



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

**ACUERDO CEAPP/PLENO/SE-06/14-07-2023 DEL PLENO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS, POR EL CUAL SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL MANUAL DE AUDITORÍAS, REVISIONES Y EVALUACIONES 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**

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.

Que atentos a las atribuciones conferidas a la Contraloría Interna en los artículos 27 de la Ley 586 de la Comisión y fracciones II, III, IV, VII, VIII, 97 y 102 fracciones III del



Contraloría Interna

Reglamento Interior de la Comisión, la Contraloría Interna, estará facultado para elaborar los acuerdos, manuales, lineamientos, políticas y demás documentos que sean necesarios para implementar políticas interna para prevenir, supervisar, fiscalizar, evaluar y controlar el uso correcto del Patrimonio perteneciente a la Comisión, así como el desempeño de los Servidores Públicos, buscando en todo momento la mejora continua, a través de diversas actividades de control que permitan alcanzar los objetivos institucionales y responder a los riesgos que puedan presentarse en el ejercicio de la función pública; velando en todo momento para que el ejercicio de los servidores públicos pertenecientes a esta Comisión Estatal, se apegue a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, que rigen el servicio público; a través de un instrumento que norme y homogenice las funciones de inspección, vigilancia y evaluación de los ingresos, gastos, recursos y obligaciones de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

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 reglamentaria interna que establece 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:



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

## ACUERDO CEAPP/PLENO/SE-06/14-07-2023

**PRIMERO.** Se aprueba la modificación al Manual de Auditorías, Revisiones y Evaluaciones 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. A. G.



# COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS

*S. O. C.*

Xalapa, Enríquez. Veracruz, Julio 2023.

*P.*



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

## COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A PERIODISTAS

---

### MANUAL DE AUDITORÍAS, REVISIONES Y EVALUACIONES DE LA CONTRALORÍA INTERNA DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A PERIODISTAS

#### • PRESENTACIÓN

Conforme lo establece el Reglamento de la Ley 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 realizar auditorías, revisiones y evaluaciones para verificar el ejercicio de los recursos públicos, en la ejecución de los programas, comprobando el cumplimiento de las normas, objetivos, políticas, lineamientos, informes y programas que hayan sido establecidos, así como la protección de los activos y la comprobación de la exactitud y confiabilidad de la información financiera y presupuestal, promoviendo la eficiencia y eficacia operativa.

Por ello la Contraloría Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas ha diseñado el presente Manual de Auditoría, para que el personal adscrito a la misma, cuente con un marco de normas y procedimientos propios que le permita obtener óptimos resultados en las auditorías, revisiones y evaluaciones que practica.

El instructivo y formatos que conforman este manual, tienen el propósito de que la Contraloría de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, la cual tiene la facultad de practicar las Auditorías, revisiones y evaluaciones, conozcan aspectos relevantes que deben ser tomados en cuenta en la ejecución de las mismas, ya que norman las formalidades de su actuación, tanto legales como operativas, así como los documentos que deben ser utilizados en el desarrollo de sus labores, lo que garantiza una alta calidad en los trabajos efectuados.

Cabe hacer mención que los Instrumentos que en el presente manual se incluyen, son enunciativos y no limitativos, no buscan sustituir el buen juicio y criterio del auditor, sino servirle de referencia y complemento.



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

## I. MARCO JURÍDICO

### Ley de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

**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;

S. O. R.



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

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 pertinentes; de no existir anomalía alguna tendrá que expedir la certificación correspondiente;



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

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



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

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

**Artículo 7.** La Comisión se integra de la siguiente manera:

- I. Por un órgano de gobierno que recaerá en un Pleno de la Comisión, representado por un Comisionado Presidente;
- II. Por una Secretaría Ejecutiva, que para el ejercicio de sus funciones contará con las siguientes áreas administrativas:
  - a) Dirección de Atención y Protección.
  - b) Dirección Jurídica.
  - c) Dirección de Administración.
  - d) Unidad de Primer Contacto y Atención Inmediata.
  - e) Unidad de Monitoreo y Prevención.
  - f) Unidad de Transparencia.
  - g) Unidad de Género.
  - h) Unidad Coordinadora de Archivos; y
  - i) Oficialía de Partes
- III. Por una Contraloría Interna

**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 98.** Para el desarrollo de su competencia, la Contraloría Interna será la encargada 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.

**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;

*D. Car*



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

- 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 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;

S. O. M.



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

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



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

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.

### III. GENERALIDADES

#### 1. MARCO CONCEPTUAL

La Auditoría Gubernamental es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras y/o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución, en las instituciones del sector público. Se debe efectuar de acuerdo a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental y disposiciones especializadas emitidas por la Contraloría Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, aplicando las técnicas, métodos y procedimientos establecidos en estas y demás normatividad aplicable.

S.O.C.



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

## 2. AUDITORÍAS, REVISIONES Y EVALUACIONES.

A fin de favorecer el adecuado de los recursos públicos, cumplimiento de las disposiciones legales, rendición de cuentas, mejor desempeño, fortalecer el control interno, reducir o eliminar la alta incidencia y recurrencia de las observaciones, mayor productividad, modernización, eficiencia, eficacia, transparencia y honestidad en la administración pública de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, las auditorías, revisiones y evaluaciones deberán orientarse a áreas críticas y procesos sustantivos, expuestos a mayores riesgos o propensos a problemas de corrupción, programas prioritarios y/o estratégicos, asignaciones presupuestarias, principales funciones, procesos sustantivos y unidades administrativas y/o presupuestales.

### a) AUDITORÍAS.

La selección de auditorías será con base en los resultados de la investigación previa en las áreas que conforman a la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, trámites, servicios, programas o procesos críticos que determine la Contraloría Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, por conducto de su Unidad de Normatividad, Auditoría y Control y podrán ser de Recursos Humanos, Recursos Materiales, Recursos Financieros, de Legalidad, de Desempeño, de Perspectiva de Género, Integrales.

La auditoría tiene por objetivo:

- Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias.
- Determinar la razonabilidad de la información financiera.
- Determinar el grado en que se han alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos en relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los planes y programas aprobados de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.
- Recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública.
- Fortalecer el sistema de control interno de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

### b) REVISIONES

La Revisión se define como el examen y análisis detallado que se lleva a cabo sobre una determinada cuestión o cosa. Por otra parte, también se emplea para dar cuenta del análisis exhaustivo al cual se somete una cosa o cuestión con la misión de

S. O. C. E. R.



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

corregir su funcionamiento o resultado, para restaurarla o repararla, si así lo demanda, o bien para obtener una comprobación certera de su funcionamiento.

Los objetivos de una revisión son:

- Garantizar de forma razonable el cumplimiento de programas, metas y objetivos de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas;
- Reforzar u optimizar procedimientos concretos;
- Optimizar y garantizar la calidad de la gestión y organización;
- Identificar deficiencias y necesidades de control interno;

La Contraloría Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, por conducto de la Unidad de Normatividad, Auditoría y Control deberá dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones determinadas y llevar un control interno sobre la situación que guardan. En el caso de que las áreas con observaciones de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas no cumpla en los plazos establecidos para la solventación de las recomendaciones, la Contraloría Interna por conducto de la Unidad de Quejas, Denuncias e Investigación, deberá iniciar los procedimientos administrativos correspondientes, deberá iniciar los procedimientos administrativos que correspondan.

Para la realización de las Revisiones, la Contraloría Interna de la Comisión deberá utilizar el procedimiento de la auditoría que en este manual se detalla.

### **c) EVALUACIONES**

Se define como revisión toda aquella actividad sistemática, estructurada y de carácter preventivo, orientada a fortalecer el control interno, con el propósito de asegurar de manera razonable el cumplimiento de las metas y objetivos de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, en un marco de eficiencia y eficacia de las operaciones, información financiera y contable, confiable y oportuna, en cumplimiento con la normatividad aplicable, así como salvaguarda de activos.

La Contraloría Interna, por conducto de la Unidad de Normatividad, Auditoría y Control efectuará las evaluaciones a Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, mismas que son:

- Evaluaciones Programáticas, Presupuestales y Financieras
- Inversiones a la Administración Pública y Seguimiento a Convenios y Acuerdos
- Evaluaciones al Control Interno
- Seguimiento a Contrataciones Gubernamentales

S. O. C.



Contraloría Interna

- Evaluación de la Gestión Pública

Los procedimientos para efectuar las evaluaciones y seguimientos mencionados, serán establecidos por la Contraloría Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, por lo que, las observaciones y/o recomendaciones derivadas del resultado del análisis realizado a los rubros evaluados, se les deberá dar la importancia y oficialidad requerida; a efecto de que éstas sean cumplidas por la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas en tiempo y forma.

La Contraloría Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, a través de la Unidad de Normatividad, Auditoría y Control, deberá dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones determinadas y llevar un control interno sobre la situación que guardan. En el caso de que las áreas que resultaran con observaciones de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, no cumplan en los plazos establecidos para la solventación de las recomendaciones, la Contraloría Interna por conducto de la Unidad de Quejas, Denuncias e Investigación, deberá iniciar los procedimientos administrativos correspondientes.

### 3. CLASIFICACIÓN DE AUDITORÍAS, REVISIONES Y EVALUACIONES.

Clave	Concepto	Rubro o Aspectos a Revisar
1.0	Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Contratación de Personal</li><li>• Nómina</li><li>• Retención de Salarios</li><li>• Retenciones de IMSS</li><li>• Retenciones de IPE</li><li>• Retenciones de ISR</li><li>• Pago por Remuneraciones al Trabajo Personal</li><li>• Reserva para Obligaciones Laborales</li><li>• Plantilla de Personal Autorizada y Actualizada</li><li>• Sistema de Control de Asistencias e Incidencias</li><li>• Integración de Expedientes de Personal</li><li>• Estructura Orgánica Autorizada y Actualizada</li><li>• Nombramientos de Personal</li><li>• Verificación Física de Personas</li><li>• Controles Internos</li></ul>
2.0	Recursos Materiales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Programa Anual de Adquisiciones</li><li>• Procesos de Adquisiciones, Planeación, Programación y Contratación de Bienes y Servicios (Licitaciones y Adquisiciones Directas)</li><li>• Cumplimiento de Contratos y Fianzas</li><li>• Almacén de Bienes</li><li>• Almacén de Materiales y Suministros</li><li>• Inventario de Mobiliario y Equipo</li><li>• Plantilla Vehicular</li></ul>

*SO*

*[Handwritten signature]*



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bitácoras de Mantenimiento al parque vehicular</li> <li>• Bitácoras de consumo de combustible</li> <li>• Contratos de Arrendamiento</li> <li>• Contratos de Comodato</li> <li>• Verificaciones físicas de Activo Fijo, Almacenes, Empresas Contratadas, inmuebles, etc.</li> <li>• Controles Internos.</li> </ul>
3.0	Recursos Financieros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis e interpretación de estados financieros</li> <li>• Registros contables</li> <li>• Conciliación de saldos contables</li> <li>• Arqueo al fondo revolvente</li> <li>• Sujetos a comprobar</li> <li>• Presupuestación, Programación, Ejercicio y Registro de los Recursos</li> <li>• Autorización de Modificaciones al Presupuesto autorizado</li> <li>• Deudores y Acreedores diversos</li> <li>• Cuentas por Cobrar</li> <li>• Estructura financiera a fondos federales</li> <li>• Pago de obligaciones de personal</li> <li>• Registro de pasivos</li> <li>• Patrimonio</li> <li>• Fondo Revolvente</li> <li>• Bancos (Cuentas bancarias por fuente de financiamiento y conciliaciones)</li> <li>• Anticipos a Proveedores</li> <li>• Ingresos propios</li> <li>• Otros Ingresos</li> <li>• Ministraciones de Recursos</li> <li>• Armonización Contable</li> <li>• Análisis de Avances Programático-Presupuestales</li> <li>• Análisis de Avances Físicos-Financieros de Recursos Federales</li> <li>• Conciliaciones de cifras entre Avances Físicos-Financieros</li> <li>• Ejercicio del Gasto por Fuente de Financiamiento: documentación soporte del gasto estatal y federal</li> <li>• Cancelación de la documentación comprobatoria con sello de "Operado" (Mencionando el Fondo al que corresponde)</li> <li>• Firmas autorizadas</li> <li>• Oportunidad en el Ejercicio del Gasto</li> <li>• Honorarios Profesionales</li> <li>• Contratos de Prestación de Servicios Profesionales</li> <li>• Fianzas a favor de la Comisión por Servidores Públicos autorizados para el manejo de Fondos Públicos</li> </ul>
4.0	Por Fondos o subsidios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lo aplicable en: Recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales, Legalidad y Desempeño</li> </ul>
6.0	De Legalidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apego a los Criterios y Políticas establecidas para la administración y ejercicio de los recursos</li> <li>• Cumplimiento de Acuerdos y Convenios</li> <li>• Cumplimiento de Contratos</li> <li>• Penas Convencionales</li> <li>• Cumplimiento y Apegos a las Reglas de operación</li> <li>• Cumplimiento y Apego de Anexos Técnicos</li> <li>• Elaboración, implementación y/o actualización de políticas o lineamientos internos</li> </ul>

S.02

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de Programas</li> <li>• Cumplimiento y Apego a la Ley y/o Reglamento Interno</li> <li>• Manuales Administrativos (De Organización, de Procedimientos y de Servicios)</li> </ul>
7.0	De Desempeño	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicadores de Desempeño</li> <li>• Cumplimiento de metas y objetivos</li> <li>• Productividad</li> <li>• Calidad en el servicio</li> </ul>
8.0	Perspectiva de Género	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco normativo con enfoque de género</li> <li>• Presupuesto asignado a la Aplicación de la Perspectiva de Género al interior de la Comisión</li> <li>• Mecanismos institucionales para promover la igualdad de género</li> <li>• Igualdad de oportunidades al Interior de la Comisión</li> <li>• Mecanismos institucionales para prevenir la Violencia de Género</li> <li>• Incorporación de la Perspectiva de Género en el diseño de los programas y Proyectos</li> <li>• Promoción de la igualdad de Género según ámbitos en las políticas públicas</li> <li>• Presupuestos públicos con perspectiva de género</li> </ul>
9.0	Integrales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo lo anterior</li> </ul>
10.0	Revisiones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dependiendo del área, programa, rubro, materia a revisar</li> </ul>
11.0	Evaluaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluaciones programáticas, presupuestales y financieras</li> <li>• Inversiones a la administración pública y seguimiento a Convenios y Acuerdos</li> <li>• Evaluaciones de Control Interno</li> <li>• Seguimiento a Contrataciones gubernamentales</li> <li>• Evaluación de la gestión pública</li> </ul>

#### 4. METODOLOGÍA

##### 4.1. PLANEACIÓN DE AUDITORIA

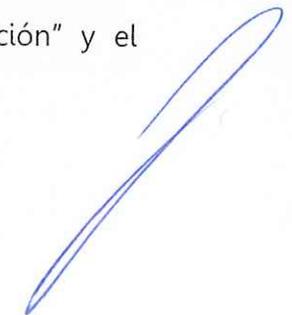
La planeación de una auditoría deberá ser realizada con anticipación a la fecha programada de su ejecución, ello permitirá determinar claramente el objetivo de la auditoría, la identificación del universo sujeto a revisión, el diseño y alcance de los procedimientos a utilizar, el establecimiento de técnicas apropiadas, así como la asignación del recurso humano idóneo para el desarrollo del trabajo en cuestión.

La planeación específica quedará plasmada en la "Carta de Planeación" y el "Cronograma de Actividades".

El proceso de planeación se compone por los siguientes elementos:

- Notificación del Inicio de Auditoría (Anexo 1)

*SO*



- Solicitud de Información para la Planeación de Auditoría (Anexo 2)
- Cuestionario de Control Interno (Anexos 3)
- Carta de Planeación (Anexo 4)
- Cronograma de Actividades (Anexo 5)

#### 4.2. INICIO DE LA AUDITORÍA.

El inicio de la auditoría se integrará por:

1. la Orden de Auditoría (Anexo 6),
2. el Acta de Inicio de Auditoría (Anexo 7).

Si durante el desarrollo de la auditoría la Unidad de Normatividad, Auditoría y Control, requiriera la ampliación o modificación del periodo y/o alcance de la revisión, deberá hacerla del conocimiento del Titular de la Contraloría Interna, mediante oficio en el que se exponga la justificación de dicha medida, quien previa valoración de las causas manifestadas por la Unidad, podrá ampliar o modificar el periodo y/o alcance de la revisión, haciéndose del conocimiento del área auditada mediante un oficio de alcance a la orden de auditoría.

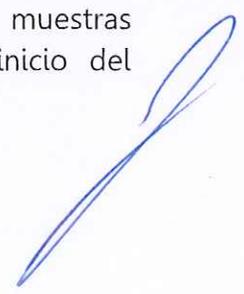
#### 4.3. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

La auditoría o revisión, deberá desarrollarse con base en las normas relativas a la obtención de evidencia, elaboración de papeles de trabajo y tratamiento de irregularidades, respectivamente.

El auditor deberá aplicar los procedimientos y técnicas de auditoría con la oportunidad y alcance que juzgue necesarios, de acuerdo con los objetivos de la revisión, la amplitud del universo sujeto a examen, cumplimiento de las medidas de control interno y las circunstancias específicas del trabajo, a fin de reunir elementos de juicio suficientes para la elaboración del dictamen correspondiente.

Por regla general, las revisiones se harán por pruebas de muestreo que representen el número suficiente que permita allegarse al auditor la información representativa más apegada a la realidad y que le sirvan para la elaboración de las conclusiones del informe. No obstante, si en el curso de la revisión se advierten situaciones de las que se pueda inferir la posible comisión de irregularidades, las pruebas o muestras podrán ampliarse hasta conseguir la evidencia suficiente para el inicio del procedimiento correspondiente.

SOA





Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

El proceso de recepción, análisis, interpretación, evaluación e integración de la información, deberá supervisarse por el Titular de la Unidad de Normatividad, Auditoría y Control, autoridad responsable de la auditoría, para proporcionar una seguridad razonable de que la objetividad del auditor se mantuvo y que los propósitos de la auditoría se cumplieron, quedando plasmados en los Papeles de Trabajo (Anexo 8).

#### 4.4. RESULTADOS DE AUDITORÍA

Asimismo, los resultados y hallazgos determinados con la aplicación de procedimientos y técnicas detallados en la carta de planeación, serán presentados en las Cédulas de Observaciones Relevantes, Observaciones Generales o Recomendaciones (Anexo 9) y en el Informe de Auditoría (Anexo 10); con la finalidad de presentar los resultados obtenidos en la intervención del área auditada y a las áreas operativas y/o administrativas responsables del cumplimiento de la normatividad aplicable, elaborándose para tal efecto el Acta de Cierre de Auditoría correspondiente (Anexo 11).

Dentro de las Cédulas de Observaciones Relevantes, Generales y Recomendaciones para Seguimiento, se establecerá el tiempo que se otorgará al área auditada para presentar la Solventación de las inconsistencias determinadas, hasta por un máximo de 20 días hábiles.

En caso de ser necesario, el área auditada podrá solicitar por escrito a la Contraloría de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas de manera justificada, motivada y fundamentada, una prórroga para la solventación de los resultados determinados. Derivado del análisis a la solicitud del área, la Unidad de Normatividad, Auditoría y Control indicará si los argumentos expuestos en la solicitud son válidos y/o suficientes, turnándose el análisis de la Unidad con la solicitud del área auditada al Titular de la Contraloría Interna de la Comisión para análisis y consecuente autorización, la que deberá notificarse por oficio al área solicitante.

Llegada la fecha de vencimiento del plazo autorizado para la solventación, el área o áreas auditadas deberán entregar la documentación certificada con la que consideren solventar las inconsistencias, mediante oficio y relacionada tal como hayan sido presentadas en el Informe de Auditoría.

S.O.R.



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Centraloría Interna

#### 4.5. SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

A través del seguimiento de la auditoría se verificarán las acciones realizadas por el área o áreas auditadas para atender las recomendaciones correctivas y preventivas indicadas por la Unidad de Normatividad, Auditoría y Control en las cédulas de observaciones relevantes, generales y recomendaciones, según se haya dado el caso, a fin de que se corrija la problemática detectada y se evite su recurrencia.

Por tales motivos, se recomienda para el fortalecimiento de la administración y vigilancia de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas del Estado, las áreas y los servidores públicos integrantes de esta Comisión, antepongan en su actuar lo siguiente:

- Comprometer al titular del área auditada con la atención de las recomendaciones preventivas y correctivas.
- Promover que el área auditada programe acciones oportunas y efectivas que aseguren el cumplimiento de las recomendaciones preventivas y correctivas.
- Evaluar los logros y mejoras alcanzadas como resultado de la aplicación de las recomendaciones.
- Establecer mecanismos que permitan verificar el resultado de la aplicación de las recomendaciones, con objeto de determinar si es adecuado o persisten las inconsistencias.
- Llevar a cabo el seguimiento permanente de las observaciones determinadas, a partir de la fecha comprometida para su atención, a través de una estrecha comunicación con las diferentes áreas de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas y, de ser necesario, establecer verificaciones y/o reuniones de trabajo.

Para la formalización de este seguimiento de auditoría se elaborará la Orden de Seguimiento (Anexo 12).

Los resultados que del seguimiento de auditoría se determinen serán plasmados en las Cédulas de Seguimiento de Observaciones Relevantes, Generales y Recomendaciones para Seguimiento (Anexo 13), así como del Informe de Seguimiento de Auditoría (Anexo 14) y se notificarán al área auditada mediante el Acta de Notificación de Resultados del Seguimiento a la Solventación de Observaciones y Recomendaciones (Anexo 15).

#### 4.6. CONTROL DE AUDITORÍA

Para llevar a cabo el control de las auditorías se emplearán dos formatos:

1. Cédula de Auditoría (Anexo 16), y



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

## 2. Cédula de Seguimiento (Anexo 17).

En estos documentos se concentra la información general derivada de la auditoría y/o revisión, así como de su seguimiento, tales como: datos de identificación, cantidad de observaciones, personal participante e importes fiscalizados.

La cédula deberá ser firmada por el responsable de la auditoría, el titular del área o áreas a auditar, así como el Contralor Interno, los cuales sirven para tener un panorama general del estado que guarda la solventación de las observaciones y recomendaciones determinadas en el proceso de auditoría.

## 5. REVISIONES Y EVALUACIONES

Además del procedimiento descrito para las Auditorías, la Contraloría Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas podrá llevar a cabo revisiones y evaluaciones a los programas y presupuestos a cargo de la Comisión, con el objeto de supervisar el cumplimiento adecuado de los objetivos y metas programadas por este Órgano Autónomo en la administración y ejercicio de los recursos y de ser necesario, indicar a través de recomendaciones u observaciones las posibles desviaciones y adopción de medidas correctivas que garanticen el apego a la normatividad correspondiente.

Para el desarrollo de dichas actividades, la Contraloría Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los periodistas deberá observar lo dispuesto en el Manual de Auditoría, Revisiones y Evaluaciones y demás disposiciones legales aplicables, utilizándolo como una guía la cual podrán adaptar a las necesidades específicas de la revisión y/o evaluación que se realice.

## 6. ANEXOS

Anexos	Descripción
Anexo 1	Formato de Notificación de Auditoría
Anexo 2	Formato de Solicitud de Información
Anexo 3	Formato de Cuestionario de Control Interno
Anexo 4	Formato de Carta de Planeación
Anexo 5	Formato de Cronograma de Auditoría
Anexo 6	Formato de Orden de Auditoría

S. O. M.



Contraloría Interna

Anexo 7	Formato de Acta de Inicio de Auditoría
Anexo 8	Formato de Papel de Trabajo
Anexo 9	Formato de Cédula de Observación Relevante, Observación General o Recomendación para Seguimiento
Anexo 10	Formato de Informe de Auditoría
Anexo 11	Formato de Acta de Cierre de Auditoría
Anexo 12	Formato de Orden de Seguimiento de Auditoría
Anexo 13	Formato de Cédula de Seguimiento de Observaciones Relevantes, Observaciones Generales y/o Recomendaciones Para Seguimiento de Auditoría
Anexo 14	Formato de Informe de Seguimiento a la Solventación de Observaciones y Recomendaciones de la Auditoría
Anexo 15	Formato de Acta de Notificación de Resultados del Seguimiento de Auditoría
Anexo 16	Formato de Cédula de Auditoría de Auditoría
Anexo 17	Formato de Seguimiento de Auditoría

SOL



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

## ANEXO 1 FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE AUDITORÍA

Oficio No: CEAPP/CI/\_\_\_/20\_\_.

Asunto: Se informa inicio de Auditoría \_\_\_\_\_.

Xalapa, Ver., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Secretario Ejecutivo)

**SECRETARIO EJECUTIVO DE LA CEAPP**

**P R E S E N T E**

Sirva la presente para notificarle que en cumplimiento al Programa de Trabajo de la Contraloría Interna para el ejercicio 20\_\_, se llevará a cabo la **AUDITORÍA** \_\_\_\_\_, número **CI/AUD/\_\_\_/20\_\_** denominada \_\_\_\_\_ a esta Comisión, la cual consistirá en verificar \_\_\_\_\_ a esta Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, por el **período comprendido del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_**, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por los artículos \_\_\_\_\_, del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas.

Por tal motivo, solicito a usted, sirva proporcionar a esta Contraloría Interna, los \_\_\_\_\_ que estimen necesarios, así como suministrar todos los datos e informes que para efecto de ejecución de la auditoría, se requieran.

De igual manera, le agradeceré girar las instrucciones a quien corresponda, para el efecto de que el personal comisionado por esta Contraloría, tenga acceso a las oficinas de esta Comisión y se le brinden las facilidades necesarias para la realización de su función, quedando apercibido que de no otorgar dichas facilidades, oponerse a la práctica de la auditoría o, no proporcionar en forma completa y oportuna los informes, datos y documentos a los auditores comisionados, se procederá de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Sin otro particular y esperando encontrar la atención y apoyo que preste a la presente, sirva este medio para reiterarle mis más sinceras atenciones.

**A T E N T A M E N T E**

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Contralor Interno)

**CONTRALOR INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL  
PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS**



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

## ANEXO 2 FORMATO DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Oficio No: CEAPP/CI/\_\_\_/20\_\_.

Asunto: Solicitud de Información para la Auditoría \_\_\_\_\_.

Xalapa, Ver., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_ (Nombre del Titular)

*Cargo y Área de Adscripción*

**PRESENTE**

De conformidad con las facultades y atribuciones conferidas a la Contraloría Interna por los artículos \_\_\_\_\_  
(fundamento legal \_\_\_\_\_); y conforme al Programa General de Trabajo de esta Contraloría Interna 20\_\_, así como la Orden de Auditoría número CI/AUD/\_\_\_/20\_\_, notificada mediante oficio CEAPP/CI/\_\_\_/20\_\_, de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de este año, solicito a usted de la manera más atenta, la documentación comprobatoria de \_\_\_\_\_ relacionadas en el ANEXO \_\_\_, correspondiente al período del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Es importante señalar que la información requerida es enunciativa, mas no limitativa, por lo que en caso de ser necesario en el transcurso de la auditoría se podrá solicitar información significativa para el cumplimiento de la misma, mucho le agradeceré proporcionar la información señalada, en un plazo no mayor de \_\_\_ días hábiles, contados a partir de la recepción del presente.

Sin más por el momento y en espera de su pronta colaboración, quedo de usted.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_ (Nombre del Contralor Interno)

**CONTRALOR INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL  
PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS**



Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas

Contraloría Interna

### ANEXO 3 FORMATO DE CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Fecha:	Elaboró:	Supervisó:
<b>COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE PERIODISTAS</b>		
Área:		
Auditoría		
Número:		

**AMBIENTE DE CONTROL**

PREGUNTA  
S

**ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS**

PREGUNTA  
S

**ACTIVIDADES DE CONTROL**

PREGUNTA  
S

**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

PREGUNTA  
S

**SUPERVISIÓN**

PREGUNTA  
S

**CONTROL Y APLICACIÓN DE RECURSOS FEDERALES**

PREGUNTA  
S

*S.O.C.M.*

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA  
A QUIEN SE DIRIGIÓ EL CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO)

### ANEXO 4 FORMATO DE CARTA DE PLANEACIÓN

Ente Auditor:		Fecha de Elaboración:	
---------------	--	-----------------------	--



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Ciudadanos

Contraloría Interna

No. de Auditoría:		Fecha programada de inicio:		Fecha programada de término:	
Tipo de revisión		Trimestre:			
Clave del programa y descripción de la auditoría:					
Área, rubro, programa, recurso o acción por auditar:					
Ejercicio o Periodo a Auditar					
Servidor(a) publico(a) al que será dirigida la Orden de Auditoría:		Nombre:			
		Cargo:			
<b>1.- ANTECEDENTES</b>					
1.1 Generalidades del área, rubro, programa, recurso o acción por auditar:					
1.2 Estructura orgánica del área por auditar o del área responsable del rubro, programa, recurso o acción por auditar:					
1.3 Distribución física de las áreas de trabajo:					
1.4 Marco legal aplicable del área por auditar o del área responsable del rubro, programa, recurso o acción por auditar:					
1.5 Manual de organización autorizado del área por auditar o del área responsable del rubro, programa, recurso o acción por auditar:					
1.6 Manual de procedimientos del área por auditar o del área responsable del rubro, programa, recurso o acción por auditar:					
1.7 Personalidad jurídica de los (las) Servidores(as) Públicos(as) responsables del área a auditar:					
1.8 Resultados más importantes en auditorias anteriores:					
<b>2.- INFORMACIÓN FINANCIERA (CONTABLE Y PRESUPUESTAL)</b>					
2.1 Información Contable:					
2.1.1 Balanza de comprobación:					
2.2 Información Presupuestal:					
2.2.1 Presupuesto autorizado y ejercido:					
2.2.2 Análisis del presupuesto ejercido por rubros del gasto durante el periodo a auditar:					
<b>3. OBJETIVO DE LA AUDITORIA</b>					
<b>4. ALCANCE</b>					
4.1 Determinación de la muestra:					
4.1.1 Cuentas de balance, de ingresos y/o egresos seleccionadas para revisar de acuerdo con la balanza de comprobación:					
4.1.2 Capítulos, partidas o ejes del gasto seleccionados:					
<b>5. PROBLEMÁTICA</b>					
<b>6. ESTRATEGIA</b>					

*SOL*

*[Handwritten signature]*



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

<b>7. DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS</b>
<b>8. PERSONAL COMISIONADO</b>
<b>9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b>

Elaboró

Autorizó

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

*S. O. C.*

*[Handwritten signature]*





Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

## ANEXO 6 FORMATO DE ORDEN DE AUDITORÍA

Orden de Auditoría No: \_\_\_\_.

Asunto: Se ordena la práctica de Auditoría.  
Xalapa, Ver., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Titular)

**Cargo y Área de Adscripción**

**PRESENTE**

Con fundamento en lo establecido en el artículo \_\_\_\_\_ (*fundamento legal*), se emite la presente Orden para practicar la Auditoría número CI/AUD/\_\_\_\_/20\_\_ denominada \_\_\_\_\_; que tendrá por objeto \_\_\_\_\_ y comprenderá del periodo \_\_\_\_\_; efectuándose del día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ al día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_ de 20\_\_, en las oficinas que ocupa la \_\_\_\_\_ (*área auditada*), ubicadas en \_\_\_\_\_ (*domicilio*).

Para efecto de elaborar los documentos de trabajo de dicha Auditoría, se le solicita proporcionar al \_\_\_\_\_ (*profesión y nombre del personal designado*), en su carácter de Titular de la Unidad de Normatividad, Auditoría y Control, de esta Contraloría Interna, los \_\_\_\_\_ (*documentos requeridos para la revisión*), que estimen necesarios, así como suministrarle todos los datos e informes que se soliciten para la ejecución de la auditoría, la cual consistirá en verificar \_\_\_\_ (objetivo de la auditoría) en el Período comprendido del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de 20\_\_.

Así mismo, le agradeceré girar sus instrucciones a quien corresponda, a efecto de que la persona comisionada tenga acceso a las oficinas correspondientes de esta Comisión y se le brinde las facilidades necesarias para la realización de su cometido; quedando desde este momento apercibido que de no otorgarse dichas facilidades, oponerse a la práctica de la auditoría o no proporcionar en forma completa y oportuna los informes, datos y documentos al servidor público comisionado, se procederá de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz.

Con la finalidad de que las actividades de auditoría se realicen en forma apropiada, oportuna y en un marco de estrecha comunicación y colaboración, es conveniente se notifique por escrito la designación de un (a) encargado (a) para atender la auditoría, con quien podrá entenderse el acto de inicio y cierre de la misma y cualquier otra diligencia efectuada por personal de esta Contraloría Interna y cualquier otra diligencia efectuada por los auditores, a más tardar el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

Esperando contar con su valiosa cooperación para el desarrollo de la auditoría, le reitero mis más cordiales atenciones.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Contralor Interno)

**CONTRALOR INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL  
PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS**

C.c.p. Áreas que deban ser informadas.  
Expediente

S. O. C.



Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas

Contraloría Interna

# ANEXO 7 FORMATO DE ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA

## CONTRALORÍA INTERNA DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS

### ACTA DE INICIO DE AUDITORÍA

No. de Revisión:		Área Auditada:	
Tipo de Auditoría:		Ubicación:	
Ejercicio o Período Auditado:		Servidor(A) Público(A) Titular del Área Auditada:	
Orden Número:			
No. de Acta:			

Número de Oficio:	CEAPP/CI/____/20____
Clase:	Acta de Inicio de Auditoría

En la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz, siendo las \_\_\_\_ horas, del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_, el \_\_\_\_ (*nombre del Contralor Interno*), en su carácter de Titular de la Contraloría Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, hace constar que se constituyó legalmente en las oficinas de la \_\_\_\_ (*área o departamento a auditar*), de la referida Comisión, ubicadas en la calle de la Avenida Manuel Ávila Camacho número 31, Altos 1, Colonia Centro, Código Postal 91000, Xalapa, Veracruz, a efecto de hacer constar los siguientes: -----

#### -----Hechos-----

En \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_, mediante oficio número \_\_\_\_, se notificó al ciudadano \_\_\_\_ (*nombre del Titular del área*), en su carácter de \_\_\_\_ (*área o departamento a auditar*) de la Comisión Estatal para la Atención de los Periodistas, la orden de auditoría número CI/AUD/\_\_\_\_/20\_\_, correspondiente a Auditoría \_\_\_\_ (*tipo de auditoría*), correspondiente al \_\_\_\_ semestre del ejercicio fiscal 20\_\_, comprendido entre el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20\_\_; de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interior de la Comisión precedida, quien firmó para constancia de su puño y letra en un ejemplar de la misma orden, en el cual también se estampó el sello oficial de la Secretaría Ejecutiva visitada, acto con el que se tiene por formalmente notificada la orden de auditoría que nos ocupa. -----

En la hora y fecha señalada al inicio del presente documento, el servidor público actuante se presentó en las oficinas citadas y ante la presencia del licenciado \_\_\_\_ (*nombre del Titular del área*), \_\_\_\_ (*área o departamento a auditar*), para los efectos del desahogo de los trabajos a que la misma se contrae, solicitándose al servidor público que la recibe se identifique, exhibiendo éste \_\_\_\_ (*documento con que se identifica*), expedida a su favor por el \_\_\_\_ (*autoridad que emite la identificación*), documento que se tiene a la vista y en el que se aprecia en su margen inferior derecho una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a su portador, a quien en este acto se le devuelve por así haberlo solicitado. -----

El Contralor Interno expone al titular de \_\_\_\_ (*área o departamento a auditar*), el alcance de los trabajos a desarrollar, los cuales se ejecutarán al amparo y en cumplimiento de la orden de auditoría citada, mismos que estarán enfocados a verificar \_\_objetivo de la auditoría\_\_\_\_, por el período comprendido del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20\_\_. Acto seguido se solicita al licenciado \_\_\_\_ (*nombre del Titular del área*), \_\_\_\_ (*área o departamento a auditar*), designe dos testigos de asistencia, quedando designadas \_\_\_\_ (*nombre y adscripción de los testigos*); con domicilios en \_\_\_\_\_, respectivamente; quienes se identifican con \_\_\_\_ (*documento con que se identifica*), expedidas a su favor por el \_\_\_\_ (*autoridad que emite la identificación*); quienes aceptan la designación. -----

A continuación se hace constar que el licenciado \_\_\_\_ (*nombre del Titular del área*), \_\_\_\_ (*área o departamento a auditar*), mediante oficio número \_\_\_\_ de fecha de recibido el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del año que se cursa, designó a los ciudadanos \_\_\_\_ (*nombre y adscripción de los servidores públicos designados como enlaces*), como las personas encargadas (ENLACES) de atender los requerimientos de información relacionados con la auditoría, notificación de resultados y el acta de cierre de auditoría, mismos que aceptan la designación enunciada. -----

*Handwritten signature in blue ink.*



Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas

Contraloría Interna

Acto seguido y en uso de la voz, la licenciada           (nombre, adscripción y generales de los enlaces)          ; servidores públicos que en este acto reciben copia simple de la orden de auditoría número CI/AUD/      /20      , con número de oficio CEAPP/CI/      /20       de fecha            de            de 20      , hecho con el que se dan por formalmente notificados y, se ponen a la orden del servidor público actuante para atender los requerimientos que le formulen para que cumplan su cometido.-----

No habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las trece horas con treinta y cinco minutos de la misma fecha en que fue iniciada.-----

Previa lectura de lo asentado, la firman al margen y al calce de todos y cada uno de los folios los que en ella intervinieron, haciéndose constar que este documento fue elaborado en tres ejemplares, de los cuales se entrega uno al servidor público con el que se entendió la diligencia.-----

**Por la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas:**

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Enlaces de Auditoría

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Por la Contraloría Interna

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Testigos de Asistencia

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

La presente hoja de firmas forma parte del Acta de Inicio de la Auditoría           (tipo de auditoría)          , correspondiente al        semestre del ejercicio fiscal 20      , número CI/AUD/      /20      .



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

## ANEXO 8 FORMATO DE PAPEL DE TRABAJO

### CONTRALORÍA INTERNA DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS

(NOMBRE Y FIRMA DE LA CÉDULA)

ÁREA SUJETA A REVISIÓN:		ELABORÓ:	
CONCEPTO O RUBRO A REVISAR:		REVISÓ:	
CÉDULA ANÁLITICA:		FECHA:	
NÚMERO Y NOMBRE DE LA AUDITORÍA		CLAVE:	

ÁREA DE TRABAJO

OBSERVACIONES:
----------------

MARCAS DE AUDITORÍA:	AUDITOR
FUENTES DE LA INFORMACIÓN:	
COMENTARIOS DEL AUDITOR:	

*S. O. en*



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

ANEXO 9

FORMATO DE CÉDULA DE OBSERVACIÓN RELEVANTE,  
OBSERVACIÓN GENERAL O RECOMENDACIÓN PARA SEGUIMIENTO

CONTRALORÍA INTERNA  
COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS

CÉDULA DE OBSERVACIÓN RELEVANTE, OBSERVACIÓN GENERAL  
O RECOMENDACIÓN PARA SEGUIMIENTO

Ente que revisa:		Entidad revisada:	
Descripción de la revisión:			
Nº de Orden de revisión:		Fecha de notificación de la Observación:	

Número de observación	Título de la Observación
<u>Descripción de la Observación:</u>	
<u>Causa:</u>	<u>Acciones para Solventar:</u>
<u>Efecto:</u>	<u>Acción Correctiva:</u>
<u>Fundamento Legal:</u>	<u>Acción preventiva:</u>
	<u>Fecha compromiso de Solventación:</u>
	<u>Nota:</u>

*SOE*

POR \_\_\_\_\_ (ÁREA AUDITADA) \_\_\_\_\_  
INTERNA DE LA CEAPP

POR LA CONTRALORÍA

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma del Titular del área auditada  
Interno

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Contralor



Contraloría Interna

ANEXO 10  
FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA

CONTRALORÍA INTERNA  
COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS  
INFORME DE AUDITORÍA

Ente que audita:		Dependencia o Entidad auditada:	
Area, rubro, programa, recurso, acción u obra auditada:			
No. de auditoría:		Ejercicio o periodo auditado:	
Descripción de la Auditoría:		Fecha de vencimiento del plazo total otorgado para solventar:	

- I. ANTECEDENTES
- II. PERIODO DE EJECUCIÓN
- III. OBJETIVO
- IV. ALCANCE
  - VI.1. PERIODO REVISADO
  - VI.2. CONCEPTOS E IMPORTES AUDITABLES
  - VI.3. CONCEPTOS E IMPORTES AUDITADOS
  - VI.4. PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS EN EL SEGUIMIENTO DESARROLLADO
- V. RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO
- VI. CONCLUSIÓN
- VII. CÉDULAS DE OBSERVACIONES RELEVANTES, OBSERVACIONES GENERALES Y/O RECOMENDACIONES PARA SEGUIMIENTO.

Se anexan las cédulas de las observaciones y/o recomendaciones Sujetas a Seguimiento.

*S.O.A.*

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Contralor Interno  
**CONTRALOR INTERNO**  
COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN  
Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS

*[Handwritten signature]*



Contraloría Interna

CONTRALORÍA INTERNA DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS

ACTA DE CIERRE DE AUDITORÍA

No. de Revisión:		Área Auditada:	
Tipo de Auditoría:		Ubicación:	
Ejercicio o Período Auditado:		Servidor(A) Público(A) Titular del Área Auditada:	
Orden de Auditoría No.:			
No. de Acta:			

Número de Oficio: CEAPP/CI/\_\_\_/20\_\_\_  
 Clase: Acta de Cierre de Auditoría

En la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz, siendo las \_\_\_ horas, del día \_\_\_ de \_\_\_ de dos mil \_\_\_\_, el (nombre del Contralor Interno), en su carácter de Titular de la Contraloría Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, hace constar que se constituyó legalmente en las oficinas de la (área o departamento a auditar), de la referida Comisión, ubicadas en la calle 31 de la Av. Manuel Ávila Camacho número 31 Altos 1, Colonia Centro, Código Postal 91000, Xalapa, Veracruz, con el objeto de hacer constar el Cierre de la Auditoría (tipo de auditoría) No. \_\_\_\_, contenida en la Orden número \_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_ del \_\_\_\_, dirigida al ciudadano (nombre y cargo), suscrito por el Contralor Interno de la Comisión, notificada el \_\_\_\_, como consta en el acuse de recibo respectivo y que obra en poder de la Contraloría Interna, conforme a los siguientes:

HECHOS

En la hora y fecha mencionadas, los auditores actuantes se presentaron en las oficinas citadas ante la presencia del ciudadano (nombre del Titular del área), (área o departamento a auditar), con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ quien se identifica con su nombramiento oficial y su (documento con que se identifica), expedidas a su favor por el (autoridad que emite la identificación), documento que se tiene a la vista y en el que se aprecia una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a su portador, a quien en este acto se le devuelve por así haberlo solicitado; así como de los ciudadanos (nombre y adscripción de los servidores públicos designados como enlaces), designados como encargados para atender la auditoría mediante oficio número \_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_ girado por el ciudadano (nombre y cargo de quien(es) firma(n) el oficio), quienes se identifican con su (documento con que se identifica), expedidas a su favor por el (autoridad que emite la identificación); quien dada la naturaleza de sus encargos, será responsable de solventar las observaciones y recomendaciones determinadas; acto seguido procedió a identificarse el Titular de la Contraloría Interna con (documento con que se identifica), expedida a su favor por el (autoridad que emite la identificación).

Acto seguido, se solicita al ciudadano (nombre y cargo de la persona a quién fue dirigida la orden de auditoría), designe dos testigos de asistencia, comunicándole que en caso de negativa, estos serán nombrados por el personal de la Contraloría Interna de la Comisión, quedando designados; (nombre y adscripción de los testigos); quienes manifiestan tener como domicilios los ubicados en \_\_\_\_\_, así como contar con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ respectivamente; quienes se identifican con (documento con que se identifica), expedidas a su favor por el (autoridad que emite la identificación); quienes aceptan la designación.

A continuación, los auditores comisionados ciudadanos (nombres y cargos), respectivamente, procedieron a identificarse en el orden mencionado con las credenciales número \_\_\_\_\_, expedidas por \_\_\_\_\_; y exponen que con la Orden de Auditoría número \_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_, dirigida al (nombre y cargo de la persona a quién fue dirigida la orden de auditoría), suscrita por el el (nombre del Contralor Interno), Contralor Interno de esta Comisión Estatal, darán inicio a la auditoría ahí ordenada,



Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas

Contraloría Interna

en (área o departamento a auditar) y en las demás áreas que se vinculan con las operaciones por revisar.

Consecuentemente, los auditores actuantes dan lectura para dar a conocer al ente auditado, el resultado de la Auditoría, que consiste en la entrega de (Número y tipo de documento resultante), Sujetas a Seguimiento, que se anexan a la presente acta, como se enuncian a continuación:

**OBSERVACIONES GENERALES:**

001.- (Descripción de las observaciones relevantes, observaciones generales y/o recomendaciones, así como número identificativo de la cedula correspondiente)

Mismas que se hacen de su conocimiento a los ciudadanos (nombre y adscripción de los servidores públicos de las áreas con observaciones y/o recomendaciones), todos pertenecientes a la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, estos últimos como enlaces para atender la notificación de los resultados y el cierre de auditoría, ampliándose la explicación de las situaciones descritas, no quedando duda alguna al respecto; concediéndoseles de conformidad con el artículo 208 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, un plazo de      días hábiles contados a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación, para que presente los argumentos fundados y motivados, así como la documentación que conforme a derecho corresponda, para la debida solventación de las observaciones, procediendo a firmar las Cédulas que contienen la descripción de las observaciones.

Aunado a lo anterior, se hace constar que un tanto original de las Cédulas de (Observaciones Relevantes, Observaciones Generales y/o Recomendaciones para Seguimiento), es entregado al ciudadano (nombre y cargo de a quién se dirigió la orden de auditoría) quien firma de recibido de puño y letra en otro tanto original propiedad del ente auditor.

Así mismo, los auditores actuantes informan que una vez recibida la información y documentación de Solventación, la Contraloría Interna de la Comisión, realizará el seguimiento de las observaciones determinadas para constatar su Solventación, con base en la evidencia documental que sea remita a través de oficio, debidamente certificada y relacionada por documento y folio que se integra, clasificada por observación acompañada además de un Informe de Solventación, elaborado y firmado por las y los responsables de la misma, en el cual se especifique, por cada una de las observaciones, las acciones realizadas por el área auditada para atenderlas, y en su caso, las aclaraciones con las cuales se pretenda justificar las situaciones detectadas.

En uso de la palabra el (nombre y cargo de la persona a quién fue dirigida la orden de auditoría), manifiesta que se da por enterado de las observaciones determinadas en la auditoría y del plazo convenido para entregar la información y documentación que solvente o las aclare.

En consecuencia, una vez concluidos formalmente los actos correspondientes a la Auditoría (tipo de auditoría), por el período comprendido del      de      al      de      del 20    , y mediante el Presente acto se da por terminada la Auditoría (tipo de auditoría), número CI/AUD/    /20     y por enterados de las observaciones y recomendaciones resultantes a los ciudadanos (nombre y adscripción de los servidores públicos de las áreas con observaciones y/o recomendaciones), todos pertenecientes a la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas; y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las      horas      minutos de la misma fecha que fue iniciada. Asimismo, previa lectura de lo asentado, la firman al margen y al calce de todos y cada uno de los folios los que en ella intervinieron, haciéndose constar que este documento fue elaborado en tres ejemplares originales, de los cuales se entrega un tanto a los ciudadanos (nombre y adscripción de los servidores públicos de las áreas con observaciones y/o recomendaciones), de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas

Por la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas:

Nombre, Cargo y Firma

Enlaces de Auditoría

Nombre, Cargo y Firma

S.O.M



Contraloría Interna

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Por la Contraloría Interna

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Testigos de Asistencia

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

La presente hoja de firmas forma parte del Acta de Cierre de la Auditoría (tipo de auditoría), correspondiente al semestre del ejercicio fiscal 20\_\_, número CI/AUD/\_\_\_\_/20\_\_.

SOC



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

## ANEXO 12 FORMATO DE ÓRDEN DE SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

Orden de Seguimiento No: \_\_\_\_.

Asunto: Se ordena la práctica del Seguimiento a la  
Auditoría número CEAPP/AUD/\_\_\_/20\_\_.

Xalapa, Ver., a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nombre del Titular)

**Cargo y Área de Adscripción**

**PRESENTE**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos \_\_\_\_\_ (*fundamento legal*),  
y con motivo de los resultados evidenciados en las Cédulas de \_\_\_\_\_ (*Observaciones Relevantes,  
Observaciones Generales y/o Recomendaciones para Seguimiento*), determinadas en la Auditoría  
(*tipo de auditoría*) \_\_\_\_\_, practicada, mediante Orden número CEAPP/AUD/\_\_\_/20\_\_, de fecha \_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ de 20\_\_, hago de su conocimiento, de manera respetuosa, que personal de esta Contraloría  
Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas continuará con los  
actos de seguimiento de auditoría, de conformidad con lo establecido en el Acta de Cierre de  
Auditoría de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_; por lo que se emite la presente Orden para llevar a cabo  
el Seguimiento de las Observaciones y Recomendaciones determinadas en la Auditoría \_\_\_\_ No.  
\_\_\_\_ número y descripción \_\_\_\_\_, a la información y documentación de Solventación que las áreas  
señaladas pongan a disposición de este órgano interno de control.

Para tal efecto, el seguimiento comprenderá el periodo \_\_\_\_\_; efectuándose del día \_\_\_ del  
mes \_\_\_ al día \_\_\_ del mes \_\_\_ de \_\_\_20\_\_, con base en los documentos remitidos a esta  
Contraloría Interna por \_\_\_\_\_ (*nombre de las áreas con observaciones y/o recomendaciones*), a través  
del oficio No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Con la finalidad de que las actividades del seguimiento se realicen en forma apropiada, oportuna y  
en un marco de estrecha comunicación y colaboración, hago de su conocimiento el personal  
comisionado para llevar a cabo el seguimiento en mención, que podrá actuar en forma individual o  
conjunta:

Nombre	Cargo

El nombre del responsable del grupo será el C. \_\_\_\_\_ (*nombre y cargo*).

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Contralor Interno

**CONTRALOR INTERNO**

COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN  
Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS

C.c.p. Áreas que deban ser informadas.  
Expediente





Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

ANEXO 14

**FORMATO DE INFORME DE SEGUIMIENTO A LA SOLVENTACIÓN  
DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA**

CONTRALORÍA INTERNA  
COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS

**INFORME DE SEGUIMIENTO A LA SOLVENTACIÓN  
DE OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA**

Área, rubro, programa, recurso, acción u obra auditada:			
No. de auditoría:		Ejercicio o periodo auditado:	
		Fecha de Notificación:	
Descripción de la Auditoría:		Fecha de vencimiento de plazo para solventar:	

- I. ANTECEDENTES
- II. PERIODO DE EJECUCIÓN
- III. OBJETIVO
- IV. ALCANCE
- V. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO
- VI. CONCLUSIÓN
- VII. CÉDULAS DE SEGUIMIENTO DE LAS OBSERVACIONES RELEVANTES, OBSERVACIONES GENERALES Y/O RECOMENDACIONES PARA SEGUIMIENTO.

*30/02*

Se anexan las cédulas del seguimiento de las observaciones y/o recomendaciones Sujetas a Seguimiento.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Contralor Interno

**CONTRALOR INTERNO**  
COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN  
Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS



Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas

Contraloría Interna

# ANEXO 15 FORMATO DE ACTA DE NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

## CONTRALORÍA INTERNA DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS

### ACTA DE NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA

No. de Revisión:		Área Auditada:	
Tipo de Auditoría:		Ubicación:	
Ejercicio o Período Auditado:		Servidor(A) Público(A) Titular del Área Auditada:	
Orden Número:			
No. de Acta:			

Número de Oficio:	CEAPP/CI/___/20__
Clase:	Acta de Notificación de Resultados del seguimiento de Auditoría.

En la ciudad de Xalapa de Enríquez, Veracruz, siendo las \_\_\_ horas, del día \_\_\_ de \_\_\_ de dos mil \_\_\_\_, el (nombre del Contralor Interno), en su carácter de Titular de la Contraloría Interna de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, hace constar que se constituyó legalmente en las oficinas de la (área o departamento a auditar), de la referida Comisión, ubicadas en la calle 31 de la Av. Manuel Ávila Camacho número 31 Altos 1, Colonia Centro, Código Postal 91000, Xalapa, Veracruz, con el objeto de notificar los resultados del Seguimiento a la Solventación de las observaciones determinadas en la Auditoría No. \_\_\_ denominada \_\_\_\_, contenida en la Orden número \_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_ del \_\_\_\_, de fecha \_\_\_ de \_\_\_ del \_\_\_\_, dirigida al ciudadano (nombre y cargo), suscrito por el Contralor Interno de la Comisión, notificada el \_\_\_\_, como consta en el acuse de recibo respectivo y que obra en poder de la Contraloría Interna, conforme a los siguientes: -----

#### HECHOS

En la hora y fecha mencionadas, los auditores actuantes se presentaron en las oficinas citadas ante la presencia del ciudadano (nombre del Titular del área), (área o departamento a auditar), con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_, quien se identifica con su nombramiento oficial y su (documento con que se identifica), expedidas a su favor por el (autoridad que emite la identificación), documento que se tiene a la vista y en el que se aprecia una fotografía cuyos rasgos fisonómicos corresponden a su portador, a quien en este acto se le devuelve por así haberlo solicitado; así como de los ciudadanos (nombre y cargo del enlace para atender la auditoría), designados como encargados para atender la auditoría mediante oficio número \_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_ girado por el ciudadano (nombre y cargo de quien(es) firma(n) el oficio), quienes se identifican con su (documento con que se identifica), expedidas a su favor por el (autoridad que emite la identificación); quien dada la naturaleza de sus encargos, fueron las responsables de solventar las observaciones y/o recomendaciones determinadas. -----

Acto seguido, se solicita al ciudadano (nombre y cargo de la persona a quién fue dirigida la orden de auditoría), designe dos testigos de asistencia, comunicándole que en caso de negativa, estos serán nombrados por el personal de la Contraloría Interna de la Comisión, quedando designados; (nombre y adscripción de los testigos); quienes manifiestan tener como domicilios los ubicados en \_\_\_\_, así como contar con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_ respectivamente; quienes se identifican con (documento con que se identifica), expedidas a su favor por el (autoridad que emite la identificación); quienes aceptan la designación.-----

A continuación, los auditores comisionados ciudadanos (nombres y cargos), respectivamente, procedieron a identificarse en el orden mencionado con las credenciales número \_\_\_ expedidas por \_\_\_; y exponen que conforme a la Orden de Auditoría número \_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 20 \_\_\_\_, dirigida al (nombre y cargo de la persona a quién fue dirigida la orden de auditoría), suscrita por el (nombre del Contralor Interno), Contralor Interno de esta Comisión Estatal, se dio inicio a la auditoría en



Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas

Contraloría Interna

ordenada, en (área o departamento a auditar) y en las demás áreas que se vinculan con las operaciones por revisar.

Asimismo, con fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_ se dieron a conocer los resultados de la auditoría practicada, compuestos por de (Observaciones Relevantes, Observaciones Generales y/o Recomendaciones para Seguimiento) descritas en las cédulas de observaciones y recomendaciones que forman parte integral del Informe de Auditoría, mismas que fueron firmadas por los servidores públicos responsables de su solventación, otorgándose en su momento un plazo para solventar de \_\_\_ días hábiles, contados a partir de la notificación de los resultados, venciendo el día \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_, tal y como se hizo constar en el Acta de Cierre de Auditoría instrumentada a esa misma fecha.

En consecuencia, mediante el Oficio No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_ signado por el C. (nombre y cargo del servidor público responsable de la solventación), el área auditada presentó la información relativa a la solventación de dichas observaciones y recomendaciones; acto seguido los auditores actuantes dan lectura a las Cédulas de Seguimiento de Observaciones Relevantes, Observaciones Generales y Recomendaciones para Seguimiento, que contienen los resultados del seguimiento efectuado, determinándose lo siguiente:

	Solventadas	No Solventadas
Observaciones Relevantes		
Observaciones Generales		
Recomendaciones sujetas a seguimiento		
Total		

Consecuentemente, las y los servidores públicos responsables de la solventación proceden a firmar las Cédulas de Seguimiento a la Solventación de Observaciones Relevantes, Observaciones Generales y Recomendaciones para Seguimiento que describen a detalle la situación de cada una de las observaciones y recomendaciones que fueron resultado de la Auditoría (tipo de auditoría) No. \_\_\_\_\_, contenida en la Orden número \_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_ del \_\_\_.

En este sentido, el Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas, determina, con base en las evidencias presentadas por los(las) servidores públicos responsables de la solventación, y de las que se colige que no se presentaron las evidencias suficientes para tenerse por solventadas la(s) (Observaciones Relevantes, Observaciones Generales y/o Recomendaciones para Seguimiento), que resulta procedente el inicio del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas correspondiente, en contra de los(las) Servidores Públicos que resulten responsables por el incumplimiento a la Normatividad aplicable en cada uno de los resultados notificados no solventados, por conducto de la Unidad de Quejas, Denuncias e Investigación de la Contraloría Interna de este organismo autónomo, mediante la Solicitud del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa (IPRA).

En uso de la palabra, el C. \_\_\_\_\_(nombre y cargo de la persona a quién se dirigió la auditoría) \_\_\_\_\_, manifiesta que se da por enterado de los resultados del seguimiento a la solventación de las observaciones y recomendaciones determinadas en la Auditoría \_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_(número y descripción)\_\_\_\_\_.

Cumplido con lo anterior, se hace constar que un tanto original de las Cédulas de Seguimiento de Observaciones Relevantes, Observaciones Generales y Recomendaciones para Seguimiento, es entregado al ciudadano (nombre y cargo de a quién se dirigió la orden de auditoría) quien firma de recibido de puño y letra en otro tanto original propiedad del ente auditor.

En consecuencia, una vez concluidos formalmente los actos correspondientes a la notificación de los resultados del Seguimiento a la Solventación de las observaciones determinadas en la Auditoría \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ denominada \_\_\_\_\_, contenida en la Orden número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_ de \_\_\_ del \_\_\_, de fecha \_\_\_ de \_\_\_ del \_\_\_, y no habiendo más hechos que hacer constar, se da por concluida la práctica de esta diligencia, siendo las \_\_\_\_\_ horas \_\_\_\_\_ minutos de la misma fecha que fue iniciada. Asimismo, previa lectura de lo asentado, la firman al margen y al calce de todos y cada uno de los folios los que en ella intervinieron, haciéndose constar que este documento fue elaborado en tres ejemplares originales, de los cuales se entrega un tanto a los ciudadanos (nombre y adscripción de los servidores públicos de las áreas con observaciones y/o recomendaciones), uno al titular del área auditada y otro para el archivo de la Contraloría Interna, todos de la Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas; haciéndose del conocimiento del ente auditado, que en virtud de que la Auditoría practicada se realizó con base en pruebas selectivas, su resultado no libera a las y los servidores públicos del manejo de los recursos, operaciones o conceptos auditados, de responsabilidades futuras que pudieran surgir con motivo de la atención de quejas y denuncias de terceros,

SO



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

referentes a aquellas que no fueron materia de revisión, así como por el ejercicio de las facultades que ejerzan los órganos de fiscalización facultados. Así mismo, se hace mención que la falta de firmas en la presente acta, no invalida los hechos y alcance de la misma.-----

Por la Comisión Estatal para la Atención  
y Protección de los Periodistas:

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Enlaces de Auditoría

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Por la Contraloría Interna

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

Testigos de Asistencia

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre, Cargo y Firma

La presente hoja de firmas forma parte del Acta de Seguimiento de la Auditoría \_\_\_\_\_ (tipo de auditoría), correspondiente al \_\_\_\_\_ semestre del ejercicio fiscal 20\_\_\_\_, número CI/AUD/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.





Comisión Estatal para la Atención y Protección de los Periodistas

Contraloría Interna

ANEXO 17  
FORMATO DE CÉDULA DE AUDITORÍA

CONTRALORÍA INTERNA  
COMISIÓN ESTATAL PARA LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS PERIODISTAS

CÉDULA DE SEGUIMIENTO A LA SOLVENTACIÓN DE  
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

No. de Auditoría:	Tipo de Auditoría:	Periodos auditados:
Descripción de la Auditoría:		
Fecha de Inicio:	Fecha límite de Solventación:	
Fecha de término:		

MONTOS AUDITABLES Y ADITADO (PERÍODO)		
Fondo o Programa	Monto Auditable	Monto Auditado (Este monto no deberá rebasar el Monto Auditable)
*Estatal		
*Federal (Describir la Totalidad de los Fondos Auditados)		
*Otros Ingresos		
Subtotal:		
Totales:		

OBSERVACIONES		SOLVENTADA		MONTO			Período al que corresponde:	Importe:
No. de Obs.	Tipo:	Si	No	Observado	Solventado	Por Solventar		
TOTAL OBSERVADO								

*SAL*

POR \_\_\_\_\_ (ÁREA AUDITADA)

POR LA CONTRALORÍA INTERNA  
DE LA CEAPP

Nombre, Cargo y Firma del Titular  
del área a quien se le dirigió  
la Orden de Auditoría

Nombre y Firma del Contralor Interno



Comisión Estatal para la  
Atención y Protección de  
los Periodistas

Contraloría Interna

## TRANSITORIOS

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

**Segundo.** Las modificaciones al presente el Manual de Auditorías, Revisiones y Evaluaciones 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.

LIC. SILVERIO QUEVEDO ELOX  
PRESIDENTE

LIC. ISRAEL HERNÁNDEZ SOSA  
SECRETARIO EJECUTIVO