

Av. Santa Fe # 27, Col. Yerbabuena
C.P. 36250 | Guanajuato, Gto.
473 732 9597 | 473 732 8091
473 732 2839



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL
DE GUANAJUATO



TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL
DE GUANAJUATO

DIRECCIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN

Fecha: 24.11.25



Hora: 12:57 PM

Recibe: Juana
Hortales
L

Informe de Resultados de la Auditoría Especial de Control Interno 2025

Órgano Interno de Control

Guanajuato, Gto., a 24 de noviembre de 2025

 TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE GUANAJUATO PRESIDENCIA	Fecha: 24/11/25
	Hora: 13:02 pm
	Recibe: 
YARI ZAPATA LÓPEZ	

I. ANTECEDENTES

La presente auditoría está considerada en el Plan Anual de Trabajo 2025¹ del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato², la cual inició el 27 de agosto de 2025 con la entrega del oficio TEEG-OIC-222/2024, notificado a la Directora General de Administración.

Los trabajos de la auditoría comenzaron el 08 de septiembre y concluyeron el 21 de noviembre de 2025.

II. OBJETIVO Y ALCANCE

OBJETIVO

El objetivo primordial fue verificar si el TEEG diseñó e implementó actividades encaminadas a la mejora de los controles establecidos, asimismo, si fue revisado el control interno y si los riesgos detectados fueron administrados, que coadyuven a la eficiencia y a la eficacia de la aplicación de los recursos del presupuesto asignado, en específico a la integración de expedientes del parque vehicular.

¹ https://www.teegto.org.mx/documentos/2025/PAT_2025.pdf

² En adelante, TEEG.

ALCANCE

Las unidades auditadas del TEEG fueron la Dirección General de Administración, y demás áreas vinculadas o relacionadas. El periodo revisado fue del 1 de enero al 30 de junio de 2025 y en la inteligencia de ser necesarios, eventos anteriores y posteriores relacionados.

La revisión del parque vehicular, en específico al inventario físico, a la integración de los expedientes vehiculares y a la elaboración de las bitácoras de mantenimiento del parque vehicular que forman parte del patrimonio del TEEG, con la finalidad de evaluar la suficiencia de los controles implementados que contribuyan a la optimización, eficacia y eficiencia de los recursos públicos.

Determinación de la muestra:

Universo	1 inventario físico del parque vehicular 24 expedientes del parque vehicular 24 bitácoras de mantenimiento del Parque Vehicular
Muestra Determinada	1 inventario físico del parque vehicular 5 expedientes del parque vehicular 24 bitácoras de mantenimiento del Parque Vehicular
Alcance de la Revisión	Del 1 de enero al 30 de junio de 2024
% de la muestra en relación con el universo	61.22% ³

³ Representatividad determinada de dividir 1 inventario más los 5 expedientes más las 24 bitácoras de la muestra entre 1 inventario, los 24 expedientes y 24 bitácoras de mantenimiento del universo y multiplicados por 100.

Muestra seleccionada correspondiente a los expedientes del parque vehicular siguientes:

No. Inventario	Descripción del vehículo	Serie
160858/16	Chevrolet Malibu 2016. Tipo g, clave vehicular 0031923, 4 puertas, color exterior gris basalto metálico color interior Negro	1G1Z95SX2GF323745
NU-2025-215	KIA sedan 2025. Clave vehicular 0752202. 4 puertas. Color interior saturn black. Color exterior clear white	3KPFB4AA9SE090665
13/0251	Auto nuevo Ford f150 2013 T. Color exterior verde pino, interior asto tela gris, motor: DKD01271	1FTMF1CM2DKD01271
9252	Marca Volkswagen Vento comfortline 2018, color exterior gris carbón steel metálico, interior negro titanio-gris.	MEX5K2601JT086607
9250	Volkswagen 2018 motor cwX 178995 Color exterior blanco, interior negro titanio- gris	MEX5K2606JT085484

La Norma Internacional de Auditoría (NIA) 530⁴ permite el muestreo de auditoría, cuyo objetivo es conseguir obtener una base razonable que le permita llegar a conclusiones sobre el universo o población del que se selecciona una muestra, permitiendo al auditor obtener y evaluar la evidencia de auditoría con el fin de alcanzar una conclusión representativa del universo.

El muestreo no estadístico utilizado para la selección de los expedientes de vehículos se basó en el juicio profesional, experiencia y criterio del auditor, y permite seleccionar unidades de manera sustentada aplicando la técnica de estratificación, al dividir el universo de expedientes por grupos de utilitarios y asignados bajo resguardo y éstos de acuerdo al nivel tabular de los resguardantes de los vehículos que, constituyen grupos de unidades de muestreo con características similares.

⁴ Consultable en: <https://www.icjce.es/adjuntos/niaes-530.pdf>

Así también, hemos realizado nuestra auditoría de conformidad con los Principios Fundamentales de Auditoría de las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización 100.

Para el cumplimiento de las disposiciones legales, esta auditoría se realizó en concordancia con la Guía para las normas de control interno del sector público⁵, emitida por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI por sus siglas en inglés), que señala en el numeral 3 Roles y responsabilidades: *<<Auditores Internos examinan y contribuyen a la continua efectividad del sistema de control interno a través de sus evaluaciones y recomendaciones y por lo tanto desempeñan un papel importante en un control interno efectivo>>*. Por su parte, las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización⁶ No. 12 *<<El valor y beneficios de la auditoría del sector público>>*, en su Principio 2 refiere *<<Realizar auditorías para garantizar que el gobierno y las entidades públicas rindan cuentas de su administración y uso de los recursos públicos>>*, fomento y evaluación de la eficacia del sistema de control interno y de prevención de riesgos en el sector público.

Así también, la Norma Profesional de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización No. 100, en el principio 12 señala que las auditorías al sector público *<< ...permiten dar un seguimiento a la gestión pública y, con ello, salvaguardar el patrimonio de la hacienda de los entes gubernamentales, detectando afectaciones que se hagan (...); se constituyen como un instrumento de control, en la medida que apoyen a la consecución del propósito y objetivos del ente auditado.>>*

Es así, que las auditorías de control interno proporcionan información, conocimiento o valor para dar una seguridad razonable en el logro de los siguientes objetivos:

⁵ Consultable en: https://www.issai.org/wp-content/uploads/2019/08/intosai_gov_9100s.pdf

⁶ Disponible en: https://www.snf.org.mx/Data/Sites/1/npasnf/normasprofesionales_www2014.pdf

- Ejecutar las operaciones de manera ordenada, económica, eficiente y efectiva;
- Cumplir con las obligaciones de responsabilidad;
- Cumplir las disposiciones legales y normativas aplicables.
- Salvaguardar los recursos para evitar pérdidas, mal uso y daño.

Al igual que en todas las auditorías, los destinatarios de los informes de las auditorías de control interno demandan confiar en la información que utilizan para tomar decisiones, y esperan informes confiables que establezcan la posición (basada en la evidencia) respecto al tema evaluado. Por lo que, se proporcionan resultados basados en evidencia suficiente, competente, pertinente y relevante.

Un Sistema de Control Interno que sea eficaz se convierte en una herramienta fundamental que, promueve la consecución de los objetivos institucionales, mitiga riesgos y reduce la probabilidad de que ocurran actos de corrupción y fraudes, así como considera el uso de tecnologías de información a los procesos institucionales; asimismo respalda la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas y fortalecen los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamentales.

En ese tenor, con fundamento en los artículos 109, fracción III, penúltimo y último y párrafos, 113 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 124 fracción II, quinto párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato; 105 ter, de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 3, fracción XX de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y, 448, 451 primer párrafo, fracciones I, IV, V, y XI de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales

para el Estado de Guanajuato; el Órgano Interno de Control del TEEG practicó la auditoría Especial de Control Interno en específico a la integración de expedientes de contrataciones públicas.

El trabajo de auditoría se desarrolló tomando como referencia las Normas Generales de Auditoría Pública y demás disposiciones aplicables, utilizando los procedimientos de auditoría que se listan a continuación:

- ✓ Comprobar que el TEEG implementó y actualizó actividades de control, consistentes en asegurar de manera razonable la generación de información financiera, programática y presupuestal confiable, oportuna y suficiente, para garantizar la transparencia en el manejo de la información.
- ✓ Verificar que la Dirección General Administrativa contó con el inventario físico detallando las condiciones, equipos y aditamentos con los cuales cuenta el vehículo oficial, información que será de utilidad para la formulación del resguardo correspondiente.
- ✓ Revisar que se haya elaborado un inventario del parque vehicular por lo menos una vez durante el primer semestre de 2025.
- ✓ Comprobar que se cuenta con los resguardos vigentes de los vehículos asignados, así como, verificar que se hayan cancelado al momento de devolverlo.

III. RESULTADO DEL TRABAJO DESARROLLADO

Con la finalidad de determinar el grado de certeza y confiabilidad de la información y con los resultados detallados en el apartado correspondiente, se concluye que, si bien es cierto el TEEG cuenta con políticas, lineamientos, procedimientos, y controles implementados; es importante continuar revisando y efectuando acciones de prevención, y de supervisión, para que los controles

internos implementados estén encaminados al buen actuar del personal del servicio público, al registro, control, supervisión y generación e integración de la documentación. Lo anterior, a fin de que la aplicación de los recursos financieros se realice con eficacia, eficiencia, honradez, economía, transparencia y rendición de cuentas, se apeguen a las disposiciones legales y normativas aplicables, y atiendan a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, para el logro de resultados, es decir, el cumplimiento de objetivos, indicadores y metas del Programa presupuestario del TEEG.

Se revisó y analizó la información proporcionada mediante los oficios que se enlistan:

Núm. de Oficio	Fecha	Suscribió
TEEG-DGA-319/2025	08 de septiembre de 2025	Directora General de Administración
TEEG-DGA-335/2025	24 de septiembre de 2025	Directora General de Administración
TEEG-DGA-338/2025	03 de octubre de 2025	Directora General de Administración

A continuación, se transcriben las disposiciones legales y normativas que se observaron para la revisión realizada al control interno de la integración del inventario físico vehicular, de los expedientes de los vehículos y de las bitácoras de mantenimiento del parque vehicular que forma parte del patrimonio del TEEG durante periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2025.

En el artículo 6, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁷ se establece que:

“(…) I. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información; (...) V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos

⁷ En adelante, CPEUM.

administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos (...).”

En el artículo 113 de la CPEUM se indica que:

“El Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. Para el cumplimiento de su objeto se sujetará a las siguientes bases mínimas:

I. El Sistema contará con un Comité Coordinador que estará integrado por los titulares de la Auditoría Superior de la Federación; de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción; de la secretaría del Ejecutivo Federal responsable del control interno; (...)

III. Corresponderá al Comité Coordinador del Sistema, en los términos que determine la Ley:

(...)

b) El diseño y promoción de políticas integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;”

El artículo 134 de la CPEUM señala que:

“Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

(...)

Las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza (...), se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente, a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones

disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Cuando las licitaciones a que hace referencia el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos y demás elementos para acreditar la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.”

En el artículo 14, apartado B de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato señala que:

“(…)

I. (...). Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información;

(…)

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán, a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre el ejercicio de los recursos públicos y los indicadores que permitan rendir cuenta del cumplimiento de sus objetivos y de los resultados obtenidos;

(…).”

La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción en su artículo 6 establece que:

“El Sistema Nacional tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia.

Las políticas públicas que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional deberán ser implementadas por todos los Entes públicos.”

El Modelo Estatal del Marco integrado de Control Interno para el sector público:

“Componente 4.2 Administración de Riesgos.

(…)

El Principio 7. Identificar, analizar y responder a los riesgos. La o el Titular de la Administración, deben identificar, analizar y responder a los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como de los procesos por los que se obtienen los ingresos y se ejerce el gasto, entre otros.

Principio 8. Considerar el riesgo de corrupción. La o el Titular y la Administración, deben considerar la posibilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraude, abuso, desperdicio, y otras irregularidades relacionadas con la adecuada salvaguarda de los recursos públicos, al identificar, analizar y responder a los riesgos, en los diversos procesos que realiza la Dependencia o entidad.”

El artículo 8 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción señala que:

“El Comité Coordinador es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional y tendrá bajo su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción.”

La Ley General de Contabilidad Gubernamental es sus artículos 19 fracción VII, 23 fracción II y 27 establece:

*“Artículo 19, Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:
VII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.”*

*“Artículo 23.- Los entes públicos deberán registrar en su contabilidad los bienes muebles e inmuebles siguientes:
II. Mobiliario y equipo, incluido el de cómputo, vehículos y demás bienes muebles al servicio de los entes públicos, y”*

“Artículo 27.- Los entes públicos deberán llevar a cabo el levantamiento físico del inventario de los bienes a que se refiere el artículo 23 de esta Ley.

(...)

“el cual deberán actualizar, por lo menos, cada seis meses (...).”

El artículo 3 fracción VI, 34, 39, 44, 45, 47, 48, 60 y 66 de los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio fiscal 2025, del TEEG establece que:

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

(...)

VI. Dirección: La Dirección General de Administración del Tribunal;”

(...)

“Artículo 34. La asignación de vehículos oficiales y los recursos para combustible y peaje, se llevará a cabo de conformidad con los principios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Se entenderá por:

I. Apoyo al cargo: Apoyo económico o en especie que se otorga en función del puesto y nivel jerárquico del funcionariado del Tribunal, con el propósito de coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones;

II. Tarjeta de gasolina: Tarjeta plástica utilizada como medio de pago para el suministro de combustible en estaciones de servicio autorizadas;

III. Dispositivo de peaje: El utilizado como medio de pago en las casetas de peaje;

IV. Vehículo como apoyo al cargo: Vehículo propiedad del Tribunal que es proporcionado a las magistraturas, funcionariado con nivel directivo y a quienes el Pleno así lo autorice, será asignado de tiempo completo, incluidos días y horas inhábiles y podrán resguardarse fuera de las instalaciones del Tribunal, de acuerdo con lo establecido en los presentes lineamientos;

V. Vehículo oficial: Son todos los vehículos propiedad del Tribunal destinados para apoyo al cargo o como vehículos utilitarios; y,

VI. Vehículo utilitario: El que se asigna a un área como herramienta de trabajo, será destinado a las áreas que lo requieran, sin asignación personalizada debiendo resguardarse en las instalaciones del Tribunal salvo las excepciones que se establezcan por estos lineamientos.”

(...)

“Artículo 39. La persona titular de la Dirección está facultada para autorizar el préstamo de vehículos utilitarios a las áreas del Tribunal, mediante petición escrita y justificada de la persona interesada con el visto bueno de la persona titular del área a través del formato autorizado.”

(...)

“Artículo 44. La Dirección, al momento de la asignación de los vehículos oficiales, deberá verificar que:”

a) Se encuentren en buenas condiciones de uso;

b) Cuenten con los equipos y aditamentos mínimos necesarios para su buen funcionamiento;

c) Tengan seguro vigente; y,

d) Cuenten con la verificación de emisión de gases vigente.”

"Artículo 45. La Dirección deberá mantener un inventario físico detallando las condiciones, equipos y aditamentos con los cuales cuenta el vehículo oficial, información que será de utilidad para la formulación del resguardo correspondiente.

El resguardo permanecerá vigente durante la asignación de la unidad y se cancelará al devolverlo."

(...)

"Artículo 47. Será responsabilidad de la Dirección realizar los trámites administrativos a efecto de que se contrate sobre el parque vehicular, una póliza de seguro con cobertura amplia."

(...)

"Artículo 60. La Dirección tendrá las siguientes obligaciones:

(...)

IX. Elaborar bitácoras de servicios de mantenimiento realizados a los vehículos oficiales;

(...)

XI. Integrar el expediente de cada uno de los vehículos que forman parte del parque vehicular del Tribunal, el cual deberá contener la siguiente documentación:

a) Copia de la factura;

b) Copia de los trámites de emplacamiento y tarjeta de circulación;

c) Copia del pago de refrendo;

d) Original del último comprobante de verificación vehicular;

e) Bitácora de mantenimiento actualizado con comprobantes de los servicios o reparaciones que se le han realizado;

f) Original del oficio de solicitud y resguardo para la asignación de dicho vehículo;

g) Copia del trámite de baja de placas, en su caso;

h) Copia de la póliza de seguro vigente; e

i) Copia del pago de infracciones, en su caso."

"Artículo 66. La Dirección, a través del personal a su cargo será la responsable del control e inventario de los bienes muebles adquiridos y existentes, estableciendo un programa para su etiquetado, e identificación y de la persona servidora pública responsable de su uso y custodia, mediante la elaboración y actualización de los resguardos correspondientes.

Será responsabilidad del funcionariado que tenga asignados bienes, coadyuvar con el área correspondiente para la actualización del resguardo por lo menos una vez al año."

Para efectos de procedimiento y a falta de regulación institucional se tomó como referencia el numeral 72 del ARTÍCULO TERCERO de las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales⁸ que señalan:

72. Los responsables del control vehicular serán los encargados directos (...), abrirán un expediente por vehículo, que deberá contener como mínimo la siguiente documentación, que se conservará durante la vida útil de los vehículos:

I. Documentación en copia: factura, pagos de tenencia (en caso de ser aplicable), emplacamiento, constancia de verificación vehicular, póliza de seguro;

II. Copia de la tarjeta de circulación;

III. Bitácora de servicio preventivo y correctivo, y

IV. Orden de servicio y copia de la factura del proveedor que realice los

(Lo resaltado resulta de interés)

De igual forma, para efectos de procedimiento y a falta de regulación institucional se tomó como referencia el Numeral 3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, emitidos por la entonces Secretaría de la Función Pública, que dispone lo siguiente:

"3. DEFINICIONES Y TERMINOS

(...)

Bitácora: el instrumento técnico de control y registro de trabajos, actividades y servicios que sirve como medio de comunicación convencional y que se encuentra vigente durante el desarrollo de los mismos.

(...)

Control de Documentos del Parque Vehicular: las acciones de carácter preventivo que deben garantizar el buen uso, la transparencia y salvaguarda de los recursos vehiculares.

Todos los vehículos deberán contar con un expediente, éste estará integrado con la documentación del vehículo, desde su adquisición hasta la última fecha de calendario incluyendo: copia de factura, pagos de tenencia, verificación vehicular, copia de tarjeta de circulación, copia de póliza de seguro, inventarios, resguardo, bitácora de servicio,

⁸ <https://www.gob.mx/conafe/documentos/acuerdo-por-el-que-se-establecen-las-disposiciones-en-materia-de-recursos-materiales-y-servicios-generales>

consumo de combustible, copia de las facturas de los servicios realizados y cualquier otro documento correspondiente al mismo.”

(Lo resaltado resulta de interés)

El Código de Ética del TEEG en el artículo 14 señala que:

“Las reglas de integridad constituyen aquellos elementos que permiten que las Personas Servidoras Públicas puedan ajustar su actuar a los principios y valores antes citados, y cuya aplicación se refleje en el desempeño de su empleo, cargo o comisión. Por lo tanto, tomando en cuenta los principios rectores y valores antes definidos, las reglas de integridad definen las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las Personas Servidoras Públicas del Tribunal en los ámbitos del servicio público, tales como: actuación pública, información pública, contrataciones públicas, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, auditoría. Lo anterior, a partir de los siguientes criterios:

(...)

II.- Administración de bienes muebles e inmuebles.-

Toda Persona Servidora Pública que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión participe en los procesos de baja, enajenación, transferencia, administración o destrucción, uso de bienes muebles o administración de bienes inmuebles deberá de hacerlo de manera eficiente, transparente y de manera honrada. También tienen la obligación de que dichos bienes hayan sido adquiridos previa planeación que efectivamente al adquirirlos eran los necesarios y se destinen de manera concreta a satisfacer las necesidades que para tal efecto fueron adquiridos.

(...)

IV. Control interno.-

Toda Persona Servidora Pública que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que tenga dentro de sus atribuciones realizar actividades deberán realizarlas bajo un marco de prevención de posibles riesgos, identificándolos con antelación basados en un estudio consensuado y planeado proponiendo acciones para que estos riesgos no se concreten. Considerando en todo momento la metodología del Marco Integrado de Control Interno.

Vulneran esta regla de manera enunciativa, más no limitativa las Personas Servidoras Públicas que ejecuten las conductas siguientes:

(...)

d) No resguardar los bienes a su cargo, los documentos oficiales e información que deba conservar bajo reserva por su relevancia;

e) No apearse a la norma que le rige su empleo, cargo o comisión en la ejecución de las tareas encomendadas;

f) No realice la acción de identificar, evaluar los riesgos que pudieran influir en el logro de las metas institucionales.”

El Código de Ética del TEEG en el artículo 15 referente a la alineación al control interno establece que:

“El Marco Integrado de Control Interno MICI, es la herramienta fundamental que aporta elementos para minimizar los riesgos, reduciendo la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción, fraude o incumplimiento de los objetivos institucionales. Por lo cual deberá de ser implementado por las áreas del Tribunal y evaluado por el Órgano Interno de Control. Lo anterior con la finalidad de fortalecer los mecanismos de prevención.”

El artículo 35, fracciones VII y XII del Reglamento Interior del TEEG, establecen las siguientes facultades de la Dirección General de Administración:

VII. Llevar un inventario y control actualizado del patrimonio del Tribunal.

(...)

XII. Proponer a la Presidencia o al Pleno, planes, programas y sistemas que ayuden a mejorar la buena administración del Tribunal;”

El artículo 37, fracción IX del Reglamento Interior del TEEG, establecen las siguientes facultades de la Coordinación de Administración y Adquisiciones:

“IX. Auxiliar en la integración y supervisión del archivo administrativo de recursos materiales y humanos;

El artículo 41, fracción IV del Reglamento Interior del TEEG, establecen las siguientes facultades del Departamento de Contabilidad y Presupuesto:

“IV. Realizar las acciones necesarias para llevar el control e inventario de los bienes adquiridos y existentes del Tribunal, así como los resguardos de los bienes muebles e inmuebles;

En la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, instaura su artículo 7 que:

“Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los servidores públicos observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

(...)

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados (...).”

El sistema de control interno es un elemento esencial para contar con una seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos, metas, la misión y mandato legal de un ente público, en la administración eficiente y eficaz de todos sus recursos (tecnológicos, materiales, humanos y financieros). En ese sentido, las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones logran que el control interno funcione.

Este Órgano Interno de Control **revisó** la integración del inventario físico del parque vehicular, de 5 expedientes de vehículos y de las 24 bitácoras de mantenimiento realizada a los vehículos institucionales, durante el periodo del 1 de enero al 30 de junio de 2025, y en consecuencia se **determinaron los resultados** que a continuación se describen:

Resultado 1. Inventario físico del parque vehicular

Derivado del análisis y revisión de la información así como de la documentación proporcionada a través del oficio TEEG-DGA-335/2025, y en específico el inventario físico del parque vehicular y acta de hechos del “Levantamiento de inventario vehicular primer semestre 2025”; se comprobó mediante el acta de hechos, que el 27 de junio de 2025 se realizó el levantamiento de inventario vehicular correspondiente al primer semestre de 2025, con la finalidad de verificar la existencia física de los 24 vehículos que conforman el parque vehicular del TEEG de acuerdo con los registros del sistema Integral de Hacienda Pública HANA H/4, así como su estado físico, ante lo cual se señala que fueron localizados físicamente los 24 vehículos, y en el anexo único del acta se hicieron las anotaciones del estado físico de las unidades al momento de realizar la inspección física, de las cuales refieren que 15 estaban en buen estado, 6 en regular estado y 3 unidades que presentaban daños mecánicos y se encontraba fuera de servicio siendo las siguientes:

Núm. Activo	Marca	Modelo	Tipo	Color	Placas	Serie	Estado de Vehículo
20100015	Chevrolet	2015	Malibu	Plata	GPS593C	1G1195SL2FF135588	Descompuesto
20100010	Ford	2013	F-150	Verde pino	GF7029B	1FTMF1CM2DKD01271	En reparación
20100030	Volkswagen	2018	Vento	Azul	GPS652C	MEX5K2606JT085730	En reparación

Por lo que se concluye que la Dirección General Administrativa cumplió con el levantamiento físico del inventario vehicular correspondiente al primer semestre de 2025; en apego con los artículos 19 fracción VII, 23 fracción II y 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 66 de los Lineamientos Generales en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio fiscal 2025 del TEEG; 35 fracción VII, 37 fracción IX, 41 fracción IV del Reglamento Interior del TEEG; 14 fracciones II y IV incisos d) e) y f) del Código de Ética del TEEG.

No obstante, el inventario realizado no contiene el detalle del equipo y aditamentos⁹ con los cuales cuenta el vehículo, por lo que la Dirección General de Administración inobservó lo establecido en los artículos 45 de los Lineamientos Generales en materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el ejercicio fiscal 2025 del TEEG y, 7 fracciones I, V y VI de Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Recomendación 1

Es conveniente que la Dirección General de Administración continúe implementando acciones de control y supervisión para revisar y actualizar los formatos utilizados en levantamiento del inventario físico del parque vehicular con la finalidad de cumplir con las disposiciones normativas internas, así como para el control, la localización, la identificación, la integración del parque vehicular que forman parte del patrimonio del TEEG con la finalidad de administrar los recursos con eficiencia, eficacia y economía con finalidad de coadyuvar al combate de hechos de corrupción y de la comisión de faltas administrativas, y así transmitir una imagen en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas apegadas a la legalidad, profesionalismo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

⁹ Los aditamentos de un vehículo se pueden clasificar en **obligatorios** (como extintores, chalecos y botiquín de primeros auxilios) y **opcionales** para confort y personalización (como cargadores, fundas, sistemas de audio y elementos de seguridad adicionales como cámaras de reversa). También existen accesorios para el mantenimiento y la asistencia en carretera, como herramientas básicas, llaves para birlos, kits de reparación de llantas y compresores portátiles, https://www.google.com/search?q=aditamentos+de+un+veh%C3%ADculo&rlz=1C1ONGR_esMX1167MX1167&oq=&gs_lcrp=EgZjaHJvbWUqCQgBEEUYOxjCAzIJCAAQRrg7GMIDMgkIARBFgDsYwgMyCQgCEEUYOxjCAzIJCAMQRrg7GMIDMgkIBBBFGDsYwgMyCQgFEEUYOxjCAzIJAYQRrg7GMIDMgkIBxBFgDsYwgPSAQkxMjIzajBqMTWoAgiwAgHxBVoQ8nEvZPmS&sourceid=chrome&ie=UTF-8

En concreto la Dirección General de Administración, al momento de elaborar el inventario físico, deberá incluir además de las condiciones del vehículo, el detalle de los **equipos y aditamentos** como lo indica el artículo 45 de los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2025 del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato. Por otro lado, también, es necesario revisar, y en su caso, adecuar la normativa interna para incluir la definición de los conceptos **“equipos y aditamentos”** para un mayor entendimiento, comprensión y en consecuencia aplicación en la elaboración del inventario físico vehicular.

Recomendación 2

La Dirección General de Administración deberá informar a este Órgano sobre la situación que guardan actualmente los vehículos institucionales que presentaban daños mecánicos y se encontraban fuera de servicio al momento de la ejecución de esta auditoría, así como en su caso, la documentación contable, y comprobatoria y justificativa del gasto por concepto de reparación mecánica; asimismo si éstos ya están en buenas condiciones para su utilización.

Resultado 2. Integración de expedientes individuales del parque vehicular.

Derivado de la revisión y análisis de la información, así como de la documentación proporcionada a través de los oficios TEEG-DGA-319/2025, TEEG-DGA-335/2025 y TEEG-DGA-338/2025 y en específico de la muestra determinada de 5 expedientes individuales del parque vehicular, en el entendido de que una muestra nos ayuda a obtener información fiable de la población, es decir, el comportamiento de toda una población analizando únicamente una parte de esta.

Se determinaron inconsistencias en la integración del expediente como se detalla continuación:

No. Inventario	Descripción del vehículo	Serie	Inconsistencias
541120100024	Chevrolet Malibu 2016. Tipo G, clave vehicular 0031923, 4 puertas, color exterior gris basalto metálico color interior Negro	1G1Z95SX2GF323745	<p>No se localizaron las copias del trámite de emplacamiento, sólo copia de la tarjeta de circulación G01270777.</p> <p>No se localizaron el oficio de solicitud para la asignación del vehículo.</p> <p>La bitácora con 5 servicios solamente los realizados durante 2025 descritos en el apartado de "SERVICIOS MECÁNICOS" de los cuales 3 fueron por reemplazo de llantas y amortiguadores en este último se registró con fecha de 06 de febrero de 2024, debiendo ser 06 de febrero de 2025, y 2 por servicios ambos de tipo mayor, se adjuntó como evidencia de los servicios realizados correos de solicitud, cotizaciones y facturas de los servicios; sin embargo, en el apartado de "PIEZAS CON CADUCIDAD EN EL PARQUE VEHICULAR" subapartado "SERVICIO", se registraron 3 servicios de tipo mayor y de uno de ellos con fecha 13 de febrero de 2024, con kilometraje de 121,183, servicio que no fue detallado en el apartado de "SERVICIOS MECÁNICOS" ni se adjuntó la comprobación documental del servicio mayor realizado.</p> <p>La bitácora de mantenimiento no incluye los mantenimientos de 2024 y años anteriores; es decir, la bitácora completa del histórico de los servicios realizados al vehículo, además de que los registros no se encuentran en orden cronológico, lo que sugiere que fue elaborada al momento de solicitarse por este OIC.</p> <p>No se incluye en el expediente vehicular la copia de la licencia de conducir ni la responsiva de uso de la tarjeta de gasolina del resguardante del vehículo.</p>
541120100043	KIA sedan 2025. Clave vehicular 0752202. 4 puertas. Color interior saturn black. Color exterior clear white	3KPFB4AA9SE090665	<p>No se localizó el oficio de solicitud para la asignación del vehículo.</p> <p>Se integró el formato del registro público vehicular, para otorgar el consentimiento para verificar el vehículo y la información presentada, para su inscripción vehicular fechado el 26 de agosto de 2025, <u>sin firma por parte del TEEG como propietario del vehículo</u>; sin embargo, no se agregó copia del holograma como constancia de dicha inscripción vehicular.</p>

RA



			<p>El formato de la bitácora no contiene en el apartado de "SERVICIOS MECÁNICOS" el subapartado de Factura.</p> <p>No se incluye en el expediente vehicular la copia de la licencia de conducir ni la responsiva de uso de la tarjeta de gasolina del resguardante del vehículo.</p>
541120100028	Volkswagen Vento 2018 motor cwx 178995 Color exterior blanco, interior negro titanio- gris	MEX5K2606JT085484	<p>No se localizaron las copias del trámite de emplacamiento, sólo la tarjeta de circulación G01270786.</p> <p>No se localizó el oficio de solicitud para la asignación del vehículo.</p> <p>La bitácora de mantenimiento no incluye los mantenimientos de 2024 y años anteriores; es decir, la bitácora completa del histórico de los servicios, el formato de la bitácora no contiene en el apartado de "SERVICIOS MECÁNICOS" el subapartado de Factura, por otro lado en este apartado se detallan 3 servicios, solamente los realizados durante 2025, y se adjuntaron los correos de solicitud, cotizaciones y facturas de los servicios; sin embargo, no se detalló el servicio mayor registrado en el apartado de "PIEZAS DE CADUCIDAD EN EL PARQUE VEHICULAR" con fecha del 11 de julio de 2024 con 59625 kms., sin adjuntar la evidencia documental de dicho servicio.</p> <p>No se incluye en el expediente vehicular la copia de la licencia de conducir del resguardante ni la responsiva de uso de la tarjeta de gasolina.</p>
541120100032	Volkswagen Vento confortline 2018, color exterior gris carbón steel metálico, interior negro titanio-gris.	MEX5K2601JT086607	<p>No se localizaron las copias del trámite de emplacamiento, sólo la tarjeta de circulación G01270782.</p> <p>No se localizó el oficio de solicitud para la asignación del vehículo.</p> <p>La bitácora contiene solamente 2 servicios realizados durante 2025, soportados con los correos de solicitud, las cotizaciones y las facturas de los servicios, la fecha de la factura B581068FFA0D es del 28 de enero de 2025 y se registró en la bitácora con fecha 27 de enero de 2025.</p> <p>La bitácora de mantenimiento no incluye los mantenimientos de 2024 y años anteriores; es decir, la bitácora completa del histórico de los servicios.</p>

			No se incluye en el expediente vehicular la copia de la responsiva de uso de la tarjeta de gasolina.
541120100010	Ford F150 2013 T. Color exterior verde pino, interior aso tela gris, motor: DKD01271	1FTMF1CM2DKD01271	<p>No se localizaron las copias del trámite de emplacamiento, sólo copia de la tarjeta de circulación G01270790.</p> <p>No se localizó el oficio de solicitud para la asignación del vehículo.</p> <p>Un formato de préstamo de vehículos utilitarios del TEEG no contiene número de folio ni el sello ni la firma de la DGA.</p> <p>El formato de la bitácora no contiene en el apartado de "SERVICIOS MECÁNICOS" el subapartado de "Factura", por otro lado, en este apartado se detalla solamente 1 servicio realizado el 05 de agosto de 2025, soportado con correos electrónicos de solicitud del servicio, cotizaciones y facturas del servicio, sin que fuera registrado en el apartado "PIEZAS DE CADUCIDAD EN EL PARQUE VEHICULAR" en el que sí está registrado un servicio mayor realizado el 13 de abril de 2024 con un kilometraje de 88453.</p> <p>La bitácora de mantenimiento no incluye los servicios de 2024 y años anteriores; es decir, la bitácora completa del histórico de los servicios realizados al vehículo, además de que los registros no se encuentran en orden cronológico, lo que sugiere que fue elaborada al momento de solicitarse por este OIC.</p> <p>No se incluye en el expediente vehicular la copia de la licencia de conducir ni la responsiva de uso de la tarjeta de gasolina del resguardante del vehículo.</p>

Por todo lo expuesto, se concluye que la Dirección General de Administración **no cuenta con los expedientes completos debidamente integrados** con el total de la información y la documentación generada relativa a cada vehículo desde su adquisición hasta la última fecha de alguna actualización de éste, en inobservancia de lo establecido en los artículos 60 fracción XI, incisos b), e) y f) de los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2025 del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato; 35 fracción VII, 37 fracción IX, 41 fracción IV del Reglamento Interior del TEEG; 14 fracciones II y IV incisos d) e)

y f) del Código de Ética del TEEG y, artículo 7 fracciones I, V y VI de Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Así como tomando de referencia las buenas prácticas de la administración pública federal, se sirve de orientación lo que dispone el ARTÍCULO TERCERO, numeral 72, de las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Recomendación 3

Es urgente que la Dirección General de Administración implemente mecanismos de control y supervisión para la integración y el control de los expedientes individuales del parque vehicular que forman parte del patrimonio del TEEG, de manera completa y ordenada con la documentación y la información suficiente, competente, relevante y pertinente que garanticen el buen uso, la transparencia y salvaguarda de los recursos vehiculares que **se deberá de conservar y actualizar durante la vida útil de cada vehículo**, con la finalidad de administrar los recursos con eficiencia, eficacia y economía y, de coadyuvar al combate de hechos de corrupción y de la comisión de faltas administrativas, así como transmitir una imagen en el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas apegadas a la legalidad, profesionalismo, y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

Así también, es necesario revisar los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2025 del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, para considerar modificar su artículo 60, fracción XI, que incluya la obligación de integrar en el expediente de cada uno de los vehículos, los documentos siguientes: licencia de conducir vigente, responsiva de uso de la tarjeta de gasolina del resguardante y los formatos de

préstamos de vehículos utilitarios, con el fin contar con los elementos suficientes para implementar las acciones de carácter preventivo y que garanticen el buen uso, la transparencia y salvaguarda de los recursos vehiculares.

Por otro lado, se recomienda valorar si es necesario que exista el documento denominado “original del oficio de solicitud...”, mencionado en el inciso f, fracción XI, del artículo 60 de los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2025 del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato, pues de la revisión a los expedientes en ninguno de los casos se encontró dicho oficio, además de que el artículo 34, fracción IV de los mismos lineamientos, refiere que los vehículos como apoyo al cargo se asignaran al funcionariado con nivel directivo y a quienes el Pleno así lo autorice, por lo tanto, este Órgano Interno de Control considera que no es necesario un oficio de solicitud para la asignación de vehículos como apoyo al cargo, pues su autorización está implícita en el lineamiento lo que se interpreta que la Dirección General de Administración quien es la responsable de la administración de los recursos del Tribunal, debe ejecutar de manera automática esta disposición.

Resultado 3. Bitácoras de mantenimiento del parque vehicular.

Derivado del análisis y revisión de la información, así como de la documentación proporcionada a través de los oficios TEEG-DGA-319/2025, TEEG-DGA-335/2025 y TEEG-DGA-338/2025 y en específico de las 24 bitácoras de “Registro de mantenimiento de vehículos”, se identificaron **deficiencias y omisiones** en el registro de la información y la documentación mismas que se detallan en el **Anexo 1**. No obstante, se mencionan de manera general los principales hallazgos:

1. Las bitácoras no contienen registro de los servicios realizados de los ejercicios 2024 y anteriores, además, en algunos casos no se registraron con un orden cronológico.

2. En varias bitácoras no se especificó qué tipo de servicio se llevó a cabo y en los que sí se especifica, todos se registraron como servicios mayores.
3. El formato incluye un apartado denominado “PIEZAS CON CADUCIDAD EN EL PARQUE VEHICULAR” sin que se especificara las fechas de vencimiento correspondientes, lo que impide evaluar la vigencia;
4. Se detectó al menos una bitácora con totales presentados sin el desglose de IVA;
5. En algunos servicios se omitió el registro del número de las facturas con los servicios realizados.

Teniendo en cuenta que la bitácora de mantenimiento de vehículos es un instrumento indispensable para el registro, control y seguimiento del parque vehicular y, que su propósito es mantener un récord del historial del vehículo desde la fecha de su adquisición y hasta la última fecha de cualquier actualización del estado general, de los servicios y de las fechas de los mantenimientos preventivos mayor y menor y, correctivos realizados, la descripción del trabajo, los materiales usados, las piezas reemplazadas, las firmas de los responsables, los kilómetros recorridos, entre otros. Se concluye que la Dirección General de Administración **incumplió** con lo establecido en los artículos 60, fracciones IX y XI, inciso e), de los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para el Ejercicio Fiscal 2025 del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato; 35 fracción VII, 37 fracción IX, 41 fracción IV del Reglamento Interior del TEEG; 14 fracciones II y IV incisos d) e) y f) del Código de Ética del TEEG; y, artículo 7 fracciones I, V y VI de Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Así como tomando de referencia las buenas prácticas de la administración pública federal, se sirve de orientación lo que dispone el ARTÍCULO TERCERO, numeral 72, de las Disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales, y el numeral 3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Recomendación 4

Para asegurar la salvaguarda, la transparencia y la trazabilidad sobre el buen uso de los recursos públicos en actividades de mantenimiento vehicular, **es urgente** que la Dirección General de Administración implemente mecanismos de control para integrar las bitácoras de registro de mantenimiento del parque vehicular de manera **completa y ordenada cronológicamente**, con la documentación y la información suficiente, competente, relevante y pertinente que contenga el valor de adquisición, así como aquellas que demuestren el estado general del vehículo, los servicios y las fechas de los mantenimientos preventivos mayor y menor y, correctivos realizados, la descripción del trabajo, los materiales usados, las piezas reemplazadas, las firmas de los responsables y los kilómetros recorridos, conservarlas y actualizarlas durante la vida útil de cada vehículo, con la finalidad de monitorear el estado que guarda, así como crear un historial completo que puede ser útil para la toma de decisiones sobre el mantenimiento y la planificación de recursos de futuras revisiones para reducir gastos innecesarios al optimizar el mantenimiento y evitar fallas, lo que ayudaría a maximizar la vida útil y eficiencia del vehículo.

Todo esto para administrar los recursos con eficiencia, eficacia y economía y, coadyuvar al combate de hechos de corrupción y la comisión de faltas administrativas, así como transmitir una imagen en

el desempeño de las funciones de las personas servidoras públicas apegadas a la legalidad, profesionalismo, y contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

Así también, es necesario revisar los Lineamientos Generales en Materia de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal para considerar incluir la definición del concepto **“bitácora de registro de mantenimiento de vehículos”** y las principales características y elementos que debe de contener para un mayor entendimiento, comprensión y en consecuencia aplicación en la elaboración de la bitácora de “Registro de mantenimientos de vehículos”.

V. CONCLUSIÓN

La auditoría se realizó con la información y documentación proporcionada por el TEEG de cuya veracidad es responsable; fue planeada y ejecutada con el objetivo y alcance establecidos, aplicando las normas y procedimientos de auditoría, y las muestras selectivas que se estimaron necesarias.

En este contexto y específicamente de la muestra revisada, se concluye que la Dirección General de Administración, no se apegó estrictamente a las disposiciones legales y normativas aplicables por los resultados obtenidos y **resulta Urgente** implementar acciones de mejora continua al control interno actual, considerar las necesidades reales del TEEG, lo que implica el involucramiento y compromiso de las personas servidoras públicas de todas las áreas que lo integran, su difusión y capacitación con la finalidad de garantizar razonablemente su efectivo funcionamiento.

De esa manera, se reforzarán las medidas de control institucional, fomentando además, el uso racional y responsable de los recursos públicos y en ese contexto, coadyuvar al combate de hechos de corrupción y de la comisión de faltas administrativas.

En consecuencia, este informe se integra por **3** resultados con hallazgos y **4** recomendaciones.

Por lo que el **seguimiento a la atención de las recomendaciones** se dará en las subsecuentes auditorías que se programen en el próximo ejercicio fiscal.

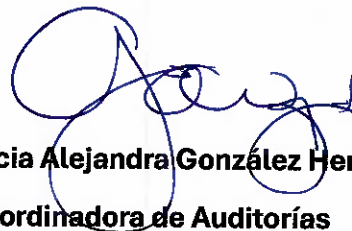
De lo expuesto con anterioridad, se emite el presente Informe de Resultados respecto de la Auditoría Especial de Control Interno, con fundamento en los artículos 109 fracción III penúltimo y último párrafos, 113 penúltimo párrafo y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, 105 ter de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 3 fracción XX de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato; 448, 451 fracciones I, IV, V de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Guanajuato.



Licda. y C.P. Nelly Verónica Hernández Roa

**Titular del Órgano Interno de Control
Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato**

Atentamente



**Mtra. Alicia Alejandra González Herrera
Coordinadora de Auditorías
Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato**

C.c.p. Pleno del Tribunal Estatal Electoral de Guanajuato. Para su conocimiento.
Archivo.



Informe de Resultados de La Auditoría Especial de Control Interno 2025
Anexo 1: Bitácoras de mantenimiento del parque vehicular

Número	Vehículo					Batería		Llantas		Servicio		Fecha del servicio realizado	Km antes servicio	Descripción del servicio	Taller	Costo	Factura	Revisión del OIC						
	Núm. Activo	Marca	Modelo	Tipo	Color	Placas	Serie	Fecha fabricación	Fecha revisión	Fecha compra	Fecha caducidad								Tipo	Fecha	Fecha próximo	Km	Si cumple	
1/2025	20100024	Chevrolet	2016	Milbu	Gris busallo	GFSS596C	101ZS5SQJ19C23745	36/24-36/24	02/07/2025	03/06/2025	Mayor	02/07/2026	02/07/2026	143.185	153.185	143.185	153.185	02/07/2025	143.185	Reemplazo de filtro de polvo, alineación y balance, servicio mayor, limpieza de inyectores, limpiador de inyectores, limpiador de partes, aceite sintético 5W30 5L, filtro de aire, plomo 1/4, filtro de aceite	CHEVROLET	\$ 14,530.79	GF000038391	La cédula de registro en el apartado de piezas con caducidad, no se visualiza la fecha de caducidad, se registró un servicio de mantenimiento con fecha del día de febrero de 2024, sin embargo, la factura del servicio esta fechada el 5 de febrero de 2025.
2/2025	20100039	Volkswagen	2019	Jetta	Plata	GFSS596C	3VMK9RBU19C231100		06/02/2025	22/05/2025	Mayor	27/11/2024	27/11/2025	58.003	68.003	59.375	68.003	21/01/2025	59.375	Cambio de correa pail V Kit de reparación para correa dentada Cinturón metal goma Tuerca de collar hexagonal Tuerca de collar hexagonal (combinada) Tuerca de collar hexagonal (combinada) Montado y desmontado correa dentada Montado y desmontado culebra metal	volkswagen	13,283.098	F-33146	No cuenta con fecha de compra y caducidad de la batería. Existe discrepancia. En el apartado de piezas con caducidad, no se visualiza la fecha de caducidad.
3/2025	20100033	Chevrolet	2018	Milbu	Gris	GFSS597C	101ZS5SQJ1F155992	10/04/2025	10/04/2025		Mayor	13/02/2025	13/02/2026	97.501	107.501	97.501	107.501	13/02/2025	97.501	Cambio de llantas, vitrolas, balanceos, alineación	CHEVROLET	\$ 12,414.20	A3887428796	En el apartado de piezas con caducidad, no se registró la fecha de compra ni de caducidad de llantas.
4/2025	541120100041	Kia	2025	K3	Blanco	GU18924F	30F1BAAKSE080417	06/01/2025	06/01/2025		Mayor	17/06/2025	17/06/2026	10.975	20.975	10.975	20.975	17/06/2025	10.975	Varios servicios	Agencia KIA	\$ 2,220.01	1F521626	En el apartado de piezas con caducidad, no se registró la fecha de compra de la batería, ni con la fecha de caducidad de las llantas. El pagaje efectuado por el usuario. El pago fue cubierto por el seguro del vehículo que ocasiono el daño.
5/2025	20100029	Volkswagen	2018	Vento	Blanco	GFSS54C	ME3S29601085557	01/02/2024	14/01/2025	28/01/2025	Mayor	14/01/2025	14/01/2026	201.777	211.777	201.777	211.777	15/01/2025	201.777	Limpia parabrisas	DGA	\$ 460.00	F-2866	El servicio mecánico del día 15/01/2025 no cuenta con el registro de la factura pagada.
6/2025	541120100044	Kia	2025	K3	Blanco	GU18924F	30F1BAAKSE080417	06/01/2025	06/01/2025		Mayor	19/05/2025	07/11/2025	10.850	20.845	10.850	20.845	19/05/2025	10.850	Varios servicios	Agencia KIA	\$ 2,220.01	1F521276	En el apartado de piezas con caducidad, no se registró la fecha de compra de batería ni de caducidad de llantas. No tiene fecha el segundo servicio realizado. En el segundo servicio realizado el importe total no contiene IVA.
7/2025	541120100043	Kia	2025	K3	Blanco	GU18924F	30F1BAAKSE080417	06/01/2025	06/01/2025		Mayor	06/01/2025	06/01/2026	1.872	10.000	1.872	10.000	14/02/2025	200.271	Varios servicios	Agencia KIA	\$ 1,605.58	A319017	En el apartado de piezas con caducidad, no se registró la fecha de compra ni de caducidad de llantas. No se tiene información de servicios realizados.
8/2025	541120100042	Kia	2025	K3	Blanco	GU18924F	30F1BAAKSE080417	06/01/2025	06/01/2025		Mayor	29/05/2025	29/05/2025	10.115	20.115	10.115	20.115	29/05/2025	10.115	Varios servicios	Agencia KIA	\$ 2,220.01		En el apartado de piezas con caducidad, no se registró la fecha de compra ni de caducidad de llantas. No contiene el registro de número de factura. No especifica que tipo de servicio se realizó.
9/2025	20100031	Volkswagen	2018	Vento	Azul	GFSS60C	ME3S29601085837	01/07/2023	06/02/2025		Mayor	29/01/2025	29/01/2025	118.167	128.167	118.167	128.167	22/05/2025	125.473	Varios servicios	Robert	\$ 14,700.00	AC58AA208E1	No contiene fecha de compra ni de caducidad de llantas, correspondiente al apartado de piezas con caducidad. El servicio realizado el 13/02/2025 no incluye factura.
10/2025	20100038	Volkswagen	2020	Vento	Gris Camión	GFSS60C	ME3S29601042316	01/07/2023	20/05/2025		Mayor	04/06/2026	04/06/2026	433.373	443.373	433.373	443.373	23/05/2025	43.373	Compostura de cajuela y defensas trasera	Agencia VW	\$ 16,696.29	F-32441	En el apartado de piezas con caducidad, no se registró la fecha de compra ni de caducidad de llantas.

Informe de Resultados de la Auditoría Especial de Control Interno 2025
Anexo 1: Bitácoras de mantenimiento del parque vehicular

Número	Vehículo					Batería		Llantas		Servicio		Fecha del servicio realizado	Km antes servicio	Descripción del servicio	Taller	Costo	Factura	Revisión del OIC							
	Num. Activo	Marca	Modelo	Tipo	Color	Placas	Serie	Fecha fabricación	Fecha revisión	Fecha compra	Fecha caducidad								Tipo	Fecha próxima	Km	Si cumple km			
11/2025	20100028	Volkswagen	2018	Vento	Blanco	GP9651C	MEK52808L1038719	01/04/2024	06/02/2025	17/06/2025	-	Mayor	06/06/2025	06/06/2025	72,338	82,338	06/06/2025	72,338	71,894	Agencia VW 4 tiempos	\$ 4,620.00		En el apartado de piezas con caducidad, no se registró la fecha de compra ni de caducidad de las llantas. Los servicios realizados no incluyen facturas.		
12/2025	20100035	Volkswagen	2020	Vento	Blanco	GP9656C	MEK52808L1038719	01/01/2024	06/02/2025	-	-	Mayor	24/06/2025	24/06/2025	91,498	101,498	24/06/2025	91,498	71,894	Agencia VW 4 tiempos	\$ 7,817.24		En el apartado de piezas con caducidad, no se registró la fecha de compra ni de caducidad de las llantas. Los servicios realizados no incluyen facturas.		
13/2025	20100034	Volkswagen	2020	Vento	Blanco	GP9659C	MEK52808L1038719	01/05/2022	06/02/2025	-	-	Mayor	16/11/2025	16/11/2025	56,132	66,132	-	-	-	-	-	-	-	En el apartado de piezas con caducidad, no se registró la fecha de compra ni de caducidad de las llantas. No contiene información de servicios realizados.	
14/2025	20100036	Volkswagen	2020	Vento	Blanco	GP9596C	MEK52808L1038719	01/09/2023	06/02/2025	-	-	Mayor	03/06/2025	03/06/2025	50,866	60,866	03/06/2025	50,866	50,866	Agencia VW	\$ 8,151.67		No contiene fecha de compra ni de caducidad de llantas, correspondiente al apartado de piezas con caducidad. No incluye factura del servicio.		
15/2025	20100037	Volkswagen	2020	Vento	Blanco	GP9662C	MEK52808L1038719	01/07/2023	06/02/2025	20/02/2025	-	Mayor	19/02/2025	19/02/2025	53,925	63,925	19/02/2025	53,925	54,558	Agencia VW	\$ 4,380.00		No contiene fecha de caducidad de llantas, correspondiente al apartado de piezas con caducidad. Los servicios realizados no incluyen facturas.		
16/2025	20100032	Volkswagen	2018	Vento	Grís Caribón	GP9653C	MEK52808L1086607	01/09/2023	27/01/2025	27/01/2024	26-24/29-24/26	Mayor	27/01/2025	27/01/2025	134,943	144,943	27/01/2025	134,943	134,943	Robert	\$ 28,106.00	6910687FA0	Validar el cambio de las llantas ya que tenían 1 año de su compra. La fecha de caducidad de las llantas reemplazadas no es legible.		
17/2025	20100023	Toyota	2015	Passateno	Blanco	GP9657C	ITK5239F8162420	16/11/2024	06/02/2025	-	-	Mayor	26/06/2024	26/06/2024	68,000	76,000	13/03/2025	136,050	136,050	Robert	\$ 4,140.00	A0658D7988B2	En el apartado de piezas con caducidad, no se registró la fecha de compra ni de caducidad de las llantas. No contiene información de servicios realizados.		
18/2025	20100022	Chevrolet	2015	Sulburhan	Para Brillant	GP9596C	IGNSCKRCSF86664	-	06/02/2025	-	-	Mayor	19/07/2024	19/07/2024	250,168	260,168	13/03/2025	281,225	281,225	-	-	-	-	No se registró la fecha de fabricación de la batería ni las fechas de compra y caducidad de las llantas. No contiene más información del servicio, sólo se registró que fue pagado por el usuario.	
19/2025	20000033	Chevrolet	2009	Sulburhan	Para Metilide	GP9656C	IGNEFC8129M123337	01/01/2025	30/04/2025	-	-	Mayor	06/02/2025	06/02/2025	169,256	179,250	30/04/2025	170,319	170,319	Robert	\$ 3,690.01	Z25E8D044889	En el apartado de piezas con caducidad, no se registró la fecha de compra ni de caducidad de llantas; tampoco se especifica qué tipo de servicio se realizó.		
20/2025	20100025	Chevrolet	2017	S-10	Para Brillant	GP70398	80C144M3HC13172	01/05/2021	30/05/2025	-	-	Mayor	07/02/2025	07/02/2025	81,762	91,762	02/07/2025	81,762	81,762	CHEVROLET	\$ 10,600.43	-	En el apartado de piezas con caducidad, no se registró la fecha de compra ni de caducidad de llantas. No incluye factura del servicio.		
21/2025	20100040	Nissan	2024	NP300	Blanco	GJ3534D	3N6A0D35M4NK62877	-	14/01/2025	-	-	Mayor	08/06/2025	08/06/2025	2,150	10,000	-	-	-	-	-	-	-	En el apartado de piezas con caducidad, no se registró la fecha de compra ni de caducidad de llantas. No incluye facturas de los servicios.	
22/2025	20100030	Volkswagen	2018	Vento	Azul	GP9652C	MEK52808L1086730	01/07/2023	06/02/2025	-	-	Mayor	29/01/2025	29/01/2025	208,728	218,728	29/01/2025	208,728	208,757	Robert	\$ 5,445.01	-	En el apartado de piezas con caducidad, no se registró la fecha de compra y caducidad de las llantas. La segunda fecha de fabricación de las llantas no es correcta, ya que indicamos Z2Y año 22. La diligencia tampoco incluye la información sobre el servicio realizado.		
23/2025	20100015	Chevrolet	2015	Malibu	Para	GP9596C	101189SLJFT135588	01/08/2023	10/01/2025	-	-	Mayor	27/07/2024	27/07/2024	231,389	241,389	-	-	-	-	-	-	-	-	En el apartado de piezas con caducidad, no se registró la fecha de compra ni de caducidad de llantas; tampoco se registró la factura del servicio realizado.
24/2025	20100010	Ford	2013	F-150	Verde pino	GP70298	JTFHFC1CHD0KD01271	01/03/2024	26/02/2025	-	-	Mayor	13/04/2024	13/04/2024	88,453	98,453	05/08/2025	89,133	89,133	-	\$ 13,102.20	-	-	En el apartado de piezas con caducidad, no se registró la fecha de compra ni de caducidad de llantas; tampoco se registró la factura del servicio realizado.	