para el cumplimiento de sus funciones la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas elaboró e integró el



Programa Operativo Anual y Administrativo para el ejercicio fiscal 2023, mismo que fue aprobado el pasado 30 de septiembre del dos mil veintidós mediante acuerdo *CEAPP/PLENO/SO-03/30-09-2022* en concordancia con la solicitud del proyecto de presupuesto al Congreso del Estado por conducto del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz para el ejercicio fiscal dos mil veintitrés.

- VI. Que en fecha trece de enero del año dos mil veintitrés mediante acuerdo *CEAPP/PLENO/SE-08/13-01-2023* se aprobó la modificación del Programa Operativo Anual y Administrativo de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas para el ejercicio fiscal dos milveintitrés.
- VII. En razón de lo anterior, en concordancia al Presupuesto de Egresos que el H. Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave autorizó a la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas para el ejercicio 2023, mediante el Decreto número 461, publicado en la Gaceta Oficial del Estado el pasado 29 de diciembre del año 2022, con número extraordinario 518, y Tomo CCVI; se hizo necesario modificar y reprogramar algunas actividades específicas, las cuales reflejan la proyección de las metas anuales que desarrollará esta Comisión para el cumplimiento de sus objetivos, las cuales se han armonizado al proyecto de distribución por concepto del gasto del presupuesto de egresos de este Organismo para el presente ejercicio; y también se encuentran apegadas al marco de sus obligaciones constitucionales, a las que establece la Ley 586 de la Comisión Estatal para la



Atención y Protección de los Periodistas y al Plan de Veracruzano de Desarrollo 2019-2024.

- VIII. Que en razón de lo anterior, la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas ha enfocado su planeación de actividades en dos programas denominados: "01 Atención y Protección de Periodistas", en donde se han establecido 32 Actividades Específicas con un total de 263 metas anuales programadas; y "02 Desarrollo y Fortalecimiento Institucional", en donde se programaron 212 Actividades Específicas con un total de 891 metas anuales programadas, Por lo tanto, para el ejercicio 2023 esta Comisión Estatal tiene programado desarrollar un total de 244 Actividades Específicas con una proyección de 1,154 Metas Anuales por ambos programas.
- IX. Que, al ser un instrumento de planeación para la Administración Pública, en virtud de que en este se definen estrategias, líneas de acción, metas, períodos de cumplimiento y gestión de recursos para la ejecución de los programas, de tal forma que se convierte en un instrumento que complementa la evaluación de las políticas públicas y los programas presupuestales, a fin de optimizar la operación y el gasto de las dependencias y entidades.
- X. Que, con base en el considerando anterior es necesario presentar por conducto de la Secretaria Ejecutiva al Pleno de la Comisión el Informe trimestral del avance del Programa Operativo Anual y Administrativo, correspondiente al segundo trimestre (abril-junio), del ejercicio fiscal dos mil veintitrés de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, el cual se agrega y forma parte del presente acuerdo como **Anexo Único**.
- XI. Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, el Pleno de esta, es el máximo órgano de decisión de la Comisión, el cual está



facultado para tomar sus acuerdos y desarrollar sus atribuciones de manera colegiada en sesiones públicas, por lo que en términos de las consideraciones expuestas se ha tenido a bien expedir el siguiente Acuerdo:

**CEAPP/PLENO/SE-04/14-07-2023**

**PRIMERO.** Se aprueba el avance del Programa Operativo Anual y Administrativo de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas correspondiente al segundo trimestre del ejercicio fiscal dos mil veintitrés.


**SEGUNDO.** Se instruye al Secretario Ejecutivo, para que se proceda a la publicación del presente Acuerdo, en el Portal de Transparencia del sitio de Internet de este Organismo Autónomo.

Dado en la Sala de Sesiones del Pleno de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz a los catorce días del mes de julio del año dos mil veintitrés. -----

\_\_\_\_\_  
LIC. SILVERIO QUEVEDO ELOX  
PRESIDENTE

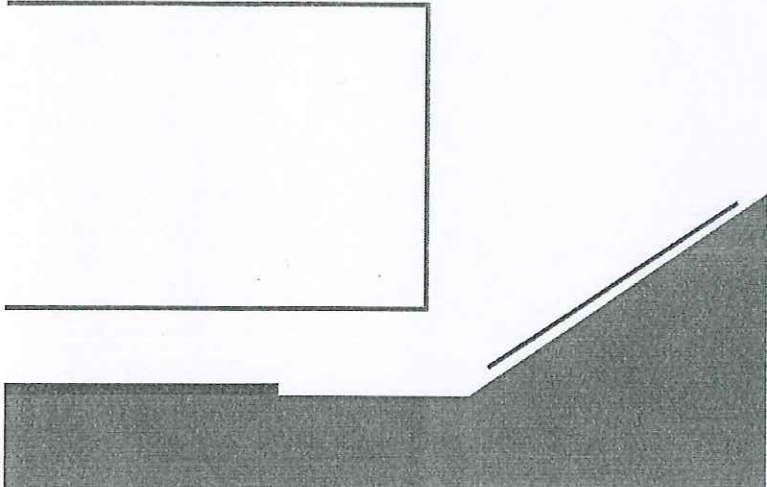
\_\_\_\_\_  
LIC. ISRAEL HERNÁNDEZ SOSA  
SECRETARIO EJECUTIVO





Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE  
LA CONTRALORÍA INTERNA

*S.O. con*

COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN  
Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS

Xalapa, Enríquez. Veracruz, Junio 2023.



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

## ÍNDICE

PRESENTACIÓN

ANTECEDENTES

MARCO JURÍDICO

ESTRUCTURA ORGANICA DE LA CONTRALORIA  
INTERNA DE LA CEAPP

ATRIBUCIONES

*S.O. Cur*



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

## PRESENTACIÓN

Conforme lo establece el Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, corresponde a la Contraloría Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas la función de analizar, evaluar y fiscalizar los ingresos, egresos y patrimonio de la Comisión, a través de la inspección, control y vigilancia de los sistemas de registro y contabilidad, así como del desempeño de los servidores públicos de la Comisión, el cual deberá apegarse a los principios de disciplina, honradez, legalidad, imparcialidad, objetividad, lealtad, profesionalismo y eficiencia, en los términos establecidos en las leyes respectivas, en atención a la aplicación del régimen de responsabilidades administrativas.

Para el correcto y eficiente desempeño de los asuntos de su competencia, la Contraloría Interna se integrará por un Titular y sus Unidades de Normatividad, Auditoría y Control; Quejas, Denuncias e Investigación; y Responsabilidades Administrativas y Substanciación, a través de las cuales desarrollará de manera coordinada sus funciones, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 28 Bis de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

Derivado de lo anterior, se ha diseñado el presente Manual de Organización, a manera de dotar a la Contraloría Interna, con un documento que establezca de manera clara, precisa y transparente, los procedimientos internos y externos, que en coordinación con otras autoridades deban de implementarse a efecto de obtener óptimos resultados mediante la delimitación precisa de responsabilidades, ámbito de competencia y relaciones de coordinación entre las diversas áreas que la conforman.

Los apartados que conforman el Manual de Organización, son los siguientes:

- **Marco Jurídico.**- Enuncia los ordenamientos y disposiciones legales que regulan el actuar del Tribunal.
- **Estructura Orgánica.**- Muestra la estructura orgánica autorizada por el Pleno del Tribunal.
- **Atribuciones.**- Se hace referencia a las atribuciones encomendadas al Presidente en el Artículo 22 de la Ley Orgánica y 27 del Reglamento Interior del Tribunal.
- **Descripción de funciones.**- Se consideran cada una de las áreas administrativas adscritas a la Presidencia, así como a las áreas que realizan funciones administrativas adscritas al Pleno del Tribunal contenidas en la Estructura Orgánica y en el Reglamento Interior.

## ANTECEDENTES

Contraloría Interna Los entes públicos deben desarrollar y actualizar la estructura organizacional que facilite la obtención del objeto de creación para el cual fueron creados, en otras palabras, toda autoridad debe elaborar y plasmar en un documento, cual es la forma en que se va a organizar estructuralmente para cumplir con el mandato de su creación y aplicar de manera eficaz y eficiente los recursos públicos que le han sido dotados, con la finalidad de establecer y reforzar la responsabilidad profesional y la rendición de cuentas por las actividades desempeñadas, es decir la implementación de un marco organizacional que fortalezca el control interno.

El control interno es parte sustantiva de las responsabilidades de cualquier institución u organismo público, para que se cumplan las metas y objetivos que anualmente se establecen dentro de los programas de actividades o de trabajo que se vinculan con el ejercicio de los recursos presupuestales que se les otorgan para cumplir con sus objetos de creación, a través de la áreas administrativas (mandos superiores y medios) y del resto de los servidores públicos; de tal manera que los entes u organismos, deben establecer una estructura que permita, de manera clara y sencilla, responsabilizar a todo el personal por el desempeño de su cargo y por sus obligaciones específicas.

Consecuentemente y considerando que la aprobación de las modificaciones a la estructura orgánica así como a el catálogo de puestos, para la correcta organización, prestación de los servicios públicos y, en general, para el cumplimiento de las atribuciones de cada una de las áreas de ésta Comisión Estatal, es atribución del Pleno de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas y 8 del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, el dieciocho de marzo de dos mil veintidós, este órgano colegiado aprobó y publicó en la Gaceta Oficial Número Extraordinario 136, Tomo CCV, de fecha seis de abril de dos mil veinte, la abrogación del Reglamento Interior y el Proyecto de Reglamento Interior de esta Comisión Estatal, de acuerdo a las necesidades y funciones de este Organismo Autónomo y en observancia a la atención y protección que se debe de otorgar a los periodistas

En ese contexto y en estricto cumplimiento a la aprobación del Reglamento Interior de la Comisión, sirvo a ustedes presentar las modificación al Manual de Organización de la Contraloría Interna, que permitan armonizar a esta con las nuevas funciones concedidas y, con ello, facilitar el debido y eficiente desempeño de dichas encomiendas, pues no debe perderse de vista que parte sustancial en el nuevo Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, es velar y garantizar la legalidad, imparcialidad, eficiencia, equidad, transparencia y profesionalismo como principios rectores del Servicio Público, por lo que los entes públicos están obligados a



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan su adecuado funcionamiento.

Contraloría Interna

De tal suerte que la Contraloría Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, para su correcto y eficiente desempeño deberá organizarse de la siguiente manera:

S.O. Cez



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

## MARCO JURÍDICO

### Federal:

- **Constitución**  
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **Leyes**  
Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios  
Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.  
Ley General de Contabilidad Gubernamental.  
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
Normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable
- **Códigos**  
Código Fiscal de la Federación.

### Local:

- **Constitución:**  
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave.
- **Leyes:**  
Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.  
Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.  
Ley 348 del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Veracruz.  
Ley 364 de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.  
Ley 316 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.  
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Inmuebles en Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- **Códigos:**  
Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.  
Código de Procedimientos Administrativos del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.  
Código Penal para el Estado Libre y Soberano de Veracruz.  
Código de Procedimientos Penales para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.  
Decreto del Presupuesto de Egresos para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

S. O. Ceru



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

- **Reglamentos:**

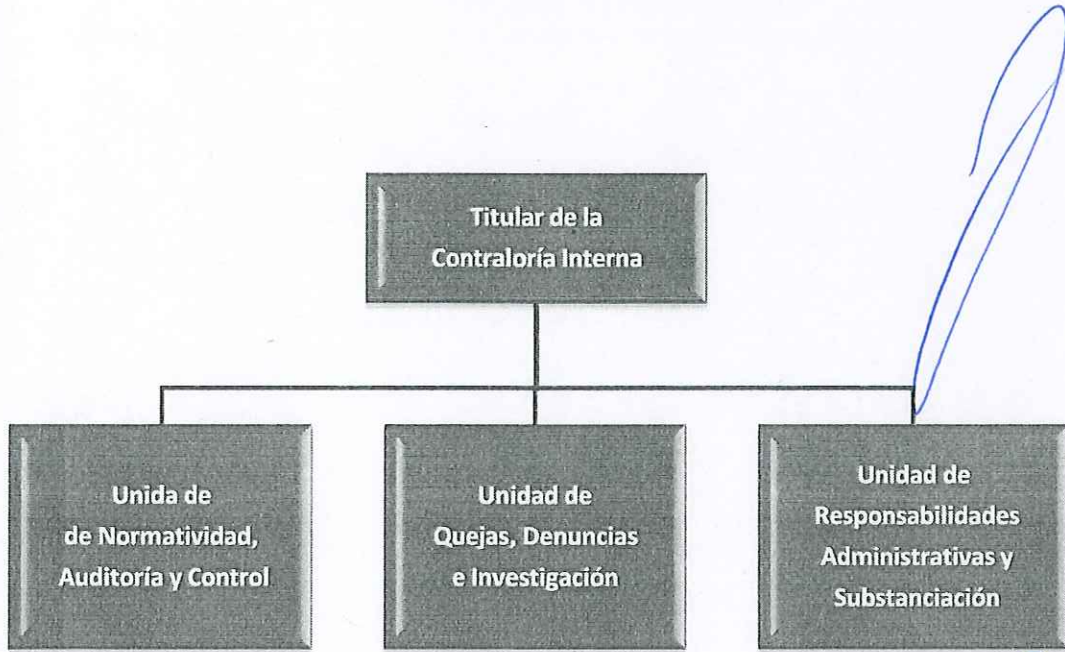
Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

### ESTRUCTURA ORGANICA DE LA CONTRALORIA INTERNA DE LA CEAPP



\* Artículo 28 Bis de la Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

*S.O. Cepp*





## ATRIBUCIONES

**Contraloría Interna** La Ley 586 de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, en sus artículos 4, 9, 26, 27 y 28 Bis, establece la organización y atribuciones con las que se organizará la Contraloría Interna de la Comisión; mismos que a la letra dicen:

**Artículo 4.** La Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas se integra por el Pleno de la Comisión, una Secretaría Ejecutiva, una Contraloría Interna, direcciones, jefaturas de departamento y el personal técnico administrativo necesario para el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones presupuestales aplicables.

El Reglamento Interior establecerá la organización y funcionamiento de las diversas áreas, unidades y órganos administrativos de la Comisión, los requisitos para la designación de sus respectivos titulares, su nombramiento, delegación de facultades y régimen de suplencia.

**Artículo 9.** Los Comisionados y el Secretario Ejecutivo serán nombrados por el Congreso del Estado, con el voto de las dos terceras partes de los diputados presentes, a propuesta del Gobernador del Estado, y durarán en su encargo cuatro años con posibilidad de reelección por una sola ocasión.

Los Comisionados elegirán, de entre sus pares, a quien se desempeñará como Presidente de la Comisión. El Presidente durará en su cargo dos años, con posibilidad de una sola reelección.

El titular de la Contraloría Interna, será nombrado por el Congreso del Estado mediante convocatoria pública, con el voto de las dos terceras partes de los diputados presentes, por un período de cinco años.

**Artículo 26.** La Contraloría de la Comisión para la Atención y Protección de los Periodistas contará con autonomía técnica y de gestión para cumplir con las funciones de control e inspección del cumplimiento de las normas de funcionamiento administrativo que rigen a las áreas, departamentos, funcionarios y empleados de la Comisión.

**Artículo 27.** La Contraloría de la Comisión contará con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el cumplimiento de la presente ley, así como de los reglamentos, decretos y acuerdos establecidos para su aplicación;
- II. Comprobar el cumplimiento, por parte de los servidores públicos adscritos a los órganos, unidades o áreas de la Comisión, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos;
- III. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios y recursos materiales de la Comisión;
- IV. Prevenir, corregir e investigar hechos que pudieran constituir responsabilidades y faltas administrativas, así como sancionar aquellos distintos a las que son competencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, de conformidad con la ley en la materia;



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Peridistas

Contraloría Interna

- V. Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación de la Comisión, así como inspeccionar el manejo y custodia del gasto público e ingresos del mismo y su congruencia con el presupuesto de egresos;
- VI. Vigilar que las normas, procedimientos administrativos y contables se apliquen eficientemente, conforme a los lineamientos establecidos por las leyes de la materia y los principios de contabilidad generalmente aceptados;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los convenios que se firmen entre la Comisión y las dependencias federales, estatales o municipales, así como con otros organismos y asociaciones;
- VIII. Elaborar el programa anual de auditoría interna, de control y evaluación del origen y aplicación de los recursos financieros;
- IX. Vigilar que los recursos asignados a la Comisión se utilicen exclusivamente para los fines a que estén destinados;
- X. Vigilar que la Comisión, en ejercicio de sus atribuciones, se conduzca bajo criterios de eficiencia, austeridad y disciplina presupuestaria;
- XI. Actuar en coordinación con las áreas administrativas para verificar que se cumpla con la normatividad en el ejercicio del gasto;
- XII. Dictar las políticas en materia de control interno necesarias para el funcionamiento de la Comisión;
- XIII. Realizar, a las áreas administrativas de la Comisión, auditorías financieras, operacionales, de resultado de programas y de legalidad, tomando las acciones legales a que haya lugar en caso de hallar irregularidades;
- XIV. Llevar el control y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas a las áreas administrativas de la Comisión;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las metas del programa anual de actividades;
- XVI. Revisar el informe trimestral que le envíe el secretario ejecutivo, para los efectos del artículo 179 del Código Financiero para el Estado;
- XVII. Analizar los estados financieros de la Comisión y, en su caso, emitir las recomendaciones pertinentes;
- XVIII. Formular opinión al Pleno sobre los criterios contables y de control en materia de programación y presupuestación;
- XIX. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios y recursos materiales de la Comisión;
- XX. Conocer del recurso de revocación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado;
- XXI. Aplicar las sanciones a los proveedores o licitantes que infrinjan la Ley de adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado;
- XXII. Recibir, registrar, verificar y generar la información que, para efectos de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, deberán contener las Plataformas Digitales respectivas, en relación a las declaraciones patrimoniales que obren en el sistema de evolución patrimonial, así como de la evolución del patrimonio de los servidores públicos de la Comisión. También podrá requerir información adicional, realizando las investigaciones

*S.O.M.*



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

- pertinentes; de no existir anomalía alguna tendrá que expedir la certificación correspondiente;
- XXIII. Presentar denuncias por hechos u omisiones que puedan constituir un delito cometido por los Servidores Públicos de la Comisión ante la Fiscalía Especializada en Delitos relacionados con Hechos de Corrupción y cometidos por Servidores Públicos del Estado, así como conocer de las mismas y dar trámite a los procedimientos de responsabilidad administrativa, en términos de la ley de la materia;
  - XXIV. Implementar acciones para orientar a los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, para estar con concordancia con el Sistema Estatal Anticorrupción;
  - XXV. Valorar las recomendaciones que se le hagan a la Comisión, con el objeto de adoptar las medidas necesarias para el fortalecimiento institucional en su desempeño y control interno y con ello la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción. Informar al secretario ejecutivo y al pleno de éstas, y si corresponde, sus avances y resultados;
  - XXVI. Conocer de las quejas y denuncias que se presenten en contra de los servidores públicos de la Comisión y dar trámite a los procedimientos de responsabilidad administrativa, en términos de la ley de la materia;
  - XXVII. Intervenir en el proceso de entrega y recepción de las áreas administrativas de la Comisión;
  - XXVIII. Coadyuvar con el Pleno en la elaboración y actualización de los Lineamientos a que se refiere la Ley;
  - XXIX. Proporcionar al secretario ejecutivo y al Pleno la información que le sea requerida;
  - XXX. Rendir al Pleno, a través del secretario ejecutivo, el informe trimestral de las actividades realizadas en ejercicio de sus atribuciones;
  - XXXI. Vigilar que las disposiciones establecidas en esta Ley sean aplicadas por las áreas administrativas del Instituto;
  - XXXII. Asistir a las sesiones del Pleno, con derecho a voz, pero sin voto;
  - XXXIII. Levantar actas administrativas a los servidores públicos de la Comisión por el incumplimiento de sus deberes legales, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa; y
  - XXXIV. Las demás que expresamente establezcan las Leyes, las disposiciones aplicables y las que le sean asignadas por el Pleno en lo que no contravenga la Ley.

**Artículo 28 Bis.** Para su funcionamiento, la Contraloría contará con las siguientes Subdirecciones, o equivalentes, en las áreas que a continuación se señalan:

- I. Quejas, Denuncias e Investigación;
- II. Responsabilidades Administrativas y Substanciación; y
- III. Normatividad, Auditoría y Control.

Las Subdirecciones, o equivalentes, estarán bajo la responsabilidad del Contralor y contarán con el personal que resulte necesario para el desarrollo de sus funciones; los servidores públicos de las mismas serán designados y removidos libremente por el Contralor, con base en los requerimientos del servicio y a los criterios que aquél determine dentro del margen de la unidad



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

presupuestal anual solicitada y asignada. Asimismo, el reglamento respectivo establecerá las atribuciones que correspondan a cada subdirección o área equivalente.

De igual forma y de manera reglamentaria, el Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, en sus artículos 97, 102, 109, 112, 113 y 114, establece la organización y atribuciones de la Contraloría Interna de la Comisión, a efecto de cumplir su funciones; mismos que a la letra dicen:

**Artículo 97.** La Contraloría Interna es el órgano de control de la Comisión, que desarrollará sus funciones con la autonomía técnica y de gestión que la Ley le confiere.

**Artículo 102.** Además de las facultades y atribuciones señaladas en el artículo 27 de la Ley, corresponde al Contralor Interno conocer de los asuntos de su competencia legal y reglamentaria, a través de las funciones siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos y los Indicadores de Evaluación al Desempeño de la Contraloría Interna con base en las actividades y metas programadas por cada área, y presentarlos al Pleno, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, para que sea incorporado en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Comisión.
- II. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo que elaboren las Unidades que componen el órgano interno de control, para su integración al Programa Anual de Actividades de la Contraloría Interna;
- III. Elaborar los acuerdos, manuales, lineamientos, políticas y demás documentos que sean necesarios para el ejercicio de las facultades de la Contraloría Interna;
- IV. Coordinar, dirigir y evaluar las actividades correspondientes al Programa Anual de Actividades de la Contraloría Interna;
- V. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones y a la atención de las recomendaciones, resultantes de los procedimientos de auditoría, así como de aquellas que en materia administrativa se hubieren formulado;
- VI. Establecer los mecanismos de comunicación, coordinación e intercambio de información con las áreas de la Comisión, además de brindar asesorías a las áreas administrativas que así lo soliciten, y atender los requerimientos que sean formulados por otras autoridades que resulten procedentes en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Programar y emitir las órdenes de auditorías, intervenciones y revisiones, así como los objetivos que se pretendan alcanzar para su estricto cumplimiento;
- VIII. Comisionar y autorizar al personal de la Contraloría Interna para la práctica de auditorías, intervenciones, revisiones; así como para el desempeño de comisiones especiales;
- IX. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las áreas administrativas y del personal de la Comisión, conforme a los Lineamientos Generales para regular el Proceso de Entrega y Recepción Institucional y de los Servidores Públicos de la Comisión.
- X. Verificar el cumplimiento de la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses en la Plataforma Digital, y en su caso, de la constancia de presentación de la declaración fiscal correspondiente de los servidores públicos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
- XI. Dar seguimiento a las políticas y recomendaciones que emitan los Comités Coordinadores del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción a la Comisión, a efecto de ejecutar las acciones



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

- para el fortalecimiento de los mecanismos de control interno como medida de prevención a posibles hechos de corrupción y comisión de faltas administrativas;
- XII. Resolver el Recurso de Revocación que promuevan los proveedores de bienes y servicios y contratistas, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
  - XIII. Conocer y resolver los procedimientos relativos a las infracciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en su caso imponer las sanciones correspondientes;
  - XIV. Presentar ante la Fiscalía Especializada en Delitos relacionados con Hechos de Corrupción, las denuncias por hechos u omisiones que puedan constituir un delito relacionado con actos de corrupción cometidos por los servidores públicos de la Comisión;
  - XV. Levantar actas administrativas a petición de las y los titulares de las áreas, al personal de la Comisión por el incumplimiento de sus deberes legales, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente;
  - XVI. Emitir las Constancias de no Inhabilitación a las y los servidores y ex servidores públicos de la Comisión, en términos de la legislación aplicable;
  - XVII. Conocer y resolver el recurso de revocación que interpongan las y los servidores o ex servidores públicos de la Comisión en contra de las resoluciones dictadas dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativas por faltas no graves, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
  - XVIII. Dar fe y certificar, previo cotejo con los originales, los documentos que se generen en las Unidades de la Contraloría Interna en el ejercicio de sus atribuciones, así como de aquellos documentos que se encuentren en sus archivos, en términos de las disposiciones aplicables;
  - XIX. Designar a las y los Titulares de las Unidades de la Contraloría Interna, para que acudan en su representación en los actos que sean necesarios.
  - XX. Colaborar y coordinarse con los entes fiscalizadores externos en las auditorías externas realizadas a la Comisión; y
  - XXI. Las demás que señala la Constitución Local, la Ley 586, el presente Reglamento, los Lineamientos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 109.** Para el correcto y eficiente desempeño de los asuntos de su competencia, la Contraloría Interna estará a cargo de un Titular, en quien descansará su representación por un periodo de cinco años, el cual será nombrado por el Congreso del Estado y contará con las Unidades que a continuación se señalan:

- I. Normatividad, Auditoría y Control;
- II. Quejas, Denuncias e Investigación; y
- III. Responsabilidades Administrativas y Substanciación.

Las Unidades, estarán bajo la responsabilidad del Titular de la Contraloría Interna y podrán contar con el personal que resulte necesario para el desarrollo de sus funciones; los servidores públicos de las mismas serán designados y removidos libremente por el Contralor, con base en los requerimientos del servicio y a los criterios de autonomía de gestión que aquél determine dentro del margen de la unidad presupuestal anual solicitada y asignada; y tendrán a su cargo las



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Peridistas

Contraloría Interna

atribuciones que este Reglamento les confiere, así como aquellos asuntos que expresamente les instruya el Titular de la Contraloría Interna.

**Artículo 112.** El Titular de la Unidad de Normatividad, Auditoría y Control, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer al Titular de la Contraloría Interna el Programa Anual de Actividades correspondiente a la Unidad para su autorización y consecuente integración al Programa Anual de Actividades de la Contraloría Interna.
- II. Elaborar las propuestas de reglas, manuales, lineamientos, e instrumentos necesarios para el cumplimiento y ejercicio de las atribuciones, y someterlos a la consideración del Titular de la Contraloría Interna para su revisión, autorización y posterior implementación;
- III. Revisar los manuales de organización y procedimientos de la Contraloría Interna, y proponer las actualizaciones y modificaciones al Titular de la Contraloría Interna para su revisión, autorización y posterior implementación;
- IV. Verificar el cumplimiento de las normas y demás disposiciones relativas a los registros de la contabilidad, contratación de servicios y recursos materiales, así como de la contratación del pago de personal de la Comisión;
- V. Revisar el sistema de control de la Comisión, y verificar que el manejo y la custodia del gasto público se aplique en congruencia con el presupuesto de egresos en el cumplimiento con las metas y objetivos de la Comisión;
- VI. Evaluar que el manejo de los recursos asignados a la Comisión se utilice exclusivamente para los fines a que estén destinados, en su caso, emitir las observaciones o recomendaciones necesarias;
- VII. Verificar el cumplimiento de los convenios que se firmen entre la Comisión y las dependencias federales, estatales y municipales, así como con otros organismos y asociaciones;
- VIII. Supervisar la elaboración y actualización de los manuales de procesos y procedimientos, políticas y guías de revisión en materia de auditorías, a fin de que la Comisión cuente con los documentos administrativos necesarios para su debido funcionamiento;
- IX. Verificar el cumplimiento de la elaboración y actualización de la estructura orgánica, reglamento interno, manuales administrativos, transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, con el propósito de contar con un marco regulatorio actualizado que permita fortalecer el control interno de la Comisión;
- X. Verificar que la Comisión en ejercicio de sus atribuciones, se conduzca bajo los criterios de eficiencia, transparencia, austeridad y disciplina financiera;
- XI. Realizar las auditorías internas, visitas, revisiones, verificaciones y evaluaciones a las áreas administrativas de la Comisión conforme al Programa de Actividades, en términos de las disposiciones financieras y legales aplicables;
- XII. Informar al Titular de la Contraloría Interna los resultados de las auditorías internas, visitas, revisiones, verificaciones y evaluaciones realizadas a las áreas administrativas de la Comisión, con el objetivo de implementar mejoras en la gestión y el control interno para corregir las desviaciones y deficiencias que se hubieren detectado;
- XIII. Llevar el registro y control de las observaciones y recomendaciones que deriven de la fiscalización interna y demás autoridades fiscalizadoras con el propósito de dar seguimiento al cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas resultantes;
- XIV. Revisar la documentación comprobatoria de las aclaraciones que presenten las áreas de la Comisión, a fin de analizar la solventación de las observaciones y recomendaciones señaladas en los informes de las auditorías internas, revisiones e intervenciones realizadas a la Comisión;



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Perjudicados

Contraloría Interna

- XV. Informar al titular de la Contraloría Interna el resultado de las auditorías internas, revisiones e intervenciones realizadas a la Comisión, para la implementación de las medidas preventivas y correctivas para el fortalecimiento del control interno.
- XVI. Dar vista a la instancia que corresponda en caso de detectar hechos que pudieran constituir faltas administrativas o la posible comisión de hechos delictivos, que se deriven de las auditorías, visitas, revisiones, verificaciones y evaluaciones practicadas a las áreas administrativas de la Comisión, así como del seguimiento a la evolución patrimonial de las y los servidores y ex servidores públicos de la misma;
- XVII. Participar, intervenir y supervisar por instrucción del Titular de la Contraloría Interna en los procedimientos de contratación realizados por la Comisión, en sus diferentes modalidades, y verificar que se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia;
- XVIII. Participar en representación del titular de la Contraloría Interna a las Sesiones de Subcomité de Adquisiciones del Ente a fin de confirmar que los recursos se apliquen bajo los principios de legalidad, eficiencia, economía, transparencia y honradez;
- XIX. Mantener actualizado el Código de Ética, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XX. Practicar la verificación aleatoria de la evolución del patrimonio de las y los servidores y ex servidores públicos de la Comisión, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz y demás disposiciones legales aplicables;
- XXI. Formular la propuesta del proyecto de presupuesto anual de la Contraloría Interna, para revisión y aprobación del Titular de la Contraloría Interna, conforme a lo dispuesto por la Ley 586;
- XXII. Comparecer ante las autoridades u órganos jurisdiccionales y/o administrativos que correspondan, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXIII. Las demás que señala la Constitución Local, la Ley 586, el presente Reglamento, los Lineamientos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le sean encomendadas directamente por el Titular de la Contraloría Interna.

**Artículo 113.** El Titular de la Unidad de Quejas, Denuncias e Investigación, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Elaborar y proponer al Titular de la Contraloría Interna el Programa Anual de Actividades correspondiente a la Unidad para su autorización y consecuente integración al Programa Anual de Actividades de la Contraloría Interna.
- II. Recibir, registrar y tramitar las quejas y denuncias por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por las y los servidores y ex servidores públicos, así como de particulares por conductas sancionables, incluidas las que deriven de oficio y de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
- III. Iniciar los procedimientos de investigación por las conductas de las y los servidores o ex servidores públicos de la Comisión y particulares, que pudieran ser constitutivas de faltas administrativas, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
- IV. Para los efectos del párrafo anterior, podrá emitir cualquier acuerdo de trámite, suscribir documentos y los requerimientos necesarios para el debido cumplimiento y ejercicio de sus facultades de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

- de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
- V. Solicitar la información y documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de Faltas Administrativas, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a dichas disposiciones;
  - VI. Orientar al titular de la Contraloría Interna en asesoría jurídica en los asuntos que a éste le requiera el Pleno, la Presidencia o el Secretario Ejecutivo de la Comisión, dentro del ámbito de competencia de la Contraloría.
  - VII. Comparecer ante autoridades u órganos jurisdiccionales y administrativos, federales, estatales o municipales en el ámbito de su competencia, así como en los casos en que haya sido facultado para ello, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
  - VIII. Iniciar las investigaciones correspondientes que deriven de las inconsistencias en las declaraciones patrimoniales, de Presentación de Declaración Fiscal y de la evolución del patrimonio de las y los servidores públicos, que le sean notificadas por la Unidad de Normatividad, Auditoría y Control; en términos de lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
  - IX. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar los expedientes relacionados con las investigaciones con motivo de los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
  - X. Coadyuvar con el Titular de la Contraloría Interna y el Titular de la Unidad de Responsabilidades Administrativas y Substanciación, en la tramitación de los recursos que se promuevan en términos de la Ley, y demás disposiciones aplicables;
  - XI. Colaborar con el Titular y las Unidades de la Contraloría Interna, en los procedimientos que promuevan proveedores y contratistas, en términos de la Ley de Adquisiciones;
  - XII. Notificar directamente o a través del personal que se designe para el efecto, los procedimientos administrativos y de responsabilidades que sustancie;
  - XIII. Colaborar y prestar auxilio jurídico al Titular de la Unidad de Normatividad, Auditoría y Control, en los procedimientos, actividades y consultas que esta realice en los asuntos de su competencia;
  - XIV. Emitir los acuerdos de trámite, suscribir documentos y los requerimientos que sean necesarios para el cumplimiento y ejercicio de sus facultades de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
  - XV. Ordenar las medidas de apremio establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas para cumplir sus determinaciones, y solicitar la ejecución de las medidas cautelares que estime necesarias en el desahogo de sus investigaciones;
  - XVI. Evaluar los mecanismos establecidos para la presentación de quejas o denuncias y formular al Titular de la Contraloría Interna, las mejoras y adecuaciones que resulten necesarias para la presentación de éstas;
  - XVII. Recibir y dar trámite a los recursos de inconformidad que interpongan los servidores y ex servidores públicos, en contra de la calificación de las faltas administrativas y la abstención





Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

de las Autoridades Substanciadora o Resolutora para imponer sanciones o iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;

XVIII. Coadyuvar en la elaboración de los informes previos y justificados, alegatos y todas aquellas promociones que deban realizarse en el marco de los juicios de amparo en los que la Contraloría Interna sea parte;

XIX. Las demás que señala la Constitución Local, la Ley 586, el presente Reglamento, los Lineamientos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le sean encomendadas directamente por el Titular de la Contraloría Interna.

**Artículo 114.** El Titular de la Unidad de Responsabilidades Administrativas y Substanciación, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

- I. Elaborar y proponer al Titular de la Contraloría Interna el Programa Anual de Actividades correspondiente a la Unidad para su autorización y consecuente integración al Programa Anual de Actividades de la Contraloría Interna;
- II. Participar en los procesos de entrega-recepción de las y los servidores públicos de las diversas áreas administrativas integrantes de la Comisión, conforme a los Lineamientos Generales para regular el Proceso de Entrega y Recepción Institucional y de los Servidores Públicos de la Comisión;
- III. Vigilar que las y los servidores y ex servidores públicos de la Comisión presenten oportunamente las declaraciones patrimoniales y de intereses, así como la constancia de presentación de la declaración fiscal, en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable;
- IV. Inscribir en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados en la Plataforma Digital Nacional, las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en los términos de lo previsto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas aplicable;
- V. Iniciar, substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa en contra de las y los servidores y ex servidores públicos por faltas administrativas no graves, en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VI. Citar al probable responsable para la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
- VII. Hacer uso de los medios de apremio y medidas cautelares en la substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas previsto en la legislación aplicable;
- VIII. Emitir los acuerdos de trámite, suscribir documentos y los requerimientos que sean necesarios para el cumplimiento y ejercicio de sus facultades de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
- IX. Solicitar al Titular de la Contraloría Interna, la habilitación de días y horas inhábiles para la práctica de diligencias que se requieran para el debido ejercicio y cumplimiento de sus funciones, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables;



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Peridistas

Contraloría Interna

- X. Auxiliar al titular de la Contraloría Interna en el seguimiento de la ejecución de las sanciones impuestas a las y los servidores, ex servidores públicos y particulares, de conformidad con lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables;
- XI. Verificar el registro y actualización de la información en los Sistemas Electrónicos integrantes de la Plataforma Digital Estatal y Nacional, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones legales aplicables;
- XII. Conocer y tramitar los recursos administrativos que se promuevan en los procedimientos de responsabilidad, contra los actos y resoluciones emitidos por la Contraloría Interna, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables;
- XIII. Integrar los expedientes correspondientes a los procedimientos de responsabilidad administrativa de las y los servidores y ex servidores públicos por faltas administrativas graves, así como de particulares vinculados con éstas, para su remisión al Tribunal Estatal, notificando a las partes la fecha de su envío, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución, en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Elaborar los informes, comparecencias, y demás promociones que resulten necesarias con motivo de los juicios, así como promover los recursos y medios de impugnación procedentes en los procedimientos contenciosos que la Contraloría Interna sea parte, derivado de los actos y resoluciones que en ejercicio de sus atribuciones emita;
- XV. Iniciar el Procedimiento Sancionador y de Rescisión Administrativa a los proveedores y contratistas de la Comisión, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XVI. Conocer y sustanciar el recurso de revocación que los particulares hagan valer ante la Contraloría Interna, como consecuencia de los procesos Licitatorios, Acuerdos, Convenios o Contratos que la Comisión celebre con personas físicas y morales de Acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XVII. Dar vista a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción en caso de conocer de conductas que encuadren delitos de corrupción atribuibles a las y los servidores, ex servidores públicos y, particulares vinculados con la ejecución de los mismos, cometidos en beneficio propio o de terceros, y llevar el seguimiento de las denuncias respectivas en términos de las disposiciones legales de la materia;
- XVIII. Colaborar y prestar auxilio jurídico al Titular de la Unidad de Normatividad, Auditoría y Control, en los procedimientos, actividades y consultas que esta realice en los asuntos de su competencia;
- XIX. Difundir entre las y los servidores públicos de la Comisión las disposiciones en materia de control y de responsabilidades, que incidan en el desempeño de sus funciones, en concordancia con el Sistema Estatal Anticorrupción;
- XX. Solicitar por conducto de las vías legales y procesales correspondientes, la colaboración de las autoridades, para la preparación y desahogo de las pruebas que, por su naturaleza, se encuentren fuera del ámbito jurisdiccional aplicable como instancia resolutoria; de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

- Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad o de imponer sanciones administrativas, de conformidad con lo dispuesto la ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables;
  - XXII. Conocer y resolver los recursos de impugnación contra los acuerdos que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones aplicables;
  - XXIII. Dictar la resolución que conforme a derecho corresponda en los procedimientos por faltas administrativas no graves, previo cierre de la instrucción del procedimiento respectivo, de conformidad con lo establecido por la Ley de Responsabilidades para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones aplicables;
  - XXIV. Impugnar las resoluciones que emita el Tribunal Estatal respecto de los juicios y recursos en los que la Contraloría Interna sea parte, en términos de lo dispuesto por la legislación aplicable;
  - XXV. Dar seguimiento y comparecer ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales, en los asuntos que la Contraloría Interna sea parte, en términos de la ley de la materia de que se trate;
  - XXVI. Coadyuvar en la elaboración de los informes previos y justificados, alegatos y todas aquellas promociones que deban realizarse en el marco de los juicios de amparo en los que el Órgano Interno de Control sea parte y en aquéllos relacionados con su ámbito de competencia;
  - XXVII. Las demás que señala la Constitución Local, la Ley 586, el presente Reglamento, los Lineamientos y demás disposiciones legales y administrativas aplicables, así como las que le sean encomendadas directamente por el Titular de la Contraloría Interna.

S.O. Cu



## DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Contraloría Interna

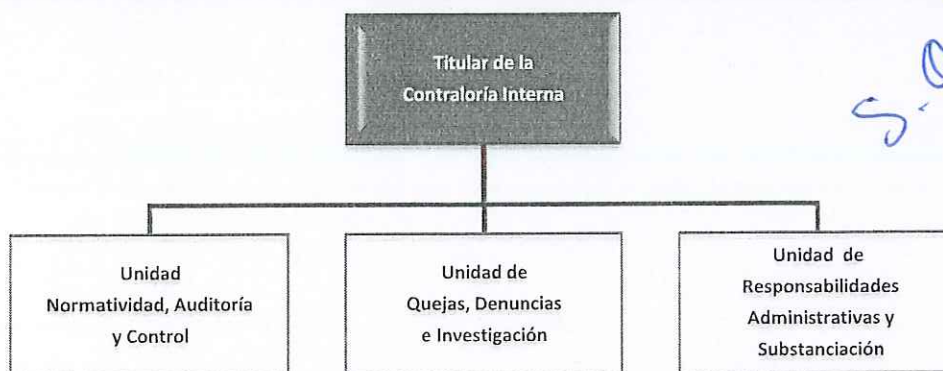
### Identificación

<b>Nombre del Área:</b>	TITULAR DE LA CONTRALORÍA INTERNA.
<b>Categoría de su Titular:</b>	Director General.
<b>Jefe(a) inmediato(a):</b>	Pleno de la Comisión de Atención y Protección de los Periodistas en el Estado de Veracruz.
<b>Subordinados(as) Inmediatos(as):</b>	- Titular de la Unidad de Normatividad, Auditoría y Control. - Titular de la Unidad de Quejas, Denuncias e Investigación. - Titular de la Unidad de Responsabilidades Administrativas y Substanciación
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	El servidor público que designe el Titular de la Contraloría Interna.

### Descripción General

El Titular de este puesto es responsable de aplicar a través de las Unidades pertenecientes a la Contraloría Interna, los sistemas de prevención, supervisión, fiscalización, evaluación y control, al interior de las áreas que conforman la Comisión Estatal, a fin de verificar el cumplimiento de normas, objetivos, políticas y lineamientos; de supervisar el cumplimiento de metas y programas en el Programa Anual de Trabajo; coordinar el desarrollo e implantación de programas tendientes al mejoramiento y evaluación de la gestión pública; recepción, atención y canalización de las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía en contra de servidores o ex servidores públicos adscritos a éste organismo autónomo, y en su caso, realizar actuaciones como autoridad **resolutora** en los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves; y, dar cumplimiento al Programa General de Trabajo de la Contraloría Interna.

### Ubicación en la estructura orgánica



### Funciones

1. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos y los Indicadores de Evaluación al Desempeño de la Contraloría Interna con base en las actividades y metas programadas por cada área, y presentarlos al Pleno, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, para que sea incorporado en el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Comisión.
2. Revisar y aprobar el programa anual de trabajo que elaboren las Unidades que componen el órgano interno de control, para su integración al Programa Anual de Actividades de la Contraloría Interna;



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Peridistas

Contraloría Interna

3. Elaborar los acuerdos, manuales, lineamientos, políticas y demás documentos que sean necesarios para el ejercicio de las facultades de la Contraloría Interna;
4. Coordinar, dirigir y evaluar las actividades correspondientes al Programa Anual de Actividades de la Contraloría Interna;
5. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones y a la atención de las recomendaciones, resultantes de los procedimientos de auditoría, así como de aquellas que en materia administrativa se hubieren formulado;
6. Establecer los mecanismos de comunicación, coordinación e intercambio de información con las áreas de la Comisión, además de brindar asesorías a las áreas administrativas que así lo soliciten, y atender los requerimientos que sean formulados por otras autoridades que resulten procedentes en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
7. Programar y emitir las órdenes de auditorías, intervenciones y revisiones, así como los objetivos que se pretendan alcanzar para su estricto cumplimiento;
8. Comisionar y autorizar al personal de la Contraloría Interna para la práctica de auditorías, intervenciones, revisiones; así como para el desempeño de comisiones especiales;
9. Intervenir en los procesos de entrega-recepción de las áreas administrativas y del personal de la Comisión, conforme a los Lineamientos Generales para regular el Proceso de Entrega y Recepción Institucional y de los Servidores Públicos de la Comisión.
10. Verificar el cumplimiento de la presentación de las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses en la Plataforma Digital, y en su caso, de la constancia de presentación de la declaración fiscal correspondiente de los servidores públicos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
11. Dar seguimiento a las políticas y recomendaciones que emitan los Comités Coordinadores del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción a la Comisión, a efecto de ejecutar las acciones para el fortalecimiento de los mecanismos de control interno como medida de prevención a posibles hechos de corrupción y comisión de faltas administrativas;
12. Resolver el Recurso de Revocación que promuevan los proveedores de bienes y servicios y contratistas, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
13. Conocer y resolver los procedimientos relativos a las infracciones establecidas en el Título Quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y en su caso imponer las sanciones correspondientes;
14. Presentar ante la Fiscalía Especializada en Delitos relacionados con Hechos de Corrupción, las denuncias por hechos u omisiones que puedan constituir un delito relacionado con actos de corrupción cometidos por los servidores públicos de la Comisión;
15. Levantar actas administrativas a petición de las y los titulares de las áreas, al personal de la Comisión por el incumplimiento de sus deberes legales, para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente;
16. Emitir las Constancias de no Inhabilitación a las y los servidores y ex servidores públicos de la Comisión, en términos de la legislación aplicable;
17. Conocer y resolver el recurso de revocación que interpongan las y los servidores o ex servidores públicos de la Comisión en contra de las resoluciones dictadas dentro de los procedimientos de responsabilidad administrativas por faltas no graves, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
18. Dar fe y certificar, previo cotejo con los originales, los documentos que se generen en las Unidades de la Contraloría Interna en el ejercicio de sus atribuciones, así como de aquellos documentos que se encuentren en sus archivos, en términos de las disposiciones aplicables;
19. Designar a las y los Titulares de las Unidades de la Contraloría Interna, para que acudan en su representación en los actos que sean necesarios.



S. C. C.



20. Colaborar y coordinarse con los entes fiscalizadores externos en las auditorías externas realizadas a la Comisión; y

Contraloría Interna

NIVELES DE COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Pleno:	Atender instrucciones, presentar información, coordinar actividades y someter a acuerdo los asuntos de su ámbito de competencia
Presidencia:	Coordinar actividades y asesorías en el ámbito de sus atribuciones
Secretaría Ejecutiva:	Coordinar actividades y asesorías en el ámbito de sus atribuciones
Personal Adscrito:	Dar instrucciones, solicitar y proporcionar información, así como coordinar y supervisar actividades.
Áreas de la Comisión:	Solicitar información relativa al desarrollo, avance y cumplimiento de los programas operativos, así como para la realización de auditorías y la instrumentación de programas institucionales.

EXTERNA	
CON	PARA
Órgano de Fiscalización Superior:	Coordinar actividades de control y fiscalización conforme a los criterios y procedimientos que aplique el órgano.
Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz:	Coordinar, ejecutar y supervisar los procedimientos jurisdiccionales derivados del Régimen de Responsabilidades Administrativas.
Sistema Estatal Anticorrupción:	Coordinar políticas públicas y procedimientos en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción
Administración Pública Federal y Estatal:	Establecer mecanismos y convenios de colaboración en el ámbito de control, supervisión y vigilancia tocantes a la Contraloría Interna.
Personas físicas o morales:	Solicitar información y brindar asesoría en el ámbito de sus atribuciones.

Fecha		Elaboró	Revisó	Autorizó
Elaboración	Autorización			
Junio, 2023	Junio, 2023	Unidad de Normatividad, Auditoría y Control	Contraloría Interna	Pleno de la Comisión Estatal



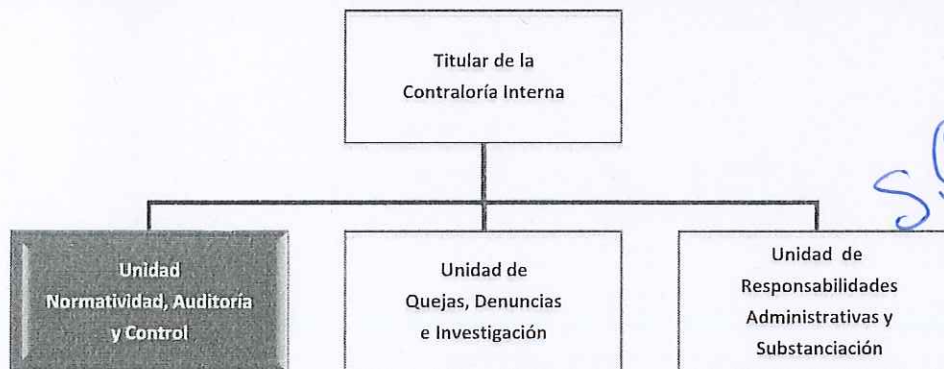
**Identificación**

<b>Nombre del Área:</b>	UNIDAD DE NORMATIVIDAD, AUDITORÍA Y CONTROL.
<b>Categoría de su Titular:</b>	Jefe de Departamento.
<b>Jefe(a) inmediato(a):</b>	Titular de la Contraloría Interna.
<b>Subordinados(as) Inmediatos(as):</b>	NO APLICA
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	El servidor público que designe el Titular de la Contraloría Interna.

**Descripción General**

La o el Titular de esta Unidad, tiene bajo su responsabilidad desarrollar actividades en materia de fiscalización, intervenciones de control y evaluación, así como de vigilar el cumplimiento de los acuerdos y demás normatividad expedida por el Pleno de la Comisión, para el cumplimiento de su Programa Anual de Trabajo; supervisar el seguimiento al Presupuesto Basado en Resultados de la Comisión a través de Indicadores de Gestión y de evaluar el cumplimiento de los programas institucionales; identificar inconsistencias en el ejercicio de los recursos y cuando sea el caso; emitir las observaciones necesarias a las distintas áreas del Organismo, dando seguimiento a la atención y solventación de las mismas; realizar los reportes periódicos a su jefe inmediato respecto del avance de las atribuciones y acciones encomendadas; verificar que la operatividad de la Comisión se realice en apego a los procesos aprobados de planeación, programación y presupuestación, así como hacer del conocimiento del área correspondiente, cualquier acto o hecho constitutivo de presunta infracción a la normatividad por parte de los servidores públicos adscritos a este Organismo Estatal, para el inicio y substanciación del procedimiento respectivo.

**Ubicación en la estructura orgánica**



**Funciones**

1. Elaborar y proponer al Titular de la Contraloría Interna el Programa Anual de Actividades correspondiente a la Unidad para su autorización y consecuente integración al Programa Anual de Actividades de la Contraloría Interna.
2. Elaborar las propuestas de reglas, manuales, lineamientos, e instrumentos necesarios para el cumplimiento y ejercicio de las atribuciones, y someterlos a la consideración del Titular de la Contraloría Interna para su revisión, autorización y posterior implementación;
3. Revisar los manuales de organización y procedimientos de la Contraloría Interna, y proponer las actualizaciones y modificaciones al Titular de la Contraloría Interna para su revisión, autorización y posterior implementación;
4. Verificar el cumplimiento de las normas y demás disposiciones relativas a los registros de la contabilidad, contratación de servicios y recursos materiales, así como de la contratación del pago de personal de la Comisión;



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Peridistas

Contraloría Interna

5. Revisar el sistema de control de la Comisión, y verificar que el manejo y la custodia del gasto público se aplique en congruencia con el presupuesto de egresos en el cumplimiento con las metas y objetivos de la Comisión;
6. Evaluar que el manejo de los recursos asignados a la Comisión se utilice exclusivamente para los fines a que estén destinados, en su caso, emitir las observaciones o recomendaciones necesarias;
7. Verificar el cumplimiento de los convenios que se firmen entre la Comisión y las dependencias federales, estatales y municipales, así como con otros organismos y asociaciones;
8. Supervisar la elaboración y actualización de los manuales de procesos y procedimientos, políticas y guías de revisión en materia de auditorías, a fin de que la Comisión cuente con los documentos administrativos necesarios para su debido funcionamiento;
9. Verificar el cumplimiento de la elaboración y actualización de la estructura orgánica, reglamento interno, manuales administrativos, transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, con el propósito de contar con un marco regulatorio actualizado que permita fortalecer el control interno de la Comisión;
10. Verificar que la Comisión en ejercicio de sus atribuciones, se conduzca bajo los criterios de eficiencia, transparencia, austeridad y disciplina financiera;
11. Realizar las auditorías internas, visitas, revisiones, verificaciones y evaluaciones a las áreas administrativas de la Comisión conforme al Programa de Actividades, en términos de las disposiciones financieras y legales aplicables;
12. Informar al Titular de la Contraloría Interna los resultados de las auditorías internas, visitas, revisiones, verificaciones y evaluaciones realizadas a las áreas administrativas de la Comisión, con el objetivo de implementar mejoras en la gestión y el control interno para corregir las desviaciones y deficiencias que se hubieren detectado;
13. Llevar el registro y control de las observaciones y recomendaciones que deriven de la fiscalización interna y demás autoridades fiscalizadoras con el propósito de dar seguimiento al cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas resultantes;
14. Revisar la documentación comprobatoria de las aclaraciones que presenten las áreas de la Comisión, a fin de analizar la solventación de las observaciones y recomendaciones señaladas en los informes de las auditorías internas, revisiones e intervenciones realizadas a la Comisión;
15. Informar al titular de la Contraloría Interna el resultado de las auditorías internas, revisiones e intervenciones realizadas a la Comisión, para la implementación de las medidas preventivas y correctivas para el fortalecimiento del control interno.
16. Dar vista a la instancia que corresponda en caso de detectar hechos que pudieran constituir faltas administrativas o la posible comisión de hechos delictivos, que se deriven de las auditorías, visitas, revisiones, verificaciones y evaluaciones practicadas a las áreas administrativas de la Comisión, así como del seguimiento a la evolución patrimonial de las y los servidores y ex servidores públicos de la misma;
17. Participar, intervenir y supervisar por instrucción del Titular de la Contraloría Interna en los procedimientos de contratación realizados por la Comisión, en sus diferentes modalidades, y verificar que se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia;
18. Participar en representación del titular de la Contraloría Interna a las Sesiones de Subcomité de Adquisiciones del Ente a fin de confirmar que los recursos se apliquen bajo los principios de legalidad, eficiencia, economía, transparencia y honradez;
19. Mantener actualizado el Código de Ética, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción;
20. Practicar la verificación aleatoria de la evolución del patrimonio de las y los servidores y ex servidores públicos de la Comisión, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz y demás disposiciones legales aplicables;
21. Formular la propuesta del proyecto de presupuesto anual de la Contraloría Interna, para revisión y aprobación del Titular de la Contraloría Interna, conforme a lo dispuesto por la Ley 586;
22. Comparecer ante las autoridades u órganos jurisdiccionales y/o administrativos que correspondan, en términos de las disposiciones aplicables;

NIVELES DE COORDINACIÓN  
INTERNA





Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Perjudistas

Contraloría Interna

CON	PARA
Titular de la Contraloría Interna	Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades
Unidades de la Contraloría Interna:	Recibir y solicitar información diversa, y coordinar actividades
Áreas de la Comisión	Fungir como autoridad auditora. Recibir y solicitar información diversa. Instruir, supervisar, vigilar y evaluar la gestión. Brindar asesoría y capacitación al personal en la materia.

CON	EXTERNA	PARA
Órgano de Fiscalización Superior		Coordinar actividades de control y fiscalización conforme a los criterios y procedimientos que aplique el órgano.
Administración Pública Federal y Estatal.		Requerir información diversa. Establecer mecanismos y convenios de colaboración en el ámbito de control, supervisión y vigilancia tocantes a la Contraloría Interna.
Personas físicas o morales		Fungir como autoridad auditora. Solicitar información y brindar asesoría en el ámbito de sus atribuciones.

Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó
Junio, 2023	Unidad de Normatividad, Auditoría y Control	Contraloría Interna	Pleno de la Comisión Estatal

*SOR*



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Peridistas

Contraloría Interna

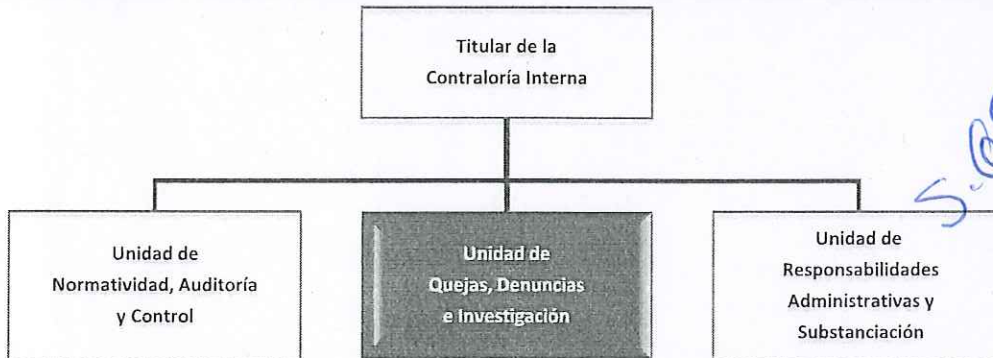
### Identificación

Nombre del Área:	UNIDAD DE QUEJAS, DENUNCIAS E INVESTIGACIÓN
Categoría de su Titular:	Jefe de Departamento.
Jefe(a) inmediato(a):	Titular de la Contraloría Interna.
Subordinados(as) Inmediatos(as):	NO APLICA
Suplencia en caso de ausencia temporal:	El servidor público que designe el Titular de la Contraloría Interna.

### Descripción General

La o el Titular de este puesto es responsable de recibir, atender, dar seguimiento y canalizar las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía en contra de los servidores públicos de la Comisión Estatal. Asimismo, llevar a cabo la investigación de faltas administrativas hasta la integración del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), donde habrán de describirse los hechos relacionados con alguna de las Faltas Administrativas, exponiendo de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y presunta responsabilidad del Servidor Público o de un particular en la comisión de faltas Administrativas.

### Ubicación en la estructura orgánica



### Funciones

1. Elaborar y proponer al Titular de la Contraloría Interna el Programa Anual de Actividades correspondiente a la Unidad para su autorización y consecuente integración al Programa Anual de Actividades de la Contraloría Interna.
2. Recibir, registrar y tramitar las quejas y denuncias por posibles actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas cometidas por las y los servidores y ex servidores públicos, así como de particulares por conductas sancionables, incluidas las que deriven de oficio y de las auditorías practicadas por las autoridades competentes, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
3. Iniciar los procedimientos de investigación por las conductas de las y los servidores o ex servidores públicos de la Comisión y particulares, que pudieran ser constitutivas de faltas administrativas, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
4. Para los efectos del párrafo anterior, podrá emitir cualquier acuerdo de trámite, suscribir documentos y los requerimientos necesarios para el debido cumplimiento y ejercicio de sus facultades de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Peridistas

Contraloría Interna

- Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
5. Solicitar la información y documentación necesaria para el esclarecimiento de los hechos materia de la investigación en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la comisión de Faltas Administrativas, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía, conforme a dichas disposiciones;
  6. Orientar al titular de la Contraloría Interna en asesoría jurídica en los asuntos que a éste le requiera el Pleno, la Presidencia o el Secretario Ejecutivo de la Comisión, dentro del ámbito de competencia de la Contraloría.
  7. Comparecer ante autoridades u órganos jurisdiccionales y administrativos, federales, estatales o municipales en el ámbito de su competencia, así como en los casos en que haya sido facultado para ello, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
  8. Iniciar las investigaciones correspondientes que deriven de las inconsistencias en las declaraciones patrimoniales, de Presentación de Declaración Fiscal y de la evolución del patrimonio de las y los servidores públicos, que le sean notificadas por la Unidad de Normatividad, Auditoría y Control; en términos de lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
  9. Practicar las actuaciones y diligencias que se estimen procedentes, a fin de integrar los expedientes relacionados con las investigaciones con motivo de los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
  10. Coadyuvar con el Titular de la Contraloría Interna y el Titular de la Unidad de Responsabilidades Administrativas y Substanciación, en la tramitación de los recursos que se promuevan en términos de la Ley, y demás disposiciones aplicables;
  11. Colaborar con el Titular y las Unidades de la Contraloría Interna, en los procedimientos que promuevan proveedores y contratistas, en términos de la Ley de Adquisiciones;
  12. Notificar directamente o a través del personal que se designe para el efecto, los procedimientos administrativos y de responsabilidades que sustancie;
  13. Colaborar y prestar auxilio jurídico al Titular de la Unidad de Normatividad, Auditoría y Control, en los procedimientos, actividades y consultas que esta realice en los asuntos de su competencia;
  14. Emitir los acuerdos de trámite, suscribir documentos y los requerimientos que sean necesarios para el cumplimiento y ejercicio de sus facultades de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
  15. Ordenar las medidas de apremio establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas para cumplir sus determinaciones, y solicitar la ejecución de las medidas cautelares que estime necesarias en el desahogo de sus investigaciones;
  16. Evaluar los mecanismos establecidos para la presentación de quejas o denuncias y formular al Titular de la Contraloría Interna, las mejoras y adecuaciones que resulten necesarias para la presentación de éstas;
  17. Recibir y dar trámite a los recursos de inconformidad que interpongan los servidores y ex servidores públicos, en contra de la calificación de las faltas administrativas y la abstención de las Autoridades Substanciadora o Resolutora para imponer sanciones o iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;



Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Perjudicados

Contraloría Interna

18. Coadyuvar en la elaboración de los informes previos y justificados, alegatos y todas aquellas promociones que deban realizarse en el marco de los juicios de amparo en los que la Contraloría Interna sea parte.

NIVELES DE COORDINACIÓN INTERNA	
CON	PARA
Titular de la Contraloría Interna	Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades
Unidades de la Contraloría Interna: Áreas de la Comisión	Recibir y solicitar información diversa, y coordinar actividades - Fungir como autoridad investigadora. Recibir y solicitar información diversa. Brindar asesoría y capacitación al personal en la materia.

EXTERNA	
CON	PARA
Órgano de Fiscalización Superior	Implementar actividades de investigación y gestión conforme a los criterios y procedimientos que aplique el órgano.
Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz	Coordinar, ejecutar y aplicar los procedimientos de investigación derivados del Régimen de Responsabilidades Administrativas
Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción	Ejecutar y supervisar los procedimientos derivados del Régimen de Responsabilidades Administrativas.
Administración Pública Federal y Estatal.	Fungir como autoridad investigadora. Requerir información diversa. Establecer mecanismos y convenios de colaboración en el ámbito de control, supervisión y vigilancia tocantes a la Contraloría Interna.
Personas físicas o morales	Fungir como autoridad investigadora. Solicitar información y brindar asesoría en el ámbito de sus atribuciones.

Elaboración	Fecha Autorización	Elaboró	Revisó	Autorizó
Junio, 2023	Junio, 2023	Unidad de Normatividad, Auditoría y Control	Contraloría Interna	Pleno de la Comisión Estatal

*SOE*



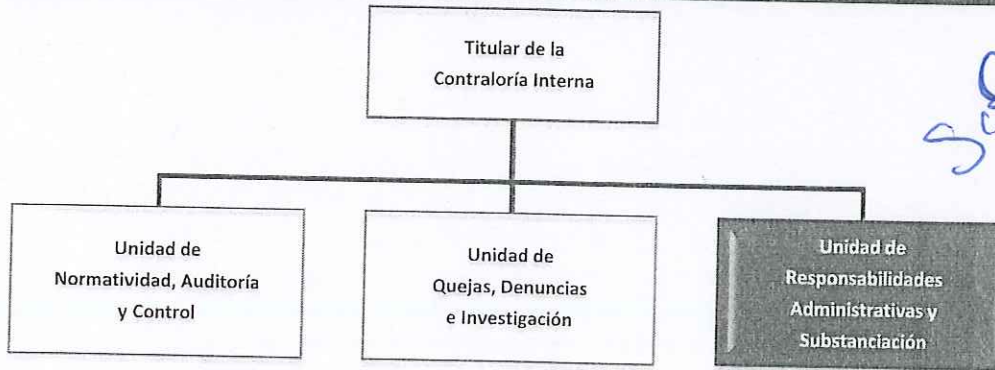
**Identificación**

<b>Nombre del Área:</b>	UNIDAD DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUBSTANCIACIÓN.
<b>Categoría de su Titular:</b>	Jefe de Departamento.
<b>Jefe(a) inmediato(a):</b>	Titular de la Contraloría Interna.
<b>Subordinados(as) Inmediatos(as):</b>	NO APLICA
<b>Suplencia en caso de ausencia temporal:</b>	El servidor público que designe el Titular de la Contraloría Interna.

**Descripción General**

La o el Titular de este puesto es responsable de realizar la promoción de fincamiento de responsabilidades administrativas, para ejercer los procedimientos de responsabilidad ante el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; así como preparar las denuncias correspondientes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, realizando de manera alterna, el procedimiento interno, derivado de las probables irregularidades que sean determinadas a través de la fiscalización que realice la Unidad de Normatividad, Auditoría y Control de la Contraloría Interna, en las auditorías respectivas, proporcionando asesoría jurídica a las áreas que conforman la Comisión Estatal; asimismo deberá dirigir y conducir el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, desde la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA), hasta la conclusión de la audiencia inicial, dejando el expediente debidamente integrado para la resolución del Titular de la Contraloría Interna -en caso de infracciones no graves-, o en su caso, para la remisión del expediente al Tribunal de Justicia Administrativa -en caso de infracciones graves-; reportando en todo momento a su jefe inmediato el avance de las acciones encomendadas.

**Ubicación en la estructura orgánica**



**Funciones**

1. Elaborar y proponer al Titular de la Contraloría Interna el Programa Anual de Actividades correspondiente a la Unidad para su autorización y consecuente integración al Programa Anual de Actividades de la Contraloría Interna;
2. Participar en los procesos de entrega-recepción de las y los servidores públicos de las diversas áreas administrativas integrantes de la Comisión, conforme a los Lineamientos Generales para regular el Proceso de Entrega y Recepción Institucional y de los Servidores Públicos de la Comisión;
3. Vigilar que las y los servidores y ex servidores públicos de la Comisión presenten oportunamente las declaraciones patrimoniales y de intereses, así como la constancia de presentación de la declaración fiscal, en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable;
4. Inscribir en el Sistema Nacional de Servidores Públicos y Particulares Sancionados en la Plataforma Digital Nacional, las constancias de sanciones o de inhabilitación que se encuentren firmes en los términos de lo previsto por la legislación en materia de responsabilidades administrativas aplicable;



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

5. Iniciar, substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa en contra de las y los servidores y ex servidores públicos por faltas administrativas no graves, en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
6. Citar al probable responsable para la celebración de la audiencia inicial, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá lugar dicha audiencia, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
7. Hacer uso de los medios de apremio y medidas cautelares en la substanciación del procedimiento de responsabilidades administrativas previsto en la legislación aplicable;
8. Emitir los acuerdos de trámite, suscribir documentos y los requerimientos que sean necesarios para el cumplimiento y ejercicio de sus facultades de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables;
9. Solicitar al Titular de la Contraloría Interna, la habilitación de días y horas inhábiles para la práctica de diligencias que se requieran para el debido ejercicio y cumplimiento de sus funciones, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables;
10. Auxiliar al titular de la Contraloría Interna en el seguimiento de la ejecución de las sanciones impuestas a las y los servidores, ex servidores públicos y particulares, de conformidad con lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables;
11. Verificar el registro y actualización de la información en los Sistemas Electrónicos integrantes de la Plataforma Digital Estatal y Nacional, conforme a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones legales aplicables;
12. Conocer y tramitar los recursos administrativos que se promuevan en los procedimientos de responsabilidad, contra los actos y resoluciones emitidos por la Contraloría Interna, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables;
13. Integrar los expedientes correspondientes a los procedimientos de responsabilidad administrativa de las y los servidores y ex servidores públicos por faltas administrativas graves, así como de particulares vinculados con éstas, para su remisión al Tribunal Estatal, notificando a las partes la fecha de su envío, indicando el domicilio del Tribunal encargado de la resolución, en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
14. Elaborar los informes, comparecencias, y demás promociones que resulten necesarias con motivo de los juicios, así como promover los recursos y medios de impugnación procedentes en los procedimientos contenciosos que la Contraloría Interna sea parte, derivado de los actos y resoluciones que en ejercicio de sus atribuciones emita;
15. Iniciar el Procedimiento Sancionador y de Rescisión Administrativa a los proveedores y contratistas de la Comisión, de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
16. Conocer y sustanciar el recurso de revocación que los particulares hagan valer ante la Contraloría Interna, como consecuencia de los procesos Licitatorios, Acuerdos, Convenios o Contratos que la Comisión celebre con personas físicas y morales de Acuerdo con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenación de Bienes Muebles del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
17. Dar vista a la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción en caso de conocer de conductas que encuadren delitos de corrupción atribuibles a las y los servidores, ex servidores públicos y, particulares vinculados con la ejecución de los mismos, cometidos en beneficio propio o de terceros, y llevar el seguimiento de las denuncias respectivas en términos de las disposiciones legales de la materia;



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

18. Colaborar y prestar auxilio jurídico al Titular de la Unidad de Normatividad, Auditoría y Control, en los procedimientos, actividades y consultas que esta realice en los asuntos de su competencia;
19. Difundir entre las y los servidores públicos de la Comisión las disposiciones en materia de control y de responsabilidades, que incidan en el desempeño de sus funciones, en concordancia con el Sistema Estatal Anticorrupción;
20. Solicitar por conducto de las vías legales y procesales correspondientes, la colaboración de las autoridades, para la preparación y desahogo de las pruebas que, por su naturaleza, se encuentren fuera del ámbito jurisdiccional aplicable como instancia resolutoria; de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones jurídicas aplicables;
21. Abstenerse de iniciar el procedimiento de responsabilidad o de imponer sanciones administrativas, de conformidad con lo dispuesto la ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables;
22. Conocer y resolver los recursos de impugnación contra los acuerdos que determine la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, en términos de lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones aplicables;
23. Dictar la resolución que conforme a derecho corresponda en los procedimientos por faltas administrativas no graves, previo cierre de la instrucción del procedimiento respectivo, de conformidad con lo establecido por la Ley de Responsabilidades para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones aplicables;
24. Impugnar las resoluciones que emita el Tribunal Estatal respecto de los juicios y recursos en los que la Contraloría Interna sea parte, en términos de lo dispuesto por la legislación aplicable;
25. Dar seguimiento y comparecer ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales, en los asuntos que la Contraloría Interna sea parte, en términos de la ley de la materia de que se trate;
26. Coadyuvar en la elaboración de los informes previos y justificados, alegatos y todas aquellas promociones que deban realizarse en el marco de los juicios de amparo en los que el Órgano Interno de Control sea parte y en aquéllos relacionados con su ámbito de competencia.



NIVELES DE COORDINACIÓN INTERNA		
CON		PARA
Titular de la Contraloría Interna		Recibir instrucciones, proporcionar información, coordinar actividades
Unidades de la Contraloría Interna:		Recibir y solicitar información diversa, y coordinar actividades
Áreas de la Comisión		Fungir como autoridad investigadora. Recibir y solicitar información diversa. Brindar asesoría y capacitación al personal en la materia.
NIVELES DE COORDINACIÓN EXTERNA		
CON		PARA
Órgano de Fiscalización Superior		Ejecutar actividades de control y fiscalización conforme a los criterios y procedimientos que aplique el órgano.
Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Veracruz		Ejecutar y supervisar los procedimientos administrativos y jurisdiccionales derivados del Régimen de Responsabilidades Administrativas

Handwritten signature or initials in blue ink.



Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas

Contraloría Interna

Administración Pública Federal y Estatal.

Fungir como autoridad substanciadora.  
Requerir información diversa.  
Establecer mecanismos y convenios de colaboración en el ámbito de control, supervisión y vigilancia tocantes a la Contraloría Interna.

Personas físicas o morales

Fungir como autoridad substanciadora.  
Solicitar información y brindar asesoría en el ámbito de sus atribuciones.

Elaboración	Fecha	Autorización	Elaboró	Revisó	Autorizó
Junio, 2023		Junio, 2023	Unidad de Normatividad, Auditoría y Control	Contraloría Interna	Pleno de la Comisión Estatal

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Quedan sin efecto el Manual de Organización de la Contraloría Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, previos a la publicación del presente Manual de Organización.

**SEGUNDO.** Las modificaciones al presente el Manual de Organización de la Contraloría Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas en la Quinta Sesión Extraordinaria celebrada el día catorce de julio de dos mil veintitrés y entrarán en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Pleno.

**TERCERO.** Se instruye al Secretario Ejecutivo para que para que proceda de manera inmediata a la publicación del presente acuerdo en el portal de transparencia del sitio de internet de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

Dado en la Sala de Sesiones del Pleno de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los catorce días del mes de julio del año dos mil veintitrés.





Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONTROLORÍA INTERNA DE LA  
COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIDISTAS

LIC. SILVERIO QUEVEDO ELOX  
PRESIDENTE

LIC. ISRAEL HERNANDEZ SOSA  
SECRETARIO EJECUTIVO