

El Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 103 y 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, y con fundamento en lo previsto por los artículos 2, 6 fracción I, 9 y 17 fracción XIV de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, tiene a bien expedir los **Lineamientos que regulan los procedimientos de auditoría, revisión y verificación practicados por el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit**, al tenor de las siguientes:

CONSIDERACIONES

La fiscalización de las acciones, las operaciones, programas y procedimientos a cargo de las distintas áreas que integran al Tribunal de Justicia Administrativa, 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, la rendición de cuentas, e inhibe la práctica antijurídica a merced del combate a la corrupción, el orden público y el interés social.

Así, la fiscalización habrá de enfocarse en el cumplimiento de actos y requerimientos destinados a una vigilancia objetiva y constante del desempeño de los servidores públicos en el manejo de los recursos asignados presupuestalmente al Tribunal, su congruencia con los objetivos planteados, así como del cumplimiento de las obligaciones y deberes compelidos por las disposiciones jurídicas constitucionales, legales y reglamentarias aplicables.

En esa tesitura, la Ley Orgánica que rige al Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit establece el imperativo al Órgano Interno de Control de formular y someter a la aprobación del Pleno, el programa anual que funja como instrumento objetivo, ordenado y que exprese las acciones mínimas que deberán ser ejecutadas en materia de control y auditoría durante el ejercicio fiscal de que se trate, en tanto que direcciones sus actividades de control interno desde un enfoque de prevención de Faltas administrativas y hechos de corrupción.

Debe señalarse, que con el propósito de contar con un marco normativo que establezca bases, directrices y brinde certeza y seguridad jurídica en la ejecución de los distintos procedimientos que habrán de ser practicados por el Órgano Interno de Control, se propuso en el Programa Anual de Control y Auditoría aprobado para el ejercicio 2022, crear la normativa que regule y tenga por objeto cumplir con los objetivos propuestos.

Por tal motivo, la presente propuesta de "Lineamientos que regulan los procedimientos de auditoría, revisión y verificación practicados por el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit", disponen la instauración, implementación y regulación a partir de su entrada en vigor, de procedimientos de auditorías, revisiones y verificaciones a los diferentes órganos y unidades administrativas de que se compone el Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit.

Con lo anterior, se busca establecer disposiciones claras y definidas en relación a la forma, plazos, etapas y requerimientos que deberán observarse en la ejecución de cada uno de los procedimientos de auditoría, revisión y verificación aplicados por el órgano encargado del control interno de este ente jurisdiccional.

Cabe destacar, que la ejecución de los procedimientos referidos y demás acciones en materia de control y auditoría, se propone sean efectuados de manera objetiva, planeada y como antes se dijo, con un enfoque de prevención; por lo que las auditorías, revisiones y verificaciones que se requieran practicar, deberán ser inicialmente concebidas en el Programa Anual de Control y Auditoría aprobado por el Pleno, con la salvedad prevenida por el artículo 10 de la propuesta de lineamientos, en que se prevé la posibilidad, de que el órgano máximo del Tribunal solicite la práctica de algún procedimiento no contemplado en el Programa, por las razones ahí precisadas.

De esta forma, los lineamientos están contenidos en 48 artículos con un transitorio relativo a su publicación y entrada en vigor.

A su vez, se integra de seis capítulos que establecen disposiciones generales, disposiciones comunes, disposiciones específicas, disposiciones complementarias, disposiciones relativas al Programa Anual de Control y Auditoría, y un capítulo de disposiciones para la ejecución de las auditorías por su grado de importancia.

Asimismo, en el documento se especifica cual es el objeto o finalidad de cada uno de los procedimientos regulados, y al respecto se señala que:

- Los procedimientos de auditoría tienen por objeto revisar, evaluar y determinar de manera objetiva, ordenada, por etapas definidas y con base en evidencia obtenida, si el ejercicio de los recursos públicos asignados al Tribunal y demás acciones correspondientes a cada una de las áreas obligadas, se realizó conforme a la normatividad aplicable y en observancia de los principios y directrices que aseguren una adecuada gestión del servicio público.
- Los procedimientos de revisión tienen por objeto comprobar que las operaciones, procesos, procedimientos y demás actividades administrativas del Tribunal, así como la actuación y desempeño del personal que lo integra, se desarrollen y cumplan en función de los principios y directrices del servicio público, contenidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Los procedimientos de verificación tienen por objeto verificar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulan el ejercicio de las atribuciones, facultades, funciones, obligaciones, cargas y deberes de los servidores públicos del Tribunal.

Dentro de los aspectos relevantes de la propuesta, debe quedar debidamente precisado, que el objetivo fundamental que persiguen los presentes lineamientos es salvaguardar el patrimonio del Tribunal y propiciar el buen desempeño de su encomienda constitucional, por lo que se hace inminente cuidar que se cumplan las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos, lineamientos y otras normas que rigen directa o indirectamente al Tribunal, a

través de la vigilancia constante del actuar de quienes integramos las diversas áreas de su estructura jurisdiccional y administrativa.

En ese tenor, conviene puntualizar que estos lineamientos no tienen el alcance de auditar, revisar o verificar los actos o procedimientos propios de la función jurisdiccional a cargo de las Salas Administrativas y Unitaria del Tribunal, que se realicen en el marco de su labor interpretativa de normas jurídicas y en los que sustenten criterios y razonamientos lógico jurídicos encaminados a la substanciación y resolución de recursos, juicios, procesos y procedimientos administrativos.

Dicho lo anterior, la vigilancia en el cumplimiento de las obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos del Tribunal, está encaminada a comprobar la atención de los principios, directrices y normas jurídicas que regulan y propician un desempeño eficaz, ético y responsable en el ejercicio de sus funciones.

En consecuencia, es que se torna relevante, necesaria y oportuna la emisión y vigencia de estos lineamientos, por las consideraciones ya expuestas.

En mérito de lo anterior, se expiden los siguientes:

**LINEAMIENTOS QUE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS DE
AUDITORÍA, REVISIÓN Y VERIFICACIÓN PRACTICADOS POR EL
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE NAYARIT**

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases y criterios por los que se deberán regir los procedimientos de auditoría, revisión y verificación practicados por el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit.

Artículo 2. Obligatoriedad. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para las servidoras y servidores públicos del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit y, los procedimientos que regula serán aplicables a todas las áreas jurisdiccionales y administrativas que lo integran de conformidad con el artículo 5 de su Reglamento Interior.

Artículo 3. Glosario. Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- I. Área obligada:** el área jurisdiccional o administrativa del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, obligada a recibir un procedimiento de auditoría, revisión o verificación en términos del artículo 2 de los presentes lineamientos;
- II. Lineamientos:** Lineamientos que regulan los procedimientos de auditoría, revisión y verificación practicados por el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;
- III. Observaciones:** las omisiones, irregularidades, incumplimientos normativos o deficiencias de control interno detectados en los procedimientos de auditoría, revisión o verificación;
- IV. Órgano Interno de Control:** el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;
- V. Papeles de trabajo:** conjunto de documentos que contienen la información y resultados de las auditorías, revisiones y verificaciones y que respaldan las observaciones, recomendaciones y conclusiones contenidas en los informes correspondientes;
- VI. Pleno:** máximo órgano de gobierno del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit;
- VII. Procedimientos:** los procedimientos de auditoría, revisión y verificación practicados por el Órgano Interno de Control a las áreas jurisdiccionales y administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit, referidas por el artículo 5 de su Reglamento Interior;
- VIII. Programa:** Programa Anual de Control y Auditoría;

- IX. Recomendación:** determinación emitida por el Órgano Interno de Control derivada de los procedimientos de auditoría, revisión o verificación con la finalidad de prevenir o corregir una situación irregular o incumplimiento normativo, y
- X. Tribunal:** Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit.

Artículo 4. Principios. Los Procedimientos previstos en los presentes lineamientos se practicarán con apego a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, confidencialidad, profesionalismo, buena fe y capacidad técnica, así como a las disposiciones del Código de Ética y de Conducta de las Servidoras y Servidores Públicos del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit.

Artículo 5. Interpretación. El titular del Órgano Interno de Control interpretará las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos, en tanto corresponde al Pleno resolver los casos no previstos.

Artículo 6. Supletoriedad. A falta de disposición expresa en estos lineamientos, serán aplicables supletoriamente las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Justicia y Procedimientos Administrativos del Estado de Nayarit, en cuanto a las formalidades y actuaciones procesales que en lo conducente resulten necesarias para su eficaz cumplimiento.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL PROGRAMA ANUAL DE CONTROL Y AUDITORÍA

Artículo 7. Del Programa. Durante el mes de enero de cada año, el titular del Órgano Interno de Control deberá elaborar y someter para aprobación del Pleno, el Programa.

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

Artículo 8. Finalidad del Programa. El Programa fungirá como guía para efectuar de forma objetiva y planeada las acciones mínimas en materia de control y auditoría; deberá tener un enfoque de prevención y combate a la corrupción, transparencia y rendición de cuentas, y en él se establecerán las áreas obligadas y procesos sujetos a auditoría, revisión o verificación.

Artículo 9. Contenido del Programa. El Programa deberá contener como mínimo:

- I.** Justificación;
- II.** Marco Jurídico y fundamentos de actuación;
- III.** Objetivos;
- IV.** Tipo y número de auditorías, revisiones o verificaciones a realizar incluyendo el seguimiento de observaciones;
- V.** Áreas obligadas;
- VI.** Procesos o actividades a examinar;
- VII.** Periodos estimados y formas de cumplimiento, y
- VIII.** Unidades de medida.

Artículo 10. Procedimientos no programados. Si ante una presunción o duda razonable, o con la finalidad de prevenir una situación irregular, se advierta la necesidad de llevar a cabo un Procedimiento no contemplado en el Programa, o cuando éste requiera ser realizado antes de su periodo estimado de cumplimiento, el Pleno podrá solicitar ante el Órgano Interno de Control su ejecución.

CAPÍTULO TERCERO

DISPOSICIONES COMUNES A LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA, REVISIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 11. Objeto de los Procedimientos. De manera genérica, los Procedimientos regulados en estos lineamientos, tienen por objeto:

- I.** Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de los recursos públicos del Tribunal y proteger su patrimonio contra cualquier uso indebido;
- II.** Verificar que se cumplan las disposiciones contenidas en las leyes, reglamentos, lineamientos y demás normas jurídicas que rigen la actuación del Tribunal y sus servidores públicos, así como de los planes, programas, metas, objetivos y propósitos institucionales;
- III.** Fortalecer los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, y
- IV.** Contribuir a la prevención de Faltas administrativas y hechos de corrupción.

Artículo 12. Formalidad. Las actas o cédulas que se levanten en el desarrollo de los Procedimientos, deberán ser suscritas por quienes en ellas participen.

Artículo 13. Fiabilidad de los hechos asentados. Los hechos asentados en las actas, cédulas y 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.

Artículo 14. Plazo para atender requerimientos. Para la atención de cualquier requerimiento efectuado dentro de los Procedimientos, el Órgano Interno de Control otorgará un plazo de cinco y hasta quince días hábiles. De ser procedente, dicho plazo podrá ampliarse hasta por un plazo igual, cuando así lo solicite el área obligada.

De concederse la prórroga, el plazo que se otorgue será improrrogable.

Artículo 15. Imposibilidad de atender requerimientos. Cuando la información o documentación requerida no se encuentre en poder del área obligada o no esté a su alcance obtenerla, se deberá informar el motivo o circunstancias al Órgano Interno de Control, y en su caso, señalar el área

jurisdiccional o administrativa en que puede ser localizada, para efecto de solicitarla directamente.

Artículo 16. Acceso a información. Durante el desarrollo de los Procedimientos, las áreas obligadas deberán facilitar al personal del Órgano Interno de Control el acceso al lugar o lugares que sean objeto de los mismos, así como poner a disposición cualquier información o datos que para el ejercicio de sus funciones requieran.

Artículo 17. Remisión de información. La información o documentación requerida deberá ser remitida en copias certificadas, salvo aquella que por su naturaleza pueda ser entregada en copia simple o de manera digital a través de unidades de almacenamiento o vía correo electrónico; en su caso, el Órgano Interno de Control podrá solicitar el cotejo de la información recibida con sus originales, a efecto de su validación.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS AUDITORÍAS

Artículo 18. Objeto de las auditorías. Los procedimientos de auditoría practicados en términos de los presentes lineamientos, tienen por objeto revisar, evaluar y determinar de manera objetiva, ordenada, por etapas definidas y con base en evidencia obtenida, si el ejercicio de los recursos públicos asignados al Tribunal y demás acciones correspondientes a cada una de las áreas obligadas, se realizó conforme a la normatividad aplicable y en observancia de los principios y directrices que aseguren una adecuada gestión del servicio público.

Las auditorías serán ordenadas y practicadas por el titular del Órgano Interno de Control, quien para su debida ejecución podrá gestionar los recursos materiales, financieros y el personal auditor externo, que en su caso se requiera.

Artículo 19. Tipos de auditorías. Las auditorías pueden desarrollarse, de manera enunciativa mas no limitativa, dentro de los siguientes tipos:

- I.** Administrativas;
- II.** Financieras;
- III.** De desempeño, y
- IV.** De cumplimiento normativo.

Artículo 20. Etapas de la auditoría. Las auditorías se desarrollarán conforme a las siguientes etapas:

- I.** Planeación;
- II.** Ejecución, y
- III.** Seguimiento e informe de resultados.

Las etapas y cada uno de sus actos deberán efectuarse con apego en los principios, criterios, directrices y fundamentos contenidos en las normas profesionales e internacionales emitidas por el Organismo Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores y adoptadas por el Sistema Nacional de Fiscalización, aplicables en materia de auditoría interna.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA PLANEACIÓN

Artículo 21. Planeación. La planeación de la auditoría deberá llevarse a cabo de manera previa a la fecha programada para su apertura, y deberá contemplar lo siguiente:

- I. Carta Planeación:** delimitará el objetivo de la auditoría, así como el alcance de la misma, la estrategia para su desarrollo y el programa de trabajo en el que se especifique el tiempo estimado para realizar cada una de las etapas de la auditoría. Se entregará un ejemplar al titular del área auditada durante el levantamiento del acta de apertura, y

- II. Oficio de notificación de orden de auditoría:** emitido por el titular del Órgano Interno de Control, contendrá los siguientes requerimientos:
- a) Dirigido a quien ocupe la titularidad del área auditada.
 - b) Debidamente fundado en la normativa aplicable, así como en el Programa, en su caso.
 - c) Describir el objetivo de la auditoría y, en su caso, el periodo a auditar.
 - d) Señalar fecha, hora y lugar para la apertura de la auditoría y el levantamiento del acta correspondiente.
 - e) Solicitud de designación de enlace para auxiliar en la ejecución de la auditoría.
 - f) Solicitud de la información requerida para iniciar los trabajos de la auditoría ordenada, señalando plazo para su remisión, sin perjuicio de la que se requiera y solicite en la etapa de ejecución.

Artículo 22. Información durante la planeación. En tanto no se haya levantado el acta de apertura, la auditoría no se tendrá por iniciada, por lo que la información solicitada en la etapa de planeación no generará observación alguna.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA EJECUCIÓN

Artículo 23. Apertura de auditoría. El inicio de la auditoría se formaliza mediante el acta de apertura de auditoría, en la que se harán constar como mínimo los siguientes aspectos:

- I.** Lugar, fecha y hora de inicio;
- II.** Nombre y cargo del auditor, y descripción del documento con el que se identifica;
- III.** Descripción de la auditoría que se apertura y su finalidad. En este acto se deberá hacer entrega de un ejemplar de la carta planeación;
- IV.** Apartado de hechos, en el que se asentará lo siguiente:

- a) La forma en que se presentan los intervinientes y el documento con el que se identifican.
- b) Los datos del oficio de orden de auditoría que originó el levantamiento del acta, su número, fecha, a quién fue dirigida y datos del servidor público que lo emitió.
- c) Se hará constar la recepción del oficio de inicio señalado en el inciso anterior por parte del responsable de atender la auditoría y la entrega en ese acto de una copia simple.
- d) Designación de testigos y señalamiento de su aceptación. En caso de negativa, el auditor los nombrará y se asentará en el acta la situación.
- e) En caso de que se señale enlace para la atención de la auditoría, el nombre y cargo.
- f) Hora de conclusión.

El acta se suscribirá en dos tantos por los que en ella intervinieron, quedando uno de ellos en poder del área obligada y el otro en el Órgano Interno de Control para agregarse al expediente de auditoría.

Artículo 24. Solicitud de información complementaria. Una vez suscrita el acta de apertura de la auditoría, se podrá solicitar al titular del área obligada 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 25. Obtención de evidencias. El auditor deberá hacerse llegar de la evidencia que sustente la información y datos proporcionados por el área obligada, 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 allegadas y las posibles irregularidades detectadas, las que se incluirán en la cédula de observaciones.

Artículo 26. Duración de la auditoría. La ejecución de la auditoría deberá realizarse en un plazo que no exceda de seis meses contados desde la fecha de su apertura y hasta el acto de cierre.

Artículo 27. Cierre de trabajos de auditoría. Agotadas las diligencias de la auditoría, se informará por escrito su conclusión al área obligada, y se le citará dentro de los tres días 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 28. Acta de cierre. El acto 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, y
- VI.** Cierre y firmas.

El acta será suscrita en dos tantos, quedando cada tanto en poder del área obligada y del Órgano Interno de Control para integrarse al expediente de auditoría.

Artículo 29. De la cédula de observaciones. 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 acto 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.** Las recomendaciones propuestas para contribuir a la solución de lo observado y evitar su repetición;
- V.** El plazo otorgado para la remisión de documentos, argumentos o comentarios que se estimen pertinentes por el área obligada para atender las recomendaciones y/o solventar las observaciones resultantes, y
- VI.** El nombre y firma del titular del Órgano Interno de Control.

En caso de que no existan hallazgos, la cédula de observaciones tendrá el carácter de informe de resultados y, en consecuencia, el Órgano Interno de Control asentará las conclusiones correspondientes y dará por finalizada la auditoría.

Artículo 30. Plazo para solventar. El plazo otorgado por el Órgano Interno de Control para desvirtuar o solventar las observaciones y atender las recomendaciones hechas, será de hasta quince días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación de la cédula de observaciones.

SECCIÓN TERCERA

DEL SEGUIMIENTO E INFORME DE RESULTADOS

Artículo 31. Del seguimiento. Las observaciones y recomendaciones deberán ser atendidas en el plazo señalado en la cédula de observaciones, debiendo el Órgano Interno de Control llevar el seguimiento de las acciones implementadas por el área obligada para su oportuna y eficaz atención.

Artículo 32. Análisis y valoración de la información. De presentarse evidencia tendiente a desvirtuar o solventar alguna observación, la documentación y demás elementos de prueba que se remita para tal efecto por el área obligada, deberá ser debidamente analizada y valorada por el

Órgano Interno de Control, 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 33. Sentido de los resultados. 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, y
- III. Con observaciones y/o recomendaciones, parcialmente solventadas y/o parcialmente atendidas.

Artículo 34. Cédula de seguimiento. El resultado definitivo de las observaciones y recomendaciones se asentará y formalizará en la cédula de seguimiento, la que deberá contener:

- I. Fecha de emisión;
- II. Datos de identificación de la auditoría;
- III. Fecha de recepción y número de oficio mediante el cual se remite la información y/o documentación para desvirtuar o solventar las observaciones, así como el nombre y cargo de quien suscribe;
- IV. Desglose de la información y/o documentación remitida conforme a cada una de las observaciones;
- V. Resultado del análisis de la información y/o documentación remitida, especificando el sentido de las observaciones y recomendaciones, y
- VI. Nombre y firma del titular del Órgano Interno de Control y del titular del área obligada.

Artículo 35. Notificación de resultados. Los resultados del seguimiento serán comunicados al área auditada mediante la cédula de seguimiento que, en original, el Órgano Interno de Control notificará dentro de los tres días hábiles siguientes a su elaboración.

Artículo 36. Del Informe de resultados. El informe de resultados es el documento que señala de manera ilustrativa, accesible, comprensible, objetiva, clara, oportuna y definitiva los trabajos 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 obligada;
- IV.** Criterios de selección;
- V.** Objetivo;
- VI.** Alcance;
- VII.** Procedimientos de auditoría aplicados;
- VIII.** Resultados de la auditoría y las acciones promovidas para solventar;
- IX.** Resultados del seguimiento;
- X.** Recomendaciones preventivas o correctivas;
- XI.** Resumen de las observaciones sin solventar y recomendaciones sin atender, y
- XII.** Conclusión general.

Artículo 37. Remisión por presunta falta administrativa. Si del informe de resultados se advierten omisiones o conductas que puedan constituir responsabilidades administrativas, el expediente de auditoría se turnará a la autoridad investigadora del Órgano Interno de Control, para que, en el ámbito de su competencia, realice la investigación correspondiente y determine lo procedente conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS REVISIONES Y VERIFICACIONES

Artículo 38. De los procedimientos de revisión y verificación. Además de las auditorías, el Órgano Interno de Control 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 39. Objeto de los procedimientos de revisión y verificación.

Los procedimientos referidos en este capítulo tendrán por objeto:

- I. Procedimiento de revisión:** comprobar que las operaciones, procesos, procedimientos y demás actividades administrativas del Tribunal, así como la actuación y desempeño del personal que lo integra, se desarrollen y cumplan en función de los principios y directrices del servicio público, contenidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y
- II. Procedimiento de verificación:** verificar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulan el ejercicio de las atribuciones, facultades, funciones, obligaciones, cargas y deberes de los servidores públicos del Tribunal.

Artículo 40. Obligación de proporcionar información. Las áreas obligadas deberán proporcionar al Órgano Interno de Control la información y documentación que les sea requerida para la ejecución de los procedimientos referidos en este capítulo.

Artículo 41. Desarrollo de los procedimientos de revisión y verificación. La ejecución de los procedimientos de revisión y verificación no se efectuará por etapas, no obstante, su inicio se notificará mediante oficio emitido por el titular del Órgano Interno de Control en que se señale el área obligada, 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 tres meses.

Artículo 42. Informe preliminar de resultados. De los procedimientos de revisión y verificación efectuados, se formulará un informe preliminar que contendrá, además de las observaciones a que haya lugar, las

recomendaciones que se estimen pertinentes para contribuir a la solución de lo observado.

De no existir hallazgos, el informe que se emita será único y definitivo.

Artículo 43. Plazo para solventar. Las áreas obligadas deberán atender las observaciones y recomendaciones dentro del plazo otorgado para tal efecto, el cual será de hasta quince días hábiles contados a partir de su notificación, debiendo remitir toda la información, documentos, argumentos o comentarios que se consideren pertinentes.

Artículo 44. Emisión de resultados definitivos. Valorada por el Órgano Interno de Control la información y documentación tendiente a aclarar, atender o solventar los resultados preliminares, se emitirá y notificará al área obligada, el informe final con los resultados definitivos del procedimiento de revisión o verificación practicado.

Artículo 45. Reglas específicas de la auditoría. 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.

CAPÍTULO SEXTO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 46. Información en posesión del Órgano Interno de Control. Los papeles de trabajo que resulten de los Procedimientos serán de uso y resguardo exclusivo del Órgano Interno de Control.

La información y documentación que se genere de los Procedimientos, se clasificarán de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit y con base en los criterios que emita el Comité de Transparencia del Tribunal.

Artículo 47. Comunicación de los informes de resultados. Es obligación del titular del Órgano Interno de Control, dar a conocer los resultados determinados en los Procedimientos a quien ocupe la titularidad del área obligada, así como a los demás servidores públicos y autoridades en su caso, que así se requiera.

Artículo 48. Responsabilidades. En caso de incumplimiento o negativa a entregar la información requerida para llevar a cabo los Procedimientos o, cuando se aporte información falsa, el Órgano Interno de Control actuará de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TRANSITORIO

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa de Nayarit y deberán publicarse en el sitio web oficial del Tribunal.

LA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL PLENO, HACE CONSTAR Y CERTIFICA QUE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS FUERON APROBADOS POR EL PLENO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE NAYARIT, EN LA DÉCIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA ADMINISTRATIVA, CELEBRADA EL VEINTIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIDÓS, MEDIANTE ACUERDO TJAN-P-100/2022. DOY FE. -----