

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como  
Artículo  
de segunda Clase de  
fecha 2 de Noviembre  
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 07 de diciembre de 2022.

**No. 98**

***Folleto Anexo***

**TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA**

**ACUERDO N° AC-OIC-07/2022**

**ACUERDO AC-OIC-07/2022 MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS, REVISIONES, EVALUACIONES, VISITAS DE INSPECCIÓN, INTERVENCIONES DE CONTROL Y/O VISITAS DE VERIFICACIÓN A CARGO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.**

**DIANA IDALÍN RUIZ ANCHONDO**, en mi carácter de Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en uso de las atribuciones conferidas mediante Decreto No. LXVI/NOMBR/0965/2021 X P.E., publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha seis de febrero de dos mil veintiuno y con fundamento en los artículos 3, fracción XXI y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 26 y 27, fracciones I, II, III, IV, VII, VIII, X, XXII y XXVI de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; 9, fracción XXVI, del Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y,

**CONSIDERANDO**

Que los órganos internos de control se constituyen como instancias estratégicas encargadas de promover, evaluar y fortalecer en los entes públicos los procesos que les permitan alcanzar, con seguridad razonable, las metas y objetivos institucionales, la salvaguarda de los recursos públicos, así como la prevención y combate frontal a la corrupción; razón por la cual el legislador, convencido de la trascendencia de su función, les dotó constitucionalmente de autonomía técnica para decidir la programación y ejecución de sus actividades; y de gestión, para determinar su organización interna, funcionamiento y resoluciones.

Bajo el esquema anterior, por disposición legal, compete al Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa la prevención, corrección, investigación, detección y, en su caso, sanción de actos u omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas de

personas servidoras públicas adscritas al órgano jurisdiccional referido; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Anticorrupción, según se desprende de los artículos 3, fracción XXI y 10 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como de los ordinales 26 y 27 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

Aunado a lo anterior, y en uso de la autonomía gestión, el Órgano Interno de Control está facultado para emitir y, en su caso, publicar en el Periódico Oficial del Estado los reglamentos, lineamientos, manuales, guías y disposiciones de carácter general que se requieran para su debida organización y funcionamiento, así como para el ejercicio de las atribuciones que las leyes y demás ordenamientos jurídicos le otorgan; lo cual se encuentra previsto en el artículo 27, fracción XXII, de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

Con base en la atribución referida en el párrafo próximo anterior y a fin de conceder solemnidad y certeza jurídica a su actuación resulta necesario establecer en un instrumento normativo las bases y procedimientos para la realización de las auditorías, revisiones, evaluaciones, visitas de inspección, intervenciones de control y/o visitas de verificación que ordene y ejecute, con el propósito de que su instrumentación se ajuste a los estándares nacionales e internacionales en materia de auditoría, así como a lo dispuesto por los sistemas nacional y estatal de fiscalización, lo que sin duda coadyuvará en el fortalecimiento de los actos de control interno y fiscalización del recurso público que tiene encomendados, así como a la mejora de sus resultados.

El objeto general de los Lineamientos que ahora se expiden es brindar al Órgano Interno de Control un instrumento que sustente jurídica y administrativamente su ámbito de actuación; precisar los procedimientos que habrán de aplicarse; el alcance y formalidades de los actos de fiscalización; establecer de manera ordenada y sistemática las etapas para su ejecución y seguimiento; el contenido de los informes de resultados y demás disposiciones que le permitan determinar la razonabilidad de la

información financiera y presupuestal del Tribunal, el grado de cumplimiento de las metas y objetivos institucionales y, en general, la observancia legal en los programas, proyectos u operaciones del órgano jurisdiccional al que se encuentra adscrito.

Bajo el contexto referido y dentro del ejercicio de funciones enmarcadas en la legalidad, tengo a bien emitir el siguiente:

### ACUERDO

**ÚNICO.** Se emiten los Lineamientos para la Práctica de Auditorías, Revisiones, Evaluaciones, Visitas de Inspección, Intervenciones de Control y/o Visitas de Verificación a cargo del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en los términos del anexo único del presente acuerdo.

Chihuahua, Chihuahua a 5 de diciembre de 2022.

ATENTAMENTE

**DIANA IDALÍ RUIZ ANCHONDO**  
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA



**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA  
ADMINISTRATIVA DE CHIHUAHUA**

## ANEXO ÚNICO

### LINEAMIENTOS PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍAS, REVISIONES, EVALUACIONES, VISITAS DE INSPECCIÓN, INTERVENCIONES DE CONTROL Y/O VISITAS DE VERIFICACIÓN A CARGO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### *Objeto de los Lineamientos*

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la práctica de las auditorías, revisiones, evaluaciones, visitas de inspección, intervenciones de control y/o visitas de verificación que realice el Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa en el ejercicio de sus atribuciones, facultades y funciones consagradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Constitución Política del Estado de Chihuahua, la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, el Reglamento Interior del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y en los demás ordenamientos legales, reglamentarios y normativos aplicables.

##### *Sujetos de los Lineamientos*

**Artículo 2.** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; así como a cualquier persona física o moral, pública o privada que intervenga en las acciones, programas, proyectos o procedimientos auditados, revisados, evaluados o intervenidos por el Órgano Interno de Control del referido órgano jurisdiccional, sin que por ello estas últimas tengan el carácter de receptoras de dichas acciones.

##### *Glosario*

**Artículo 3.** Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Acción de mejora:** Actividad establecida para las áreas del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa con el propósito de diseñar, implementar y reforzar mecanismos de prevención, detección o corrección del control interno, así como para lograr simplificar y mejorar la prestación de los servicios que brindan, a través de la revisión de normas internas, trámites o procesos críticos o proclives a la corrupción.

- II. **Acto de fiscalización:** Cada uno de los procedimientos de auditoría, revisión, evaluación, visita de inspección y/o intervención de control que realice el Órgano Interno de Control a las áreas del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- III. **Acto de fiscalización superior:** La revisión y/o auditoría que realiza la Auditoría Superior del Estado de Chihuahua, en los términos establecidos en la Constitución Política del Estado de Chihuahua y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua.
- IV. **Área sujeta a procedimiento:** Área del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa receptora de un procedimiento de auditoría, revisión, evaluación, visita de inspección, intervención de control y/o visita de verificación por parte del Órgano Interno de Control.
- V. **Auditoría:** Proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa evidencia para determinar si las acciones llevadas a cabo por el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa se realizaron de conformidad con la normatividad establecida o con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada. Se determinará como auditoría interna cuando sea desarrollada por el Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y será auditoría externa cuando sea practicada por entidades de fiscalización superior o auditores externos.
- VI. **Control interno:** Proceso que tiene por objeto proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción y fortalecer el correcto ejercicio del servicio público.
- VII. **Evaluación de la gestión gubernamental:** Es la valoración cuantitativa y cualitativa que tiene como propósito conocer el grado de cumplimiento de objetivos, indicadores, metas o resultados contenidos en los programas, proyectos o acciones a cargo de las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- VIII. **Informe de resultados:** Documento emitido por el Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa que contiene el resultado de las actividades de auditoría, evaluación, revisión o intervenciones de control ejecutadas.

- IX. **Intervención de control:** Revisión que se realiza con el objetivo de verificar el estado que guarda el control interno de la administración y manejo de los recursos del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, para anticiparse a riesgos que, en caso de materializarse, obstaculicen o impidan el logro de los objetivos y metas, inhibiendo actos de corrupción; su finalidad es fortalecer el control interno institucional.
- X. **Lineamientos:** Lineamientos para la Práctica de Auditorías, Revisiones, Evaluaciones, Visitas de Inspección, Intervenciones de Control y/o Visitas de Verificación a cargo del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- XI. **Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Chihuahua.
- XII. **Recomendación:** Acción emitida por el Órgano Interno de Control, de carácter correctivo o preventivo, derivada del hallazgo identificado en procedimientos de auditoría, revisión, evaluación, visita de inspección o intervención de control para implementar las medidas necesarias a fin de crear, modificar, mejorar o corregir procesos, normas, programas o, en general, cualquier actividad para el debido desempeño institucional, el cumplimiento de objetivos y metas del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, así como para inhibir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.
- XIII. **Revisión:** Procedimiento de verificación del ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos asignados al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, así como del cumplimiento de indicadores, metas y resultados, cuya ejecución no se encuentra programada.
- XIV. **Visita de inspección:** Actividad independiente de la auditoría que tiene por objeto comprobar en sitio las operaciones, registros, procesos, procedimientos o el cumplimiento de disposiciones legales o administrativas, con un objetivo específico y, en su caso, proponer medidas de carácter preventivo o correctivo, concretas y viables que dan solución a la problemática detectada.

- XV. **Visita de verificación:** Diligencia ordenada dentro de una investigación por la presunta comisión de faltas administrativas con el fin de comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, mismas que podrán ser ordinarias y extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo.
- XVI. **Tribunal:** El Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Chihuahua.

***Finalidad de los actos de fiscalización***

**Artículo 4.** Los actos de fiscalización regulados en estos Lineamientos estarán enfocados genéricamente al ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos asignados al Tribunal y, en específico:

- I. Inspeccionar el ejercicio del gasto público y su congruencia con el presupuesto de egresos.
- II. Verificar el cumplimiento de los indicadores contenidos en la matriz que forma parte del Presupuesto basado en Resultados.
- III. Examinar y promover la eficiencia y legalidad en las funciones, actividades, procedimientos, programas y proyectos del Tribunal.
- IV. Revisar el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad gubernamental; contratación y remuneraciones de personal; contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos, arrendamiento financiero y ejecución de obra pública; conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos; recursos materiales y demás normativa aplicable al ejercicio del gasto público.
- V. Evaluar el cumplimiento de los programas de trabajo a cargo de las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal.
- VI. Comprobar si en el desarrollo de las actividades, las personas servidoras públicas del Tribunal han cumplido con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables, así como la aplicación de los principios, valores, directrices y reglas de integridad que rigen al servicio público.
- VII. Los demás que formen parte las atribuciones, facultades y funciones del Órgano Interno de Control relacionadas con las actividades, procedimientos, programas, proyectos u operaciones del Tribunal.

***Alcance de los actos de fiscalización***

**Artículo 5.** Los actos de fiscalización podrán versar sobre la totalidad o cualquier etapa de las actividades, procedimientos, programas o proyectos de que se trate, ya sea que hayan sido efectuadas en ejercicios fiscales anteriores o se encuentre en ejecución.

***Principios rectores***

**Artículo 6.** El Órgano Interno de Control y las personas servidoras públicas adscritas al mismo, en el ejercicio de las atribuciones y actividades que les corresponden, aplicarán los principios y directrices que rigen la actuación del personal del Tribunal.

De manera adicional, y conforme a los estándares nacionales e internacionales, el personal a cargo de los actos de fiscalización privilegiará los principios de confidencialidad y, capacidad técnica y profesional. El primero implica absoluta reserva sobre las actuaciones, observaciones, datos e información de que tengan conocimiento; el segundo la preparación, capacitación y profesionalización constante para el ejercicio de su función.

La persona titular del Órgano Interno de Control podrá emitir guías, manuales, normas o directrices de actuación con el objeto de enfatizar la manera en que las personas que están a su cargo, deben instrumentar los procedimientos de los actos de fiscalización.

**CAPÍTULO II****DISPOSICIONES COMUNES A LOS ACTOS DE FISCALIZACIÓN*****Herramientas, técnicas, métodos, prácticas y estrategias***

**Artículo 7.** El Órgano Interno de Control determinará las herramientas, técnicas, métodos, prácticas y estrategias que estime adecuadas para el ejercicio de los actos de fiscalización, mismos que deberán ajustarse a lo establecido en las normas nacionales e internacionales en materia de auditoría, así como a lo dispuesto por los sistemas nacional y estatal de fiscalización.

***Formalidad de los actos de fiscalización.***

**Artículo 8.** El Órgano Interno de Control, en los actos de fiscalización que realice, deberá especificar el tipo, objeto, periodo, justificación y fundamentación.

Los actos de fiscalización podrán considerarse dentro del Plan Anual de Trabajo del Órgano Interno de Control, sin perjuicio de que puedan ordenarse en cualquier tiempo.

***Acceso a la información***

**Artículo 9.** Las áreas sujetas a procedimiento, así como las personas físicas o morales, públicas o privadas involucradas, están obligadas a permitir que el personal del Órgano Interno de Control realice las auditorías, revisiones, evaluaciones, visitas de inspección y/o intervenciones de control que considere necesarias, para lo cual permitirá el acceso al lugar o lugares que sean objeto de las mismas, la consulta de sistemas, bases de datos, y poner a disposición la contabilidad, documentos, datos, bienes o cualquier otro objeto que se les requiera.

Cuando exista la posibilidad de que la información, documentación o bienes puedan ser alterados o destruidos, el Órgano Interno de Control podrá ordenar su aseguramiento físico o digital.

***Plazo para la entrega de la información***

**Artículo 10.** Las áreas sujetas a procedimiento, así como las terceras personas físicas o morales, públicas o privadas que intervengan en las acciones, programas o proyectos sujetos de auditoría, revisión, evaluación, visita de inspección o intervención de control deberán proporcionar la información que solicite el Órgano Interno de Control, en cualquier etapa de los mismos.

El Órgano Interno de Control otorgará, para el cumplimiento de los requerimientos de información o documentación que realice, un plazo mínimo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación correspondiente, y uno máximo de diez días hábiles.

Los plazos otorgados serán prorrogables hasta por la mitad del plazo originalmente otorgado, siempre que el área correspondiente lo solicite de manera debidamente justificada con anticipación al vencimiento del primero.

Cuando la información o documentación no se encuentre en poder del área o persona física o moral, pública o privada requerida, deberán informar y justificar donde se encuentra, y si está o no a su alcance solicitarla, en cuyo caso podrá solicitar prórroga para su atención.

En el supuesto de que la información o documentación no se encuentre en poder del área o de la persona requerida, el Órgano Interno de Control podrá solicitarla directamente a quien la tenga bajo su resguardo.

***Medios para atender las solicitudes de información***

**Artículo 11.** Las áreas sujetas a procedimiento o las personas requeridas, al proporcionar información y documentación deberán privilegiar entregarla de manera digital, salvo aquella que por su propia naturaleza requiera de certificación pública. Podrá estar contenida en unidades de almacenamiento magnéticos, enviada a través de medios electrónicos; o bien utilizando firma electrónica.

***Cotejo o compulsión de la información***

**Artículo 12.** En su caso, el personal del Órgano Interno de Control podrá solicitar el cotejo o la compulsión de la información y documentación recibida en unidades de almacenamiento magnético y medios electrónicos con los originales, a efecto de su validación; o bien podrá solicitar que la información requerida sea certificada por la persona titular de la Secretaría General del Tribunal.

***Actas, cédulas y papeles de trabajo***

**Artículo 13.** Las actas, cédulas o informes de los actos de fiscalización que integre el personal del Órgano Interno de Control deberán ser suscritas por quienes en ellas participen.

Los hechos asentados en las actas, cédulas, informes y papeles de trabajo de los actos de fiscalización 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, en los procedimientos de responsabilidad administrativa.

***Simultaneidad de actos***

**Artículo 14.** En el ejercicio de sus facultades y funciones, el Órgano Interno de Control podrá realizar uno o varios actos de fiscalización de manera simultánea para eficientar los resultados de su objetivo.

***Ejecución de los actos de fiscalización por denuncia***

**Artículo 15.** El Órgano Interno de Control, a solicitud de la autoridad investigadora, también podrá ejecutar actos de fiscalización cuando reciba denuncias por escrito acompañado de indicios o evidencia que refiera la probable existencia de faltas administrativas, daños patrimoniales al Tribunal, actos de corrupción o riesgo en la prestación continua y permanente de los servicios públicos a cargo del Tribunal.

### **CAPÍTULO III**

#### **ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA, EVALUACIÓN Y REVISIÓN**

##### *Etapas de los procedimientos*

**Artículo 16.** Los procedimientos de auditoría, evaluación y revisión tendrán las siguientes etapas:

- I. Planeación.
- II. Ejecución.
- III. Información de resultados.

##### *Planeación de los procedimientos*

**Artículo 17.** En la etapa de planeación de los procedimientos de auditoría, evaluación y revisión, el Órgano Interno de Control recabará información de manera previa a su inicio, a efecto de conocer los antecedentes y generalidades del concepto a revisar, así como determinar sus objetivos y las actividades a realizar.

##### *Alcance de la etapa de planeación*

**Artículo 18.** Aún y cuando el Órgano Interno de Control solicite información en la etapa de planeación, el procedimiento regulado no se tendrá por iniciado; en consecuencia, durante esta fase no se emitirá observación alguna. En su caso, con carácter preventivo, podrán emitirse acciones de mejora o recomendaciones de urgente atención.

##### *Inicio de los procedimientos*

**Artículo 19.** En la etapa de ejecución de los procedimientos de auditoría, evaluación y revisión, el Órgano Interno de Control comenzará los procedimientos regulados con la notificación de su inicio, la cual deberá estar debidamente fundamentada, motivada y señalar como mínimo:

- I. Área sujeta a procedimiento.
- II. Periodo sujeto de revisión.
- III. Objeto de revisión.
- IV. Personal comisionado o habilitado para su ejecución.
- V. Firma de la persona titular del Órgano Interno de Control.

Si durante la ejecución de los procedimientos se requiere adecuar o modificar el periodo u objeto de revisión, así como ampliar o reducir el personal habilitado para practicarlos, se hará del conocimiento de la persona titular del área sujeta a procedimiento mediante oficio suscrito por quien emitió la orden de inicio.

**Cierre de los procedimientos**

**Artículo 20.** Una vez agotadas las diligencias necesarias para la práctica o ejecución de los procedimientos de auditoría, evaluación o revisión, se informará a las áreas correspondientes la determinación de cierre. En su caso, el Órgano Interno de Control podrá convocar a una reunión con el propósito de devolver en este momento la documentación en original que tuviere en su poder y realizar comentarios preliminares que le permitan procesar de manera eficiente la información recabada.

**Información de resultados de los procedimientos**

**Artículo 21.** En la etapa de información de resultados, el Órgano Interno de Control notificará el informe de resultados ejecutados, dentro de los quince días hábiles siguientes a la determinación de cierre, en donde informará a las áreas correspondientes sobre la existencia o no de hallazgos.

**Informe de resultados sin hallazgos**

**Artículo 22.** En caso de que no existan hallazgos, el informe de resultados tendrá el carácter de final; en consecuencia, el Órgano Interno de Control asentará las conclusiones correspondientes, y dará por finalizado el procedimiento.

**Informe de resultados con hallazgos**

**Artículo 23.** En caso de que existan hallazgos, en el informe de resultados el Órgano Interno de Control establecerá las recomendaciones u observaciones a que haya lugar, otorgando un plazo de hasta diez días hábiles a partir del día siguiente al que surta efectos su notificación, para que las áreas sujetas a procedimiento aclaren, atiendan o solventen lo que corresponda, pudiendo el Órgano Interno de Control convocar a reunión de confronta para dichos efectos, si así se estima conveniente.

**Informe final**

**Artículo 24.** El Órgano Interno de Control valorará la atención, aclaración o solventación de las recomendaciones u observaciones establecidas en el informe de resultados, presentadas por el área sujeta a procedimiento, y emitirá y notificará el informe final al área sujeta a procedimiento, dentro de los quince días hábiles siguientes a la atención al informe de resultados.

Atendiendo a la valoración que realice el Órgano Interno de Control, el informe final podrá adoptar alguno de los siguientes sentidos:

- I. Con observaciones y/o recomendaciones detectadas, solventadas y/o atendidas.

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

***Seguimiento a procedimientos concluidos***

**Artículo 25.** En el caso de las recomendaciones planteadas y parcialmente atendidas o no atendidas en procedimientos concluidos, el Órgano Interno de Control realizará el seguimiento correspondiente.

El seguimiento a los actos de fiscalización que han concluido, constará de las mismas etapas de planeación, ejecución e información de resultados.

***Contenido mínimo de los informes***

**Artículo 26.** El informe de resultados y el informe final contendrán como mínimo la siguiente estructura:

- I. Título.
- II. Destinatario, en el que se indique el área del Tribunal sujeta de procedimiento.
- III. Antecedentes, tales como las generalidades del Tribunal, su estructura organizacional, actividades, entre otra información relevante.
- IV. Alcance, que indica el periodo, cobertura y tipo de la información sujeta al procedimiento.
- V. Objeto, es decir, la finalidad o propósito del procedimiento.
- VI. Criterios de selección de la muestra, en su caso.
- VII. Procedimientos aplicados.
- VIII. Resultados y conclusiones.
- IX. Comentarios al área sujeta a procedimiento, en su caso.
- X. Hallazgos, recomendaciones u observaciones, según corresponda.
- XI. Fecha de elaboración del informe.
- XII. Nombre y firma de la persona titular del Órgano Interno de Control, de la persona titular de la unidad adscrita que haya estado a cargo de la ejecución del procedimiento y del personal que intervino en su ejecución.

***Turno a la autoridad investigadora***

**Artículo 27.** Si del informe final o de resultados que se integre derivan indicios que pudieran advertir la posible comisión de faltas administrativas, se turnará a la autoridad investigadora adscrita al Órgano Interno de Control, para los efectos legales conducentes.

En su caso, la autoridad investigadora podrá certificar una parte o la totalidad del procedimiento que ha concluido, a efecto de integrarlo a la investigación de presunta responsabilidad administrativa.

*Vista de informes al Pleno del Tribunal*

**Artículo 28.** Una vez concluidos los procedimientos a que se refiere el presente Capítulo, la persona titular del Órgano Interno de Control dará vista del informe final, al Pleno del Tribunal.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN Y DE VERIFICACIÓN**

*Formalidades de las visitas*

**Artículo 29.** Las visitas de inspección y de verificación que instruya el Órgano Interno de Control se sujetarán a lo previsto en el Título Quinto de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Chihuahua.

#### **CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES**

*Situaciones no previstas*

**Artículo 30.** Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos serán resueltas por el Órgano Interno de Control quien podrá acordar lo conducente para el mejor proveer de los asuntos a cargo de dicha instancia en función de los cambios y modificaciones que sufra la propia estructura del Órgano Interno de Control, así como de las atribuciones y funciones legales que le sean encomendadas.

*Incumplimiento a lo establecido en los Lineamientos.*

**Artículo 31.** En el caso de incumplimiento a lo dispuesto por estos Lineamientos, se estará a lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Notifíquese al Pleno del Tribunal la emisión de los presentes Lineamientos y publíquese en los estrados del Órgano Interno de Control y en la página oficial de internet para conocimiento general.

**SIN TEXTO**