



LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA, REVISIONES
Y/O VERIFICACIONES DEL ÓRGANO INTERNO
DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS.

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

2026



Quienes suscriben, Magistrada Presidenta Edna Maritza Morales Bautista, Magistrados José Ramón Cancino Ibarra y Renato Alfonso Cortazar Reyes, con la presencia de los CC. Ana Lilia Cariño Sarabia en su carácter de Encargada de la Unidad de Apoyo Administrativo de este Tribunal y Luis Alejandro Urbina López, Secretario General de Acuerdos y del Pleno, en funciones de Secretario Técnico, con quien actúan y da fe, integrantes de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, en ejercicio de las facultades que nos confieren los artículos 105, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 11, fracción II, 21, párrafo segundo y 34, fracción I, de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas;

CONSIDERANDO

La fiscalización de las acciones, las operaciones, programas y procedimientos a cargo de los distintos órganos administrativos que integran al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, constituye una tarea fundamental y prioritaria del Órgano Interno de Control que coadyuva y promueve el buen funcionamiento del servicio público, la transparencia en su ejercicio y la rendición de cuentas.

Cabe destacar que, con las reformas constitucionales y legales publicadas en el Periódico Oficial del Estado, mediante los Decretos número 220, de fecha catorce de marzo, y 256, de fecha veintiocho de mayo, ambos del año dos mil veinticinco, se otorgó autonomía al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

Es por ello que en atención a los mandatos constitucionales y a la entrada en vigor de la Ley Orgánica del Tribunal, se materializó la atribución del Órgano Interno de Control del Tribunal, con fundamento en lo dispuesto en la Sección Novena de la Ley Orgánica y el Título Sexto, Capítulo III del Reglamento Interior del Tribunal; dotándolo de autonomía técnica y de gestión, siendo así la única instancia encargada de la fiscalización y supervisión interna, que garantizará la rendición de cuentas y la mejora continua del Tribunal.

En ese tenor, dentro de sus atribuciones se encuentra realizar auditorías, revisiones de control y/o verificaciones al ejercicio del gasto que realizan los órganos administrativos del Tribunal.

Para ello, se requiere contar con un instrumento normativo que establezca las directrices y determine los límites y características que deben observarse para las actividades o procesos del trabajo de auditoría, desde su planeación, hasta la

presentación del informe de auditoría, y con ello contribuir a la transparencia y a la rendición de cuentas sobre el uso de los recursos públicos.

Por tal motivo, el Órgano Interno de Control del Tribunal, propuso en fecha 19 de enero 2026 a la Junta de Gobierno y Administración el proyecto de Lineamientos de Auditoría, Revisiones y/o Verificaciones del Órgano Interno de Control, a fin de dotar a la institución de un instrumento normativo acorde con los principios de integridad y responsabilidad pública.

Por las consideraciones, razonamientos y fundamentos antes expuestos, se expide los siguientes:

LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA, REVISIONES Y/O VERIFICACIONES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS.

Título I Disposiciones Generales

Capítulo I Del Ámbito de Aplicación y Definiciones

Artículo 1.- Las disposiciones de los presentes lineamientos, son de observancia obligatoria para el Órgano Interno de Control y los órganos administrativos auditables; así como para las personas servidoras públicas que participen en los procedimientos de auditoría, revisiones y/o verificaciones del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

Artículo 2. Los presentes lineamientos, tienen por objeto establecer las bases y criterios por los que se deberán regir los procedimientos de auditoría, revisiones y/o verificaciones que practicará el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

Artículo 3. Para efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

- I. **Área Auditada:** Al órgano administrativo del Tribunal de Justicia Administrativa, sujeto a auditoría.
- II. **Auditoría, Revisiones y/o Verificaciones:** A la actividad que se desarrolla en forma objetiva, metodológica, sistemática, analítica e imparcial, de las operaciones financieras y administrativas y en general de la gestión pública;

a los sistemas y procedimientos implementados; a la estructura orgánica en operación; y a los objetivos, planes, programas y metas alcanzadas, para garantizar la buena administración, así como comprobar el grado de economía y apego a la normativa con que se han administrado los recursos que le fueron suministrados al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

- III. **Auditor:** A la persona servidora pública adscrita al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas con el perfil necesario y la capacidad profesional para practicar las auditorías previstas en el Plan de Trabajo.
- IV. **Cédula de Observaciones:** A la opinión final determinada por el auditor del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas en la cual se registrarán las observaciones y recomendaciones, respecto a irregularidades detectadas en la auditoría.
- V. **Control Interno:** Al proceso que tiene como objeto proporcionar un grado de seguridad razonable sobre el logro de los objetivos del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, clasificados en: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y presupuestal, y cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y políticas.
- VI. **Informe de Resultados:** Al documento emitido por el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, al finalizar la auditoría; en el cual se consignan las irregularidades, respecto de las observaciones y recomendaciones formuladas.
- VII. **Junta de Gobierno y Administración:** A la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.
- VIII. **Observaciones:** A las omisiones, incumplimientos normativos o deficiencias de control interno detectados en la auditoría practicada.
- IX. **OIC:** Al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.
- X. **PACA:** Al Programa Anual de Control y Auditoría.

- XI. Papeles de Trabajo:** Al conjunto de documentos que contienen la información obtenida por el auditor durante el proceso de auditoría.
- XII. Seguimiento:** A la acción de constatar que las observaciones y recomendaciones planteadas se hayan cumplido en tiempo y forma, verificando el avance en la atención o solución definitiva de la problemática detectada.
- XIII. Tribunal:** Al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

Artículo 4. Los expedientes que se generen con motivo de la práctica de la Auditoría, así como los informes de presunta responsabilidad, deberán clasificarse y desclasificarse de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Chiapas, así como demás ordenamientos legales que al efecto resulten aplicables.

Título Segundo De la Auditoría

Capítulo I De las Generalidades de la Auditoría

Artículo 5. Los tipos de Auditoría se clasificarán de la siguiente manera:

- I. Auditoría Financiera:** Se refiere al proceso de evaluación que realizará el Auditor respecto de las operaciones financieras y/o contables del Tribunal.
- II. Auditoría de Cumplimiento:** Se refiere al proceso para evaluar si las actividades, operaciones financieras e información cumplen, conforme a la normatividad aplicable, y que su manejo y registro financieros sean adecuados y correctos.
- III. Auditoría de Desempeño:** Es la evaluación sistemática y objetiva del cumplimiento de metas y objetivos del Área Auditada, misma que tiene como finalidad promover acciones de mejora de la gestión para el óptimo aprovechamiento de recursos humanos, tecnológicos, materiales y financieros.

IV. Auditoría Especial: Es aquella Auditoría en la cual, dada la complejidad o particularidad de los programas o procesos por revisar, se aplicarán diversos enfoques y procedimientos.

V. Auditoría de Seguimiento: Se refiere al Seguimiento del OIC, en relación con la valoración de las acciones y medidas realizadas por el Área Auditada, con el propósito de promover la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas por el Área Auditada.

VI. Auditoría de Resultados: Se refiere al proceso para verificar si las actividades del Tribunal lograron el cumplimiento de los objetivos y metas programadas en el Programa Anual de Trabajo en relación con los programas de cada uno de los órganos administrativos del Tribunal.

Artículo 6. La Auditoría que realice el OIC, se dividirán en cuatro fases: planeación, ejecución, elaboración de informes, presentación de resultados y seguimiento.

Capítulo II

Principios Éticos del Auditor

Artículo 7. En el ejercicio de sus funciones el Auditor deberá apegarse a los principios rectores dispuestos en el artículo 4, de la Ley Orgánica de este Tribunal.

Artículo 8. El Auditor tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Deberá sugerir recomendaciones a las observaciones que se determinen como resultado de la práctica de las auditorías, así como acciones de mejora correctiva y preventiva para fortalecer los procesos y asegurar el cumplimiento normativo.
- II. Deberá de adoptar una actitud de independencia de criterio respecto del Área Auditada, y se mantendrá libre de cualquier situación que pudiera señalarse como incompatible con su objetividad.
- III. Deberá registrar en la Cédula de Observaciones, el trabajo desarrollado y las conclusiones alcanzadas, las cuales en conjunto formarán parte de los Papeles de Trabajo.
- IV. Deberá recabar la documentación que acredite lo establecido en la Cédula de Observaciones.

- V. Deberá mantener absoluta reserva respecto a la información que conozca en el transcurso de la Auditoría.
- VI. Deberá mantener su integridad de juicio, autonomía y objetividad, procediendo a planear sus revisiones, seleccionar sus muestras, aplicar las técnicas y procedimientos de Auditoría, así como emitir sus opiniones y conclusiones, desde el punto de vista objetivo, para que su labor sea totalmente imparcial.

Artículo 9. El Auditor estará impedido para intervenir o conocer de una Auditoría, cuando:

- I. Tenga interés directo o indirecto en el asunto de que se trate.
- II. Hubiere parentesco de consanguineidad en línea recta sin limitaciones de grados, colaterales dentro del cuarto grado o los afines dentro del segundo grado.

La intervención del Auditor que incurra en cualquiera de los impedimentos anteriores, no implicará necesariamente la invalidez de la Auditoría, pero dará lugar a responsabilidad administrativa del propio Auditor.

Capítulo III

Del Programa Anual de Control y Auditoría (PACA)

Artículo 10. Durante el mes de diciembre de cada año, la persona titular del OIC, deberá presentar el PACA relativo al nuevo ejercicio fiscal ante la Junta de Gobierno y Administración, para su aprobación y validación oficial.

La ejecución de los procedimientos de auditoría determinados en el PACA, se realizará de conformidad con la legislación en la materia que en cada caso resulte aplicable.

Artículo 11. El PACA, será una guía para efectuar de forma objetiva y planeada las acciones en materia de control y auditoría; deberá tener un enfoque de prevención y combate a la corrupción, transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 12. Si ante una presunción, o con la finalidad de prevenir una situación irregular, se advierte la necesidad de llevar a cabo un procedimiento no contemplado en el PACA, o cuando éste requiera ser realizado antes de su período, la Junta de Gobierno y Administración, podrá solicitar ante el OIC, su ejecución.

Capítulo IV

Normas Generales de Auditoría

Artículo 13. El Auditor designado para practicar la Auditoría deberá poseer pleno conocimiento de las normas y procedimientos en materia de auditoría gubernamental, asimismo deberá contar con la formación profesional, experiencia y capacidad necesaria para aplicar correctamente dichas normas y procedimientos.

Artículo 14. La persona titular del OIC, deberá inspeccionar la Auditoría en todas sus fases verificando que:

- I. El Auditor tenga una comprensión clara y consistente del PACA y del cronograma de actividades de auditoría a realizar.
- II. La Auditoría se efectúe conforme a los presentes lineamientos.
- III. El PACA, se cumpla conforme Plan de Trabajo autorizado por la Junta de Gobierno y Administración.
- IV. Los Papeles de Trabajo contengan evidencia que sustente debidamente los resultados de la Auditoría.
- V. El informe de Auditoría incluya todas las observaciones y recomendaciones que procedan, debidamente fundadas y motivadas.

Artículo 15. Los Papeles de Trabajo que resulten del ejercicio de la Auditoría, serán exclusivos del Tribunal y será responsabilidad del OIC, observar lo siguiente:

- I. En caso de que la Auditoría no haya concluido, solo se podrán proporcionar los Papeles de Trabajo a un particular, cuando la persona titular del OIC reciba una orden judicial para brindar la información contenida en estos, ya que su contenido es de carácter confidencial.
- II. Se deberán mantener en custodia los Papeles de Trabajo y conservar en tanto sean útiles para efectos de consulta, referencia, auditorías subsecuentes o para cumplir con las disposiciones legales o administrativas.
- III. Se deberá asegurar que se cumplan los plazos de conservación establecidos en el catálogo de disposición documental de conformidad a los criterios establecidos por el área coordinadora de archivos del Tribunal.

Artículo 16. Las actas o cédulas que se levanten en el desarrollo de la Auditoría, deberán ser suscritas por quienes en ellas participen.

Artículo 17. Los hechos asentados en las Actas, Cédulas de Observaciones, Papeles de Trabajo de los Procedimientos y sus anexos, se presumirán ciertos en tanto no obre prueba en contrario. Asimismo, serán consideradas pruebas de los hechos que en ellas se consignen y tendrán validez plena en los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Título Tercero Del Proceso de Auditoría

Capítulo I De la Planeación de la Auditoría

Artículo 18. La planeación de la Auditoría deberá llevarse a cabo de manera previa a la fecha programada para su apertura.

Artículo 19. La planeación de la Auditoría que realice el Auditor, se deberá llevar en base a los siguientes:

- I. Carta de Planeación, la cual deberá contener:
 - a) Lugar y fecha de la Auditoría.
 - b) Tipo, nombre y número de Auditoría.
 - c) Nombre de la (s) Área (s) Auditada (s).
 - d) Descripción de los antecedentes del Área Auditada en relación con el objeto de la Auditoría.
 - e) Descripción de las atribuciones y funciones del Área Auditada, establecidas en la Ley Orgánica y Reglamento Interior del Tribunal y demás normatividad que al efecto resulte aplicable.
 - f) Alcances y período a auditar.
 - g) Objetivo de la Auditoría.

h) Descripción de los procedimientos y técnicas que se utilizarán durante la práctica de la Auditoría.

i) Nombre completo del Auditor que realizará la Auditoría.

j) Firma del Auditor con visto bueno de la persona titular del OIC.

II. Cronograma de actividades.

III. Orden de Auditoría, la cual observará las siguientes características:

a) Dirigirse a la persona titular del Área Auditada.

b) Estar debidamente fundamentada en la normatividad aplicable.

c) Mencionar el nombre y cargo del Auditor que practicará la Auditoría.

d) Describir el objetivo y el período a auditar.

e) Estar firmada por la persona titular del OIC.

IV. Acta de inicio de Auditoría, en ella se harán constar los siguientes aspectos:

a) Lugar, hora y fecha del inicio de Auditoría.

b) Nombre del Auditor y su número de identificación institucional y el lugar al que se encuentra adscrito.

c) Memorándum, firmado por la persona titular del OIC, en el cual designa al Auditor.

d) Orden de Auditoría que promovió el levantamiento del acta, su número, fecha, a quién fue dirigida y quién la emitió.

e) En el apartado de hechos del acta, se describirá la forma en que se presentan los actuantes, con quién se presentan y el documento con el que se identifican los que intervienen en el acta. Asimismo, se hará constar la recepción del oficio de inicio por parte de la persona titular del área auditada y el nombre y cargo de la persona servidora pública designada como enlace por parte del OIC.

- f) En el levantamiento del acta se requerirá a la persona servidora pública del Tribunal, con quien se entiende la diligencia, la designación de un enlace y dos testigos de asistencia. En caso de negativa, el Auditor nombrará a dichos testigos, hecho que quedará asentado en el acta, plasmando el nombre completo, firma y número de identificación con que acreditan su personalidad.
- g) Si en el desarrollo de la Auditoría, con base en la naturaleza e importancia de los resultados preliminares obtenidos, se requiere ampliar, reducir o sustituir al Auditor, así como ampliar o modificar el período y/o el objetivo de la Auditoría; se hará del conocimiento mediante oficio suscrito por la persona titular del OIC, a la persona titular del Área Auditada.

V. Cierre de la Auditoría.

- a) Observaciones.
- b) Seguimiento a las Observaciones.

Artículo 20. Durante la fase de planeación, la persona titular del OIC vigilará la programación de las actividades de la Auditoría y se enfocará en:

- I. Comprobar que la Auditoría esté debidamente definida, con los objetivos de la Auditoría, ya que con base en ello se determinarán el procedimiento y alcance de la Auditoría.
- II. Comprobar que en la selección del personal auditor se hayan tomado en cuenta la experiencia, capacidad y habilidad del personal auditor.
- III. Comprobar que el Auditor comprenda en forma clara y precisa el trabajo por realizar.

Capítulo II

De la Ejecución de la Auditoría

Artículo 21. Durante el ejercicio de la Auditoría se deberá vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas y administrativas que regulan al Tribunal.

Artículo 22. El inicio de la Auditoría se formaliza mediante el acta de inicio de Auditoría, la cual se suscribirá en dos tantos por los que en ella intervinieron,

quedando uno de ellos en poder del Área Auditada y el otro para el OIC, esta última para ser integrada al expediente de Auditoría.

Artículo 23. Una vez suscrita el acta de inicio de la Auditoría, se podrá solicitar al titular del Área Auditada información complementaria necesaria para su ejecución, sin perjuicio de otra que con posterioridad pueda ser requerida hasta antes del cierre de la misma. La información deberá ser proporcionada de manera oportuna, pertinente y confiable.

Artículo 24. En las solicitudes de información que elabore el OIC, al área auditada, se deberá establecer un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente en el que surta efectos la solicitud respectiva mediante notificación del acta de inicio, para que la persona titular del área auditada dé atención a la petición, a efectos de no incurrir en lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

En caso de ser necesario y a solicitud justificada del área, se podrá otorgar una prórroga de hasta 5 días hábiles más, para lo cual se deberá emitir oficio de prórroga en donde se autorice el plazo solicitado, mismo que deberá ser firmado y emitido por el titular del OIC, y comenzará a contar el plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente en el que surta efectos la notificación respectiva al área auditada, efectuada mediante acta de notificación por el personal auditor actuante.

Artículo 25. En caso de que el área auditada carezca de documentos justificativos y comprobatorios, por pérdida o daño, deberá consignar mediante acta o documento público, en presencia de una persona representante del OIC, su existencia previa, la causa o justificación del faltante y, en su caso, los importes y las fechas de las operaciones con documentación faltante.

Artículo 26. En la fase de ejecución el Auditor, hará del conocimiento las observaciones preliminares a la persona titular del área auditada mediante oficio de confronta, que contendrá la descripción precisa y objetiva de los resultados obtenidos hasta esa etapa, notificando para tales efectos mediante Acta de confronta.

En los eventos de confronta se otorgará a la o el titular del área auditada un plazo de 5 días hábiles contados al día siguiente en que surta efectos la notificación respectiva, para presentar sus aclaraciones o comentarios a los resultados de la auditoría.

Artículo 27. Las cédulas de observaciones preliminares que determinan presuntas irregularidades o incumplimientos normativos sujetos a discusión con los

representantes del área auditada, podrán ser susceptibles a ser modificadas conforme a la información y documentación proporcionada por las áreas auditadas y que, previa evaluación, se procederá a su modificación, siempre y cuando, estén debidamente sustentadas.

Artículo 28. El Auditor deberá hacerse llegar de la evidencia obtenida (impresa o en formato electrónico) que sustente la información y datos proporcionados por el Área Auditada, la que deberá ser idónea, pertinente, competente, suficiente y relevante en relación a las actividades, operaciones, procesos o procedimientos a auditar, debiendo registrar en sus Papeles de Trabajo las conclusiones y las posibles irregularidades detectadas, las que se incluirán en la Cédula de Observaciones.

Artículo 29. La ejecución de la Auditoría deberá realizarse en un plazo que no exceda de tres meses contados desde la fecha de su apertura y hasta el acta de cierre.

Artículo 30. Agotadas las diligencias de la Auditoría, se informará por escrito su conclusión al Área Auditada, y se le citará dentro de los tres días hábiles siguientes para la entrega de resultados y el cierre formal de la misma. En dicho acto se hará la devolución de la documentación original entregada, lo que quedará asentado en el documento de cierre.

Artículo 31. El acta de cierre de Auditoría se formalizará mediante acta que contendrá como mínimo lo siguiente:

- I. Objeto del acta.
- II. Lugar, fecha y hora del acto.
- III. Nombre, cargo y área de adscripción de los intervinientes.
- IV. Denominación y número de Auditoría.
- V. Hechos y circunstancias.
- VI. Cierre y firmas.

El acta será suscrita en dos tantos, quedando cada tanto en poder del Área Auditada y el otro en el OIC, para integrarse al expediente de auditoría.

Artículo 32. Los resultados de la Auditoría en que se adviertan irregularidades o incumplimiento de disposiciones normativas, se consignarán en Cédulas de Observaciones cuya entrega se hará en el acta de cierre, haciéndose constar el hecho en el acta respectiva.

Artículo 33. Los resultados de la Auditoría en que se adviertan irregularidades o incumplimiento de disposiciones normativas, se consignarán en Cédulas de Observaciones cuya entrega se hará en el acta de cierre, haciéndose constar el hecho en el acta respectiva.

La Cédula de Observaciones deberá contener lo siguiente:

- I. La descripción precisa y objetiva de los resultados obtenidos, los que tendrán el carácter de preliminares.
- II. El señalamiento de las disposiciones normativas transgredidas, incumplidas o inobservadas.
- III. En su caso, el monto del presunto daño patrimonial y/o perjuicio causado.
- IV. El plazo otorgado para la remisión de documentos, argumentos o comentarios que se estimen pertinentes por el Área Auditada para atender las observaciones y recomendaciones resultantes.
- V. El nombre y firma del Auditor.

En caso de que no existan hallazgos, la Cédula de Observaciones tendrá el carácter de Informe de Resultados y, en consecuencia, el Auditor asentará las conclusiones correspondientes y dará por finalizada la Auditoría.

Capítulo III

De la Información de Resultados

Artículo 34. El Informe de Resultados es el documento que señala de manera accesible, comprensible, objetiva, clara, oportuna y definitiva los procedimientos de la Auditoría practicada, los resultados y la demás información derivada de la misma.

El Informe de Resultados se integrará con los elementos siguientes:

- I. Fecha de emisión.

- II. Datos de identificación, título y número de la Auditoría.
- III. Área Auditada.
- IV. Criterios de selección.
- V. Antecedentes.
- VI. Objetivo.
- VII. Alcance.
- VIII. Procedimientos de Auditoría aplicados.
- IX. Resultados de la Auditoría y las acciones promovidas para solventar.
- X. Resultados del Seguimiento.
- XI. Recomendaciones preventivas o correctivas.
- XII. Resumen de las observaciones sin solventar y recomendaciones sin atender.
- XIII. Conclusión general.

Artículo 35. La persona titular del OIC enviará para aprobación de la Junta de Gobierno y Administración, el proyecto de informe de resultados presentado por el Auditor.

Una vez aprobado notificará al área auditada, que cuenta con un plazo de 45 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación del acuerdo respectivo, para solventar observaciones y recomendaciones.

En caso de ser necesario, siempre y cuando prevalezca una justificación debidamente sustentada, el área auditada, podrá solicitar a la Junta de Gobierno y Administración, un plazo adicional, de máximo 30 días hábiles, para solventar las observaciones.

El plazo adicional se computará a partir del día siguiente a aquél en que Junta de Gobierno y Administración, emita el acuerdo de autorización.

Artículo 36. Las observaciones deberán ser atendidas en el plazo señalado en la Cédula de Observaciones, debiendo el OIC llevar el Seguimiento de las acciones implementadas por el Área Auditada para su oportuna y eficaz atención.

Artículo 37. De presentarse evidencia tendiente a desvirtuar o solventar alguna observación, la documentación y demás elementos de prueba que se remitan para tal efecto por el Área Auditada, deberán ser debidamente analizados y valorados por el OIC, con el fin de determinar el sentido de los resultados que se obtengan del Seguimiento, mismos que se darán a conocer a través de la cédula correspondiente.

Artículo 38. Los resultados del Seguimiento podrán adoptar alguno de los siguientes sentidos:

- I. Con observaciones y/o recomendaciones, solventadas y/o atendidas.
- II. Con observaciones y/o recomendaciones, no solventadas y/o no atendidas.
- III. Con observaciones y/o recomendaciones, parcialmente solventadas y/o parcialmente atendidas.

Artículo 39 Los resultados del Seguimiento serán comunicados al Área Auditada mediante la cédula de seguimiento, la cual se notificará por el OIC dentro de los tres días hábiles siguientes a su elaboración.

Artículo 40. Si del Informe de Resultados se advierten omisiones o conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, el expediente de Auditoría se turnará al OIC, para que, en el ámbito de su competencia, realice la investigación correspondiente y determine lo procedente conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Título Cuarto

Capítulo Único

De las Revisiones y Verificaciones

Artículo 41. Además de las Auditorías, el OIC podrá disponer la práctica de procedimientos de revisión y verificación orientados a fortalecer el Control Interno del Tribunal y el logro de sus objetivos y metas institucionales.

Artículo 42. La ejecución de los procedimientos de revisión y verificación, se notificará mediante oficio emitido por la persona titular del OIC, en que se señale el área sujeta a revisión o verificación, el objeto de la revisión o verificación, la información requerida y el plazo otorgado para su remisión.

Los procedimientos referidos en este capítulo deberán practicarse dentro de un plazo que no exceda de dos meses.

Artículo 43. A los procedimientos de revisión y verificación les serán aplicables en lo conducente, las disposiciones específicas para los procedimientos de Auditoría regulados en estos lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

SEGUNDO. Tras la entrada en vigor del presente Lineamiento la persona titular del Órgano Interno de Control, deberá emitir el Manual de Procedimiento de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control.

TERCERO. En los casos de interpretación, aplicación y observancia de los presentes Lineamientos, le corresponderá al Órgano Interno de Control la responsabilidad de interpretar correctamente y aplicarlas adecuadamente.

CUARTO. En los casos de cualquier controversia derivada de la interpretación de los presentes Lineamientos, así como lo no previsto en ellos, será resuelto por la Junta de Gobierno y Administración.

QUINTO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a los presentes Lineamientos.

SEXTO. Una vez publicado en la página de internet del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, hágase del conocimiento a las personas servidoras públicas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, por conducto de la Secretaría General de Acuerdos y del Pleno, el presente Lineamiento de Auditoría, Revisiones y/o Verificaciones del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas.

Dado en el Salón de Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Chiapas, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 22 veintidós días del mes de enero del año 2026 dos mil veintiséis.

EDNA MARITZA MORALES BAUTISTA
MAGISTRADA PRESIDENTA
TITULAR PONENCIA A

JOSÉ RAMÓN CANCINO IBARRA
MAGISTRADO
TITULAR PONENCIA B

RENATO ALFONSO CORTAZAR REYES
MAGISTRADO
TITULAR PONENCIA C

ANA LILIA CARIÑO SARABIA
ENCARGADA DE LA UNIDAD DE APOYO
ADMINISTRATIVO

LUIS ALEJANDRO URBINA LÓPEZ
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS
Y DEL PLENO

EL PRESENTE APARTADO DE FIRMAS Y RÚBRICAS CORRESPONDE A LOS LINEAMIENTOS DE AUDITORÍA, REVISIONES Y/O VERIFICACIONES DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS, DE FECHA 22 DE ENERO DE 2026.