



TEEM
Tribunal Electoral
del Estado de México

CONTRALORÍA GENERAL

INFORME DE ACTIVIDADES

16 DE SEPTIEMBRE AL
19 DE DICIEMBRE DE 2025

Toluca, México; diciembre de 2025



Informe de Actividades de la Encargada del Despacho de la Contraloría General.

Del 16 de septiembre al 19 de diciembre de 2025.

Mtra. Carolina Viridiana Rocha González.

Contraloría General del Tribunal Electoral del Estado de México

Paseo Vicente Guerrero número 342, colonia Vicente Guerrero, Toluca, México, código postal 50110

Teléfono 7222262570 ext. 149.

**Correo electrónico:
contraloria.teem@teemmx.org.mx**

Diciembre, 2025.

Presentación.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 33 Ter de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, y con fundamento en el Decreto número 143 emitido por la H. Legislatura del Estado, mediante el cual se designó a la Encargada del Despacho de la Contraloría General del Tribunal Electoral del Estado de México, se presenta el Informe de Actividades correspondiente al periodo comprendido del 16 de septiembre de 2025 al cierre del ejercicio fiscal.

De conformidad con lo establecido en el Decreto referido, la Encargaduría del Despacho comprendió el ejercicio de las atribuciones y obligaciones inherentes al cargo durante el periodo señalado. En consecuencia, el presente informe se limita a dar cuenta de las acciones desarrolladas en ese lapso.

El informe se organiza con base en las funciones sustantivas del Órgano Interno de Control previstas en el marco normativo aplicable en materia de responsabilidades administrativas, control interno y fiscalización. Para su exposición, las actividades se agrupan conforme a los ejes de prevención, control, detección y sanción.

Las acciones reportadas corresponden a la operación del Órgano Interno de Control durante el periodo informado, conforme a la estructura orgánica vigente y a la distribución de competencias aplicable.

Finalmente, en cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes, el presente Informe se rinde ante la H. Legislatura del Estado de México, para los efectos legales y administrativos conducentes.

Índice de contenido.

Presentación.....	4
Índice de contenido.	5
Marco conceptual.	6
Marco jurídico.....	7
Capítulo 1. Prevención	9
1.1 Declaraciones patrimoniales.....	9
1.2 Capacitación.....	10
1.3 Gestión ética.....	11
1.4 Difusión y sensibilización.....	11
1.5 Prohibición de recepción de bienes o servicios, con motivo cargo.	12
Capítulo II. Control.....	14
2.1 Transparencia y acceso a la información	14
2.2 Rendición de informes y seguimiento programático	15
2.3 Órganos colegiados.....	16
2.4 Inventarios.....	23
2.5 Entrega y recepción (conducción y formalización).....	23
2.6 Publicación de información en la Plataforma Digital Estatal.....	26
2.7 Fortalecimiento del marco organizacional y procedimental	27
2.8 Resultados del ejercicio funcional y uso de los recursos asignados.....	29
Capítulo III. Detección.	32
3.1 Procedimientos de fiscalización.....	32
3.2 Seguimiento y análisis patrimonial con enfoque de verificación.....	34
3.3 Inconsistencias de actos de entrega y recepción	35
3.4 Investigaciones	36
Capítulo IV. Sanción.	38
4.1 Procedimiento de responsabilidad administrativa	38
4.2 Resolución de faltas administrativas no graves	39
4.3 Registro y control de sanciones administrativas.....	40
Agradecimiento.....	42

Marco conceptual.

El presente Informe incorpora un enfoque de gestión de riesgos de corrupción como criterio de organización para el análisis y documentación de las acciones realizadas por la Contraloría General durante el periodo de la Encargaduría del Despacho. Para tal efecto, las atribuciones previstas en el artículo 400 del Código Electoral del Estado de México y en los artículos 116 a 118 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral se agrupan en cuatro categorías funcionales: prevención, control, detección y sanción.

Esta clasificación se utiliza únicamente como un esquema de ordenación de las atribuciones y de las acciones reportadas, así como para delimitar su ejercicio en función del periodo informado.

El modelo considera las siguientes funciones:

- **Prevención:** Acciones orientadas a reducir la probabilidad de ocurrencia de conductas indebidas.
- **Control:** Actividades de supervisión del cumplimiento normativo y administrativo.
- **Detección:** Identificación de irregularidades, desviaciones o áreas de riesgo.
- **Sanción:** Actuaciones dirigidas a la determinación de responsabilidades y, en su caso, a la imposición de consecuencias jurídicas.

Las atribuciones normativas fueron analizadas dentro de este esquema, atendiendo a su naturaleza y a su posibilidad de ejercicio durante el periodo correspondiente.

Para la integración del presente Informe de Actividades, la información correspondiente a cada una de las funciones sustantivas de la Contraloría General fue proporcionada por las personas titulares y responsables de las áreas que la conforman, en el ámbito de sus respectivas competencias. Dichos insumos fueron analizados, sistematizados y articulados, a efecto de presentar una visión ordenada y coherente.

Marco jurídico.

El presente Informe se integra con base en el marco constitucional y legal aplicable a los Órganos Internos de Control, así como en la normativa local e interna que regula las funciones de fiscalización, control interno y responsabilidades administrativas en el Tribunal Electoral del Estado de México.

De manera general, el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que los entes públicos contarán con órganos internos de control con facultades para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, así como para revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, y, en su caso, presentar denuncias por hechos que pudieran constituir delitos.

En desarrollo de dicho mandato, la Ley General de Responsabilidades Administrativas define a los Órganos Internos de Control como unidades competentes para promover, evaluar y fortalecer el control interno y, conforme a las leyes aplicables, investigar, substanciar y calificar faltas administrativas, así como implementar mecanismos preventivos, revisar el ejercicio de recursos y presentar las denuncias que correspondan.

En el ámbito local, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios establece el régimen de competencias, procedimientos y medidas aplicables para la investigación, substanciación y, en su caso, sanción de responsabilidades administrativas dentro del Estado.

Adicionalmente, para los aspectos vinculados con procesos administrativos y de gestión institucional que inciden en riesgos de corrupción y cumplimiento, se consideran la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios y su Reglamento, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en lo relativo a obligaciones de legalidad, control, vigilancia, acceso a la información y protección de datos personales.

En este contexto, y con independencia de la denominación orgánica específica que adopten las instituciones, la Contraloría General del Tribunal Electoral del Estado de México constituye material y funcionalmente el Órgano Interno de Control, al concentrar y ejercer las atribuciones sustantivas que el marco constitucional y legal asigna a los OIC en materia de fiscalización, control interno y responsabilidades administrativas.

CAPÍTULO I

PREVENCIÓN

Capítulo 1. Prevención

Las acciones desarrolladas en materia preventiva se ejecutaron como parte de las funciones ordinarias del Órgano Interno de Control. La función preventiva incluye las acciones orientadas a disminuir la probabilidad de ocurrencia de actos u omisiones que puedan afectar el funcionamiento institucional, mediante intervenciones realizadas con anticipación a la materialización de riesgos y, en su caso, reducir la necesidad de actuaciones posteriores de carácter correctivo o sancionador.

En este eje se agrupan las actividades relacionadas con la atención preventiva, acciones de orientación, capacitación y acompañamiento en el cumplimiento de obligaciones administrativas, así como aquellas vinculadas con procesos específicos como la presentación de declaraciones patrimoniales y la observancia de lineamientos en materia de obsequios y la identificación de posibles conflictos de interés.

1.1 Declaraciones patrimoniales

El control y seguimiento de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses constituye una de las herramientas preventivas más relevantes pues permite advertir de manera anticipada posibles conflictos de interés o inconsistencias patrimoniales.

En el periodo informado se recibieron **27** declaraciones de situación patrimonial, de las cuales el **100%** fueron presentadas en tiempo, lo que refleja un alto nivel de cumplimiento institucional. Adicionalmente, en **4** supuestos se actualizó la no obligatoriedad de presentación.

En el mismo periodo, se informó de manera preventiva a **33** personas servidoras públicas sobre la obligación de presentar su declaración, y en **3** casos se comunicó que no se encontraban obligadas a cumplir con dicha obligación. Este acompañamiento anticipado permitió aclarar responsabilidades desde una etapa temprana, reducir riesgos de incumplimiento involuntario y fortalecer la cultura de cumplimiento y certeza jurídica dentro del Tribunal.

1.2 Capacitación

La capacitación constituye una acción preventiva a cargo del Órgano Interno de Control, en la medida en que incide en el conocimiento y aplicación de la normativa por parte del personal, así como en la identificación y reducción de riesgos asociados al desempeño de funciones institucionales.

En este sentido, y como parte de las acciones preventivas dirigidas al personal del Tribunal, durante el periodo que se informa la Contraloría General colaboró con la Coordinación de Capacitación, Investigación y Documentación en la gestión de actividades formativas relacionadas con materias vinculadas a integridad, control administrativo y responsabilidades institucionales, entre las que se encuentran las siguientes:

Fecha de celebración	Tipo de actividad	Denominación de la capacitación
17 de octubre de 2025	Impartición de conferencia	"Entrega y Recepción: Claves para una Transición Transparente y Efectiva", a cargo de la SECOGEM.
17 de octubre de 2025	Impartición de taller	"Del Procedimiento a la Práctica: Taller para el Llenado de los Formatos del Acto de Entrega y Recepción", a cargo de la Contraloría General del TEEM.
Diciembre de 2025	Curso en línea	Ética Pública, a cargo del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

De manera complementaria, se desarrollaron acciones de profesionalización dirigidas al personal adscrito a la Contraloría General vinculadas con el fortalecimiento de capacidades técnicas necesarias para el ejercicio de funciones de vigilancia y control.

Durante el periodo que se informa, se llevó a cabo un diagnóstico interno respecto de la situación del personal en materia de certificaciones profesionales, a efecto de identificar áreas de oportunidad relacionadas con el fortalecimiento de competencias técnicas vinculadas con la prevención, detección e investigación de posibles faltas administrativas. Asimismo, se identificaron y difundieron internamente **6** certificaciones técnicas, con proyección a su eventual consideración en ejercicios posteriores.

1.3 Gestión ética

El Código de Ética constituye un referente normativo para la prevención de faltas administrativas y de conductas que pueden derivar en responsabilidades administrativas o penales, al establecer los principios, valores y normas de conducta que orientan el desempeño de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones. Su aplicación contribuye a dotar de claridad a los criterios de actuación institucional y a desalentar el uso indebido del cargo.

En el marco de las acciones preventivas desarrolladas durante el periodo que se informa, se implementó un mecanismo de inducción ética dirigido al personal de nuevo ingreso, orientado a facilitar el conocimiento y observancia de los principios, valores y directrices de conducta institucionales desde el inicio de su incorporación al Tribunal.

Dicha acción consistió en la difusión formal del Código de Ética y en la orientación para la suscripción de la Carta Compromiso correspondiente, mediante la cual se formaliza la adhesión a los principios de ética, integridad, transparencia y responsabilidad que rigen el desempeño del servicio público. Como resultado, el **100%** por ciento del personal de nuevo ingreso (**18** personas) durante el periodo reportado recibió la información relativa al Código de Ética y suscribió la Carta Compromiso respectiva, asegurando desde el inicio de la relación laboral la alineación de la conducta institucional a los valores aplicables.

1.4 Difusión y sensibilización

Como parte de las acciones de difusión institucional desarrolladas durante el periodo que se informa, se promovió la socialización de mensajes preventivos dirigidos al personal de las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal, vinculados con el cumplimiento de obligaciones en materia de responsabilidades administrativas.

Esta acción se llevó a cabo en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, mediante la colocación de materiales informativos en espacios de visibilidad institucional, orientados a recordar la prohibición de recibir obsequios en el ejercicio de la función pública y a reforzar la observancia de las obligaciones relacionadas con la presentación de declaraciones patrimoniales.

1.5 Prohibición de recepción de bienes o servicios, con motivo cargo.

Los *Lineamientos que Regulan el Ofrecimiento para el Uso o Recepción de la Transmisión de la Propiedad, de Manera Gratuita y sin Haberlo Solicitado, de Bienes o Servicios, con Motivo del Ejercicio del Cargo Público; a las Personas Servidoras Públicas del Tribunal Electoral del Estado de México* establecen la prohibición expresa de aceptar regalos, beneficios económicos o bienes materiales vinculados con el ejercicio de la función pública, así como los supuestos y procedimientos aplicables en caso de su recepción.

Dichos Lineamientos operan como un instrumento preventivo al fijar criterios claros de actuación y límites objetivos a la conducta de las personas servidoras públicas, en concordancia con la normativa administrativa y penal aplicable, particularmente en lo relativo a la prevención de conductas asociadas al cohecho. Durante el periodo que se informa, se registró **1** caso de devolución de bienes al remitente conocido, el cual fue atendido conforme a lo previsto en los Lineamientos, privilegiando la observancia de la normativa aplicable y la transparencia en la actuación institucional.

En conjunto, las acciones preventivas desarrolladas por la Contraloría General durante el periodo reportado se orientaron a atender anticipadamente el cumplimiento de obligaciones y la observancia del marco jurídico por parte de las personas servidoras públicas. A través de mecanismos de acompañamiento, capacitación y difusión, dichas acciones permitieron aclarar criterios aplicables desde etapas tempranas y reducir riesgos de incumplimiento en el ejercicio de las funciones institucionales.

CAPÍTULO II

CONTROL

Capítulo II. Control

El eje de control comprende las acciones a través de las cuales la Contraloría General ejerce una supervisión continua sobre la operación del Tribunal, con el objetivo de verificar que sus procesos administrativos se desarrollen conforme al marco normativo.

A diferencia de las funciones preventivas, las actividades de control se orientan a vigilar y verificar la operación cotidiana, permitiendo advertir oportunamente desviaciones, inconsistencias o áreas de mejora en la ejecución de procesos, sin esperar a la actualización de irregularidades o la activación de mecanismos sancionadores.

En este eje se incluyen, entre otras, las acciones relacionadas con la atención y supervisión de obligaciones de transparencia y protección de datos personales, la rendición de informes institucionales, la participación de la Contraloría General en órganos colegiados, la vigilancia de inventarios y la consolidación del marco organizacional y procedimental. Todas ellas se conciben como mecanismos de control concurrente que permiten incidir en la legalidad de las decisiones y la correcta toma de acuerdos desde el interior de los procesos institucionales.

2.1 Transparencia y acceso a la información

La transparencia y el acceso a la información pública constituyen elementos centrales de control, ya que permiten verificar el apego de la actuación de los sujetos obligados al marco normativo y fortalecer la confianza en el ejercicio de la función pública. Desde esta perspectiva, las obligaciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales operan como mecanismos permanentes de vigilancia sobre la actividad institucional.

En este marco, durante el periodo informado se dio atención a las solicitudes de acceso a la información pública presentadas en el Tribunal Electoral del Estado de México vinculadas con la competencia de la Contraloría General, asegurando su trámite conforme a los plazos y procedimientos aplicables. Durante dicho periodo los servidores públicos habilitados atendieron **3** solicitudes de acceso a la información pública, lo que permitió garantizar el derecho de acceso a la información y verificar, desde un enfoque de control, la legalidad y consistencia de la actuación institucional:

Folio de la solicitud	Resumen lo solicitado	Resumen de la respuesta
00059/TRIEEM/IP/2025	Solicitud de acceso a la información relativa a los controles de asistencia, tabuladores salariales y constancias de adscripción y funciones de una servidora pública específica. Incluye el requerimiento de documentos que justifiquen la compatibilidad de funciones y el cumplimiento de la jornada laboral en relación con su categoría administrativa	<ul style="list-style-type: none"> No se localizó información vinculada con lo solicitado.
00073/TRIEEM/IP/2025	Solicitud de acceso a la información relativa a registros de asistencia y actas administrativas de servidores públicos adscritos a una ponencia. El requerimiento incluye información sobre el seguimiento institucional a presuntas irregularidades en el desempeño de funciones, cumplimiento de jornada laboral y conducta ética del personal. Por ampliación de la solicitud, se requirió conocer el estado de investigaciones (respuesta a cargo del Servidor Público Habilitado de la Autoridad Investigadora)	<ul style="list-style-type: none"> No se localizó información vinculada con lo solicitado.
00073/TRIEEM/IP/2025	Requerimiento de información sobre la idoneidad del personal de ponencia (perfiles de puesto), legalidad en la asignación de servicios de seguridad (escoltas) y el cumplimiento de las políticas de austeridad republicana y remuneraciones de los servidores públicos de mando superior.	<ul style="list-style-type: none"> No se localizó información vinculada con lo solicitado.

De manera complementaria, se dio seguimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mediante la actualización periódica de la información pública de oficio en el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense. Al cierre del tercer trimestre del ejercicio, los administradores de fracciones de la Contraloría General actualizaron el **100%** de sus obligaciones de transparencia en la plataforma IPOMEX, lo que contribuyó a fortalecer la publicidad y control externo de la información institucional.

2.2 Rendición de informes y seguimiento programático

La rendición de informes constituye un mecanismo de control que permite dar seguimiento al ejercicio de las atribuciones y verificar el cumplimiento de responsabilidades a cargo de la Contraloría General, así como asegurar la comunicación oportuna de información a las instancias competentes. En el contexto del presente Informe, esta función se atendió como parte de las actividades ordinarias de control, orientadas a documentar el desempeño institucional y a generar evidencia verificable sobre las acciones desarrolladas.

En este marco, durante el periodo informado se atendieron requerimientos formales de información vinculados a procesos institucionales, integrando y remitiendo informes de actividades destinados a su incorporación en ejercicios de rendición de cuentas de alcance específico y general. Estas acciones permitieron documentar, de manera ordenada y estructurada, el desarrollo de las funciones sustantivas del Órgano Interno de Control en distintos contextos y momentos del ejercicio.

De manera específica, se elaboraron y remitieron informes de actividades en atención a solicitudes formuladas por la Secretaría Ejecutiva del Tribunal, correspondientes a dos momentos institucionales distintos. Por una parte, se integró el informe relativo al Proceso Electoral Extraordinario 2025. Por otra, se elaboró el informe para su integración en el Informe de Conclusión de Actividades de la Presidencia 2023–2025.

De manera complementaria, y como parte de los mecanismos ordinarios de control del desempeño institucional, durante el periodo informado se integró y remitió el informe de avance programático correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2025, relativo a las metas de actividad e indicadores de desempeño comprometidos por la Contraloría General.

En conjunto, la elaboración y remisión de estos informes permitió contar con información sistematizada sobre las actividades realizadas, así como con insumos útiles para los procesos de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del Tribunal Electoral del Estado de México, en el ámbito de competencia del Órgano Interno de Control.

2.3 Órganos colegiados

La participación del Órgano Interno de Control en los órganos colegiados del Tribunal Electoral del Estado de México forma parte de los mecanismos de control institucional, en la medida en que permite dar seguimiento concurrente a procesos de decisión administrativa, coordinación y supervisión de actividades relacionadas con el uso de recursos, la transparencia, la gestión documental y otros procesos relevantes para la operación de la institución.

Dicha participación se ejerce conforme a la naturaleza y atribuciones de cada órgano colegiado, ya sea con derecho a voz o con derecho a voz y voto, lo que permite precisar el alcance de la intervención de la Contraloría General y mantener la distribución de competencias prevista en la normativa aplicable.

Durante el periodo que se informa, la Contraloría General participó en diversos órganos colegiados. A continuación, se describen los órganos en los que se intervino, así como las sesiones celebradas y los acuerdos correspondientes.

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios

En este Comité, la Contraloría General participa con derecho a voz, aportando observaciones preventivas orientadas a reforzar la legalidad y transparencia de los procedimientos de adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones, sin intervenir en la adopción de las decisiones finales.

Sesión	Fecha	Asunto tratado
16° Sesión Ordinaria	30/09/2025	La Presidencia del órgano colegiado informó la no celebración de la sesión por no existir asuntos a tratar.
17° Sesión Ordinaria	15/10/2025	La Presidencia del órgano colegiado informó la no celebración de la sesión por no existir asuntos a tratar.
18° Sesión Ordinaria	31/10/2025	La Presidencia del órgano colegiado informó la no celebración de la sesión por no existir asuntos a tratar.
19° Sesión Ordinaria	14/11/2025	La Presidencia del órgano colegiado informó la no celebración de la sesión por no existir asuntos a tratar.
20° Sesión Ordinaria	28/11/2025	La Presidencia del órgano colegiado informó la no celebración de la sesión por no existir asuntos a tratar.
21° Sesión Ordinaria	10/12/2025	La Presidencia del órgano colegiado informó la no celebración de la sesión por no existir asuntos a tratar.
22° Sesión Ordinaria	19/12/2025	La Presidencia del órgano colegiado informó la no celebración de la sesión por no existir asuntos a tratar.

Lo anterior refleja que, durante el periodo informado, no se sometieron a consideración del Comité asuntos que requirieran la emisión de acuerdos, manteniéndose la participación de la Contraloría General en un esquema de vigilancia disponible y preventiva.

Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones

La Contraloría General participa en este órgano colegiado con derecho a voz, incorporando una perspectiva de control y vigilancia administrativa en los

procesos que implican compromisos patrimoniales relevantes para el Tribunal, con el propósito de fortalecer la disciplina normativa y la correcta administración de los recursos, sin incidir en la determinación final de los acuerdos.

Sesión	Fecha	Asistente	Asunto tratado
5° Sesión Ordinaria	22/10/2025	Ninguno	<ul style="list-style-type: none"> La Presidencia del órgano colegiado informó la no celebración de la sesión por inexistir asuntos a tratar
6° Sesión Ordinaria	18/12/2025	Suplente (Titular del Área de Auditoría de Evaluación y Seguimiento)	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de la renovación del contrato de arrendamiento que ocupa el Archivo Jurisdiccional del Tribunal Electoral del Estado de México, para el ejercicio fiscal 2026, solicitado por el Secretario General de Acuerdos (observación sobre incumplimiento al plazo dispuesto en el artículo 145 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios)

Comité Interno de Gobierno Digital

En este Comité, la Contraloría General participa con derecho a voz y voto, lo que le permite intervenir directamente en la deliberación y adopción de acuerdos relacionados con el uso estratégico de tecnologías de la información, fortaleciendo el control institucional sobre proyectos digitales.

Sesión	Fecha	Asistente	Asunto tratado
1° Sesión Ordinaria	30/09/2025	Suplente (Responsable del Área de Auditoría de Control y Prevención)	<ul style="list-style-type: none"> Informe de avance al segundo trimestre a proyectos integrados al Programa de Trabajo de Tecnologías de la Información 2025 del Tribunal Electoral del Estado de México Presentación del Programa de Trabajo de Tecnologías de la Información 2026 Aprobación del Calendario de sesiones del Comité Interno de Gobierno Digital del Tribunal Electoral del Estado de México 2025.
2° Sesión Ordinaria	18/12/2025	Encargada del Despacho	<ul style="list-style-type: none"> Informe de avance al mes de noviembre de los proyectos integrados al Programa de Trabajo de Tecnologías de la Información 2025 del Tribunal Electoral del Estado de México.

Comité de Transparencia

La Contraloría General forma parte del Comité de Transparencia con derecho a voz y voto, interviniendo activamente en la toma de decisiones vinculadas al derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales, contribuyendo al fortalecimiento de los mecanismos internos de control sobre clasificaciones, versiones públicas, reservas de información y cumplimiento de obligaciones de transparencia.

Sesión	Fecha	Asistente	Asunto tratado
22° Sesión Ordinaria	26/09/2025	Encargada del Despacho	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobación de la ratificación del servidor público como Suplente de la Contraloría General, ante el Comité de Transparencia. ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial del servidor público habilitado de la Ponencia de la Magistrada Martha Patricia Tovar Pescador, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en el IPOMEX. ▪ Aprobación de la modificación de la clasificación de la información como confidencial del servidor público habilitado de la Ponencia de la Magistrada Arlen Siu Jaimes Merlos, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en el IPOMEX. ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial del servidor público habilitado de la Ponencia de la Magistrada Selene Guadalupe López Espinosa, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en el IPOMEX. ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial del servidor público habilitado de la Ponencia del Magistrado Héctor Romero Bolaños, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en el IPOMEX. ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial del servidor público habilitado de la Ponencia del Magistrado Víctor Oscar Pasquel Fuentes, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en el IPOMEX. ▪ Aprobación de la designación de diversas personas servidoras públicas habilitadas de la Contraloría General, para dar cumplimiento a los requerimientos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. ▪ Aprobación de la designación de diversas personas servidoras públicas habilitadas con carácter de administradoras de fracciones de la Contraloría General, para el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia, a través del IPOMEX.
23° Sesión Extraordinaria	08/10/2025	Encargada del Despacho	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentación de la designación del Oficial de Protección de Datos Personales del Tribunal Electoral del Estado de México ▪ Reporte de Avances de Proyectos de Sistematización y Actualización de la Información, correspondiente al 3° trimestre del 2025 ▪ Aprobación del informe correspondiente al 3° trimestre del 2025 de la UIPPET relativo a las solicitudes de acceso a la información recibidas, para dar cumplimiento a lo establecido en la fracción XXV, del artículo 24, del Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de México. ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial del servidor público habilitado de la Ponencia de la Magistrada Martha Patricia Tovar Pescador, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en el IPOMEX. ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial del servidor público habilitado de la Ponencia de la Magistrada Arlen Siu Jaimes Merlos, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en el IPOMEX.

Sesión	Fecha	Asistente	Asunto tratado
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial del servidor público habilitado de la Ponencia de la Magistrada Selene Guadalupe López Espinosa, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en el IPOMEX. ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial del servidor público habilitado de la Ponencia del Magistrado Héctor Romero Bolaños, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en el IPOMEX. ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial del servidor público habilitado de la Ponencia del Magistrado Víctor Oscar Pasquel Fuentes, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en el IPOMEX. ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial del servidor público habilitado de la Contraloría General, para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia en el IPOMEX. ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial del servidor público habilitado de la Secretaría General de Acuerdos, para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información pública 00058/TRIEEM/IP/2025. ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial del servidor público habilitado de la Dirección de Administración, para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información pública 00059/TRIEEM/IP/2025.
24° Sesión Extraordinaria	24/10/2025	Encargada del Despacho	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobación de la modificación al Calendario de Sesiones Ordinarias para el año en curso, del Comité de Transparencia. ▪ Aprobación de la modificación de la Política Interna para el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia. ▪ Aprobación de la designación de la persona servidora pública habilitada de la Coordinación de Archivo, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales del sujeto obligado ▪ Aprobación de la designación de la persona servidora pública habilitada de la Dirección de Administración, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales del sujeto obligado. ▪ Aprobación de la designación de la persona servidora pública habilitada con carácter de administradora de fracciones de la Dirección de Administración, para el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia, a través del IPOMEX.
4° Sesión Ordinaria	29/10/2025	Encargada del Despacho	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobación de la sustitución de la persona servidora pública encargada de la protección de datos personales ante el Comité de Transparencia, cuando sesione para cuestiones relacionadas con esa materia. ▪ Aprobación de la sustitución de la persona servidora pública suplente encargada de la protección de datos personales ante el Comité de Transparencia, cuando sesione para cuestiones relacionadas con esa materia. ▪ Aprobación de la designación de la persona servidora pública habilitada de Presidencia, con la finalidad de dar

Sesión	Fecha	Asistente	Asunto tratado
			<p>cumplimiento a los requerimientos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales del sujeto obligado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobación de la designación de la persona servidora pública habilitada de la Ponencia de la Magistrada Presidenta, Dra. Arlen Siu Jaime Merlos, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales del sujeto obligado. ▪ Aprobación de la designación de la persona servidora pública habilitada de la Secretaría Ejecutiva, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de este sujeto obligado. ▪ Aprobación de la designación de la persona servidora pública habilitada con carácter de administradora de fracciones de la Secretaría Ejecutiva, para el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia, a través del IPOMEX. ▪ Aprobación de la designación de la persona servidora pública habilitada de la Coordinación de Difusión y Comunicación Social, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales del sujeto obligado. ▪ Aprobación de la designación de la persona servidora pública habilitada con carácter de administradora de fracciones de la Coordinación de Difusión y Comunicación Social, para el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia, a través del IPOMEX.
25° Sesión Extraordinaria	31/10/2025	Encargada del Despacho	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial, para dar atención a la solicitud de acceso a la información pública 00062/TRIEEM/IP/2025, presentada por el servidor público habilitado de la Secretaría General de Acuerdos. ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial, para dar atención a la solicitud de acceso a la información pública 00063/TRIEEM/IP/2025, presentada por el servidor público habilitado de la Secretaría General de Acuerdos.
26° Sesión Extraordinaria	21/11/2025	Encargada del Despacho	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobación de la propuesta de designación de la persona servidora pública habilitada de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. ▪ Aprobación de la propuesta de designación de la persona servidora pública habilitada con carácter de administradora de fracciones de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia, para el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia, a través del IPOMEX. ▪ Aprobación de la propuesta de designación de la persona servidora pública habilitada de la Defensoría Electoral, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de este sujeto obligado. ▪ Aprobación de la propuesta de designación de la persona servidora pública habilitada con carácter de

Sesión	Fecha	Asistente	Asunto tratado
			administradora de fracciones de la Defensoría Electoral, para el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia, a través del IPOMEX.
27° Sesión Extraordinaria	01/12/2025	Suplente (Responsable del Área de Auditoría de Evaluación y Seguimiento)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial, con la finalidad de dar atención a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 00071/TRIEEM/IP/2025, presentada por el servidor público habilitado de la Secretaría General de Acuerdos. ▪ Aprobación de la designación de la persona servidora pública habilitada de la Secretaría Ejecutiva, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales. ▪ Aprobación de la designación de la persona servidora pública habilitada con carácter de administradora de fracciones de la Secretaría Ejecutiva, para el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia, a través del IPOMEX. ▪ Aprobación de las designaciones de las personas servidoras públicas habilitadas con carácter de administradoras de fracciones de la Secretaría General de Acuerdos, para el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia, a través del IPOMEX.
28° Sesión Extraordinaria	10/12/2025	Encargada del Despacho	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desaprobación de la clasificación de la información como confidencial, presentada por la persona servidora pública habilitada de la Ponencia de la Magistrada Arlen Siu Jaime Merlos, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia en el IPOMEX ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial, presentada por la persona servidora pública habilitada de la Ponencia de la Magistrada Martha Patricia Tovar Pescador, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia en el IPOMEX ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial, presentada por la persona servidora pública habilitada de la Ponencia de la Magistrada Selene Guadalupe López Espinosa, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia en el IPOMEX ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial, presentada por la persona servidora pública habilitada de la Ponencia del Magistrado Héctor Romero Bolaños, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia en el IPOMEX ▪ Aprobación de la clasificación de la información como confidencial, presentada por la persona servidora pública habilitada de la Ponencia del Magistrado Víctor Oscar Pasquel Fuentes, con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia en el IPOMEX ▪ Aprobación de la designación de la persona servidora pública habilitada del Área de Actos de Entrega y Recepción de la Contraloría General, con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales

Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental

En el Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, la Contraloría General participa con derecho a voz y voto, incidiendo de manera directa en la definición de valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposiciones finales, fortaleciendo el control institucional sobre la gestión documental y la administración de archivos.

Sesión	Fecha	Asistente	Asunto tratado
1º Reunión	10/12/2025	Encargada del Despacho	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análisis y determinación de los valores primarios y secundarios de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental. ▪ Establecimiento de plazos de conservación y vigencia documental de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental.
2º Reunión	11/12/2025	Encargada del Despacho	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión y actualización de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental. ▪ Visto bueno y firma de las Fichas Técnicas de Valoración de Serie Documental.

2.4 Inventarios

La verificación física de bienes forma parte de las actividades ordinarias de control orientadas a dar seguimiento al estado de los recursos materiales del Tribunal, así como a mantener la correspondencia entre los registros administrativos y la existencia física de los bienes.

Durante el periodo que se informa, la Contraloría General participó, a través del Área de Auditoría de Control y Prevención, en **2** diligencias de levantamiento físico de inventarios de bienes muebles y bienes consumibles, realizadas bajo la conducción del área administrativa. La intervención de la Contraloría se limitó a presenciar el desarrollo de los conteos físicos, dentro de los plazos y condiciones definidos por las áreas responsables, con énfasis en la adecuada documentación y consistencia de la información generada.

La participación del Órgano Interno de Control en estos procesos contribuyó a mantener la coordinación institucional en materia de control patrimonial y a acompañar actividades relevantes para la gestión de los recursos materiales del Tribunal.

2.5 Entrega y recepción (conducción y formalización)

Los actos de entrega y recepción forman parte de las herramientas de control administrativo mediante los cuales se documenta el estado que guardan los

asuntos, recursos, información y bienes institucionales con motivo de la separación de una persona servidora pública de un empleo, cargo o comisión en el Tribunal Electoral del Estado de México, dejando constancia formal del relevo correspondiente.

Conforme al Reglamento para los Procesos de Entrega y Recepción del Tribunal Electoral del Estado de México, la responsabilidad sobre la integración y veracidad de la información corresponde a la persona servidora pública saliente que realiza la entrega; la recepción formal de dicha información se efectúa por la persona servidora pública entrante que asume el despacho del cargo. Por su parte, la verificación material de bienes, sistemas, archivos o recursos específicos compete a las áreas administrativas correspondientes, de acuerdo con sus atribuciones.

En este contexto, la intervención de la Contraloría General se limita a un rol de control procedimental, consistente en coordinar, observar y formalizar el desarrollo del acto, así como en verificar que el proceso se realice conforme a las disposiciones aplicables y que se integren las actas, anexos y constancias documentales correspondientes.

La documentación generada en estos procesos proporciona certeza administrativa y permite dar seguimiento posterior a los actos de entrega y recepción, en caso de que se identifiquen inconsistencias o se requieran aclaraciones dentro de los plazos establecidos.

Bajo este enfoque, durante el periodo informado la Contraloría General acompañó y dio seguimiento procedimental a los actos de entrega y recepción celebrados, en los términos y alcances previstos por la normativa aplicable.

En ese sentido, durante el periodo que se informa se formalizaron **59** actos de entrega-recepción, de los cuales **15** correspondieron a modalidades amplias y **44** a modalidades simplificadas, atendiendo a la naturaleza del cargo y a los criterios institucionales aplicables:

Tipo de entrega y recepción	Cargo	Área de adscripción
Amplia	Titular de la Defensoría Electoral	Defensoría Electoral
Amplia	Presidencia	Presidencia
Amplia	Secretaría Ejecutiva	Presidencia
Amplia	Secretaría Particular	Secretaría Particular
Amplia	Secretario(a) Instructor	Ponencia

Tipo de entrega y recepción	Cargo	Área de adscripción
Amplia	Coordinador(a) de Difusión y Comunicación Social	Coordinación de Difusión y Comunicación Social
Amplia	Director(a) de Administración	Dirección de Administración
Amplia	Secretaria(o) Técnico	Secretaría General de Acuerdos
Amplia	Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia	Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia
Amplia	Coordinador(a) de Archivo	Coordinación de Archivo
Amplia	Secretario(a) Instructor	Ponencia
Amplia	Responsable del Despacho de la Coordinación Jurídica, Consultiva y de Jurisprudencia	Coordinación Jurídica, Consultiva y de Jurisprudencia
Amplia	Titular de la Defensoría Electoral	Defensoría Electoral
Amplia	Titular de la Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Unidad de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia
Amplia	Secretaría Particular	Presidencia
Simplificada	Encargada(o) del Área de Estadística e Información Jurisdiccional	Secretaría General de Acuerdos
Simplificada	Secretaria(o) Auxiliar	Ponencia
Simplificada	Encargada(o) del Área de Estadística e Información Jurisdiccional	Secretaría General de Acuerdos
Simplificada	Encargada(o) del Área de Estadística e Información Jurisdiccional	Secretaría General de Acuerdos
Simplificada	Oficial de Partes	Secretaría General de Acuerdos
Simplificada	Secretaria(o)	Ponencia
Simplificada	Responsable del Área de Diseño e Impresión	Coordinación de Difusión y Comunicación Social
Simplificada	Analista Especializado "E"	Coordinación de Difusión y Comunicación Social
Simplificada	Diseñador Gráfico para Sistemas	Subdirección de Informática de la Dirección de Administración
Simplificada	Analista Especializada "C"	Dirección de Administración
Simplificada	Coordinador(a) de Archivo	Coordinación de Archivo
Simplificada	Secretario de Estudio y Cuenta	Ponencia
Simplificada	Secretaria Proyectista	Ponencia
Simplificada	Secretario de Estudio y Cuenta	Ponencia
Simplificada	Secretario Proyectista	Ponencia
Simplificada	Analista Especializada "B"	Dirección de Administración
Simplificada	Analista Especializado "B"	Dirección de Administración
Simplificada	Secretario de Estudio y Cuenta	Unidad Sancionadora
Simplificada	Secretaria de Estudio y Cuenta	Ponencia
Simplificada	Secretaria Proyectista	Ponencia
Simplificada	Secretaria Proyectista	Ponencia
Simplificada	Secretaria Auxiliar	Ponencia
Simplificada	Encargada del Área de Estadística e Información Jurisdiccional	Secretaría General de Acuerdos
Simplificada	Secretario	Presidencia
Simplificada	Secretario Auxiliar Jurídico	Ponencia

Tipo de entrega y recepción	Cargo	Área de adscripción
Simplificada	Analista Especializado "C"	Coordinación Jurídica, Consultiva y de Jurisprudencia
Simplificada	Secretaria Auxiliar	Ponencia
Simplificada	Secretario Auxiliar	Ponencia
Simplificada	Secretario	Ponencia
Simplificada	Analista Especializado "E"	Coordinación de Difusión y Comunicación Social
Simplificada	Responsable del Área de Diseño e Impresión	Coordinación de Difusión y Comunicación Social
Simplificada	Secretario de Estudio y Cuenta	Ponencia
Simplificada	Secretaria	Contraloría General
Simplificada	Analista Especializada "C"	Coordinación Jurídica, Consultiva y de Jurisprudencia
Simplificada	Analista Especializado "C"	Defensoría Electoral
Simplificada	Analista Especializada "C"	Defensoría Electoral
Simplificada	Secretaria	Ponencia
Simplificada	Auxiliar Administrativo	Presidencia
Simplificada	Analista Especializado "C"	Dirección de Administración
Simplificada	Analista Especializado "B"	Dirección de Administración
Simplificada	Secretaria Auxiliar	Ponencia
Simplificada	Secretario Proyectista	Ponencia
Simplificada	Encargada del Área de Estadística e Información Jurisdiccional	Secretaría General de Acuerdos
Simplificada	Auxiliar Administrativo / Chofer	Ponencia

2.6 Publicación de información en la Plataforma Digital Estatal.

Como parte de los mecanismos de control institucional orientados a garantizar la inscripción de los registros administrativos, durante el periodo informado la Contraloría General realizó de manera directa la actualización de la información correspondiente a los Sistemas II y III de la Plataforma Digital Estatal del Sistema Anticorrupción del Estado de México, en el ámbito de sus atribuciones.

En el caso del Sistema III *"Personas servidoras públicas y particulares sancionados"*, la actualización se efectuó a partir de las determinaciones firmes emitidas en materia de responsabilidades administrativas, información que obra en los archivos de la Contraloría General y cuya inscripción constituye una obligación vinculada al cierre del procedimiento sancionador, conforme a los criterios legales de publicidad y reserva aplicables.

Por lo que respecta al Sistema II *"Personas que intervienen en contrataciones"*, la Contraloría General implementó un esquema de coordinación administrativa mediante el cual solicitó a la Dirección de Administración la remisión periódica de

la información relativa a cambios en la integración de órganos colegiados con participación en procesos de contratación. Con base en dicha información, se realizó la validación y captura correspondiente en la Plataforma Digital Estatal, a fin de asegurar que los registros reflejaran de manera oportuna y consistente la integración vigente de dichos órganos.

De ahí que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7 de los Lineamientos para la Operación de la Plataforma Digital Estatal, al cierre de cada mes se llevó a cabo la revisión de la información registrada, con el objeto de actualizarla. En ese marco, durante el periodo informado se incorporaron **6** personas servidoras públicas al Sistema II, se actualizaron los datos de **2** registros existentes, y se capturó **1** caso en el Sistema III.

Estas acciones constituyen un control operativo permanente, en tanto permiten asegurar la correspondencia entre los actos administrativos, la información institucional disponible y los registros alojados en los sistemas oficiales, fortaleciendo la confiabilidad de la información pública.

2.7 Fortalecimiento del marco organizacional y procedimental

El fortalecimiento del marco organizacional y procedimental constituye una acción de control estructural orientada a dotar de claridad, orden y certeza a las funciones institucionales, así como a reducir riesgos derivados de ambigüedades normativas, discrecionalidad operativa o falta de estandarización en los procesos.

Desde esta perspectiva, durante el periodo informado la Contraloría General participó activamente en los trabajos de revisión, ajuste y propuesta de instrumentos organizacionales y procedimentales del Tribunal Electoral del Estado de México, con el objetivo de contribuir a la consolidación de un marco interno coherente con las funciones sustantivas de la institución y con las atribuciones en materia de control, fiscalización y responsabilidades administrativas.

En ese contexto, se realizó la revisión y validación del proyecto de Manual de Organización del Tribunal, incorporando aportaciones formuladas por las personas responsables de las áreas, a fin de fortalecer la definición de funciones, líneas de responsabilidad y mecanismos de articulación interna. Dichas observaciones fueron integradas en una propuesta consolidada remitida para su eventual consideración en el proceso de aprobación correspondiente.

De manera complementaria, y como parte de los trabajos orientados a la actualización del Manual de Procedimientos del Tribunal, la Contraloría General elaboró y remitió los anexos técnicos previstos en la Guía correspondiente para diversos procedimientos sustantivos vinculados con sus funciones. Estos trabajos comprendieron la descripción y estructuración de procedimientos relacionados, entre otros, con la planeación y ejecución de auditorías, acciones de control preventivo, actos de fiscalización, seguimiento de observaciones, actos de entrega y recepción, participación en órganos colegiados, declaraciones patrimoniales y de intereses, así como las etapas de investigación, substanciación y resolución de responsabilidades administrativas no graves.

Los procedimientos fueron desarrollados con un enfoque prioritario y enunciativo, atendiendo a los tiempos y alcances del ejercicio, privilegiando aquellos procesos con mayor impacto en el sistema de control interno y en la gestión de riesgos institucionales. Este ejercicio permitió avanzar en la estandarización de prácticas operativas y en la documentación de procesos clave, fortaleciendo la claridad funcional, la consistencia en la actuación administrativa y la verificabilidad de las actuaciones.

Adicionalmente, como parte de las acciones de control orientadas a la planeación institucional y a la alineación programático-presupuestal, durante el periodo informado la Contraloría General participó en la integración del Programa Anual de Actividades correspondiente al ejercicio 2026. Este ejercicio permitió definir de manera anticipada las actividades, metas y productos asociados a la función de control, vinculándolos con la lógica de programación y presupuesto del Tribunal, y contribuyendo a que la planeación operativa del Órgano Interno de Control se desarrollara de forma congruente, ordenada y verificable.

La integración del programa constituyó una acción relevante de control, en tanto permitió delimitar prioridades, prever cargas de trabajo y establecer una base objetiva para el seguimiento y evaluación posterior del desempeño institucional, reduciendo riesgos de improvisación, dispersión operativa o desarticulación entre las funciones de control y los instrumentos de planeación del Tribunal.

En ese mismo marco de ordenación institucional y con una proyección de mediano plazo, durante el periodo informado la Contraloría General participó en los trabajos de planeación estratégica del Tribunal, mediante la elaboración y remisión de insumos técnicos para la integración del Plan Rector de Gestión 2025–2027.

Dicha aportación se realizó en el ámbito de competencia del Órgano Interno de Control y tuvo como propósito incorporar criterios de control interno, fiscalización y responsabilidades administrativas que fortalecieran la congruencia entre los objetivos estratégicos del Tribunal, la gestión institucional y los mecanismos de supervisión y rendición de cuentas.

La participación en este proceso permitió contribuir a que el diseño del Plan Rector considerara elementos de orden, seguimiento y control institucional, favoreciendo una visión integral que articula planeación, operación y evaluación como componentes del sistema de control interno.

En ese contexto, y como parte del ejercicio de conducción institucional de la Contraloría General durante el periodo informado, se realizaron las gestiones necesarias ante las instancias competentes para impulsar la formalización de nombramientos en diversas áreas sustantivas del Órgano Interno de Control, con el objetivo de fortalecer la congruencia entre la operación funcional y el diseño orgánico previsto en el Reglamento Interno. Dichas gestiones permitieron que, hacia el cierre del ejercicio, se expidieran una parte de los nombramientos en favor de personal adscrito a áreas clave de la Contraloría General, reforzando la certeza organizacional y la claridad en el ejercicio de atribuciones.

Durante el periodo informado, la operación de la Contraloría General se desarrolló conforme a la plantilla presupuestal vigente y a los nombramientos formalizados, lo que implicó que determinadas funciones se ejercieran conforme a las capacidades organizacionales efectivamente disponibles. En este contexto, con el propósito de precisar la distribución interna de funciones, se emitió un acuerdo delegatorio de facultades en favor de personal adscrito a la Contraloría General, como una medida de organización interna orientada a dar continuidad administrativa y orden funcional a los procesos de entrega y recepción.

En conjunto, estas acciones contribuyeron a reforzar el control interno del Tribunal mediante la ordenación y sistematización de su estructura organizacional y de sus procedimientos, generando condiciones que favorecen una operación más previsible, verificable y alineada al marco normativo aplicable.

2.8 Resultados del ejercicio funcional y uso de los recursos asignados

El ejercicio de las funciones de la Contraloría General se desarrolló conforme a los recursos humanos, materiales y presupuestales asignados en el Presupuesto de Egresos vigente, atendiendo a la estructura autorizada y a las capacidades

operativas efectivamente disponibles. En ese marco, las actividades se orientaron a priorizar los procesos sustantivos en materia de prevención, control, detección, investigación y responsabilidades administrativas.

Los resultados alcanzados reflejan una gestión institucional orientada a la continuidad operativa, al cumplimiento de las atribuciones legalmente conferidas y a la optimización de los recursos disponibles, lo que permitió desarrollar acciones de control interno, fiscalización, seguimiento, investigación y rendición de cuentas, aun en un contexto de restricciones estructurales y presupuestales. De esta manera, el ejercicio del gasto asignado se vinculó directamente con la obtención de resultados funcionales verificables, en congruencia con los objetivos de la Contraloría General y con las disposiciones aplicables en materia de responsabilidad administrativa y control institucional.

CAPÍTULO III

DETECCIÓN

Capítulo III. Detección.

La función de detección comprende las actuaciones mediante las cuales la Contraloría General identifica y analiza posibles desviaciones, irregularidades, inconsistencias o áreas de riesgo en el ejercicio de las funciones institucionales, a partir de la revisión de información, la verificación de hechos y la integración de evidencia conforme a los procedimientos aplicables.

A diferencia de las acciones preventivas y de control que se desarrollan de manera anticipada o concurrente, las actividades de detección implican un análisis más específico de los hechos, orientado a convertir indicios en elementos verificables, sustentados en evidencia documental.

En este sentido, la detección opera como un punto de enlace entre la supervisión ordinaria y, en su caso, la activación de mecanismos de investigación o de responsabilidad administrativa, permitiendo distinguir entre situaciones de cumplimiento normativo, áreas susceptibles de mejora y conductas que ameritan una atención formal conforme al marco jurídico aplicable.

3.1 Procedimientos de fiscalización

Como parte del ejercicio de la función de detección, la Contraloría General distingue entre la planeación de los actos de fiscalización que habrán de desarrollarse en ejercicios subsecuentes y la ejecución de los procedimientos de fiscalización realizados durante el ejercicio 2025, los cuales constituyen el objeto material del presente informe.

En ese sentido, durante el periodo informado se desarrollaron procedimientos de fiscalización orientados a identificar, documentar y verificar desviaciones relevantes en el ejercicio de los recursos públicos, el cumplimiento del marco normativo y el funcionamiento de los controles internos del Tribunal Electoral del Estado de México. Estas actuaciones permitieron transformar indicios generales en hallazgos verificables, sustentados en evidencia documental, física o electrónica, propios del ámbito de la detección administrativa.

De manera paralela, y con una proyección claramente prospectiva, se elaboró y remitió el Programa Anual de Auditoría Interna 2026, como el instrumento de planeación que ordena y anticipa los actos de fiscalización que habrán de ejecutarse en el siguiente ejercicio. Dicho Programa no forma parte de la

ejecución fiscalizadora correspondiente al ejercicio 2025, sino que constituye un mecanismo de detección futura, al definir los procesos sujetos a revisión, su alcance y temporalidad, bajo criterios técnicos orientados a focalizar la fiscalización en ámbitos con mayor exposición a riesgos administrativos.

La propuesta del Programa contempla la programación de **5** auditorías, **2** inspecciones y **1** verificación, concebidas como herramientas de anticipación y enfoque, y como la base operativa para el ejercicio de la función de detección en el ejercicio subsecuente, diferenciando con claridad entre la planeación y la ejecución de la fiscalización.

Ahora bien, en lo que respecta exclusivamente a las actuaciones realizadas durante el periodo que corresponde informar de 2025, los procedimientos de fiscalización se concentraron en los ámbitos operativos que contaban con cobertura organizacional y funcional efectiva, continuándose mediante actos específicos de inspección, testificación y revisión focalizada, desarrollados por el Área de Auditoría de Control y Prevención, atendiendo al contexto operativo.

En este marco, se elaboró el Informe Preliminar de Hallazgos Detectados correspondiente a la Inspección CG/IN-5/2025, denominada “Ejercicio de los recursos en los Fondos Fijos asignados a la Dirección de Administración y a la Secretaría General de Acuerdos”, en la cual se determinaron **2** hallazgos, mismos que fueron debidamente aclarados por la Dirección de Administración. Derivado de la atención otorgada, se emitió el Informe Final de Resultados, el cual fue turnado al área competente para su seguimiento institucional.

Asimismo, durante el periodo informado se continuó con la ejecución de la Inspección CG/IN-6/2025, relativa a la “Revisión de inventario de combustibles del Tribunal Electoral del Estado de México”, practicada a la Dirección de Administración. Como resultado de dicha actuación, se elaboró el Informe Preliminar de Hallazgos Detectados, en el que se plasmaron **8** observaciones, mismas que fueron notificadas al área revisada. Al cierre del ejercicio, este procedimiento se encontraba en etapa de aclaración, al haberse concedido una prórroga para la atención de las observaciones formuladas.

Por su parte, a través del Área de Auditoría de Evaluación y Seguimiento, se dio seguimiento a **14** recomendaciones derivadas de la Auditoría de Legalidad OSFEM/AEDL/DAL/193/2024, practicada por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México al Tribunal Electoral, con el propósito de verificar su atención institucional.

En conjunto, los procedimientos de fiscalización ejecutados durante el ejercicio 2025 permitieron identificar hallazgos verificables, confirmar áreas de cumplimiento y advertir elementos que ameritaron seguimiento institucional, mientras que la elaboración del Programa Anual de Auditoría Interna 2026 se integró como un instrumento de planeación orientado a asegurar la continuidad, coherencia y fortalecimiento de la función de detección en el ejercicio subsecuente, diferenciando con claridad entre la fiscalización realizada y la planeación de la fiscalización futura.

3.2 Seguimiento y análisis patrimonial con enfoque de verificación

Con el propósito de fortalecer la capacidad institucional de identificación, análisis y verificación de posibles inconsistencias patrimoniales, durante el periodo informado se emitió el Acuerdo 2/2025 de la Contraloría General del Tribunal Electoral del Estado de México, por el que se establecen los Lineamientos del Proceso de Seguimiento a la Evolución y Verificación de la Situación Patrimonial de las Personas Servidoras Públicas del Tribunal Electoral del Estado de México, publicado el 2 de diciembre de 2025 en la Gaceta del Gobierno del Estado de México.

La emisión de este instrumento representó una acción de soporte para el ejercicio de la función de detección, al ordenar técnica y operativamente los criterios internos aplicables al análisis de la información patrimonial, definir alcances de revisión y establecer parámetros objetivos para la verificación de datos, atendiendo a las particularidades orgánicas y funcionales del Tribunal.

Desde la perspectiva de detección, el Acuerdo permitió homologar metodologías de análisis, reducir márgenes de discrecionalidad y asegurar la constancia documental de los procesos de revisión patrimonial, facilitando la identificación de omisiones, inconsistencias, variaciones atípicas o elementos que requieran aclaración, con base en criterios previamente definidos.

En este contexto, se dio inicio al proceso anual de seguimiento y verificación de la situación patrimonial de **17** personas declarantes insaculadas electrónicamente, mediante un análisis retrospectivo de hasta **7** años, orientado a identificar omisiones de información, verificar la consistencia y congruencia de los datos declarados, analizar el comportamiento patrimonial, contrastar información con fuentes disponibles, esclarecer datos imprecisos y, en su caso, advertir la existencia

de anomalías o inconsistencias relevantes, como parte del ejercicio sistemático de la función de detección.

3.3 Inconsistencias de actos de entrega y recepción

Como parte de la función de detección de inconsistencias se dio seguimiento a las revisiones efectuadas por las personas entrantes respecto de la asociada a los actos de entrega y recepción, a fin de canalizar institucionalmente las observaciones identificadas durante el proceso de verificación.

Si bien la identificación de inconsistencias corresponde a la persona entrante, la intervención de la Contraloría General resulta esencial para formalizar, conducir y documentar el procedimiento de aclaraciones, permitiendo que las diferencias, faltantes o imprecisiones detectadas sean atendidas conforme al marco normativo aplicable y cuenten con soporte documental suficiente.

Durante el periodo informado se tramitaron **2** solicitudes de aclaración derivadas de actos de entrega y recepción. En uno de los casos, las observaciones formuladas fueron debidamente atendidas y solventadas, quedando concluido el procedimiento. En el segundo caso, la aclaración se encuentra en curso, dentro del plazo adicional previsto, manteniéndose el seguimiento institucional correspondiente.

La conducción de estos procedimientos permitió transformar observaciones detectadas por las personas entrantes en actuaciones institucionales formales, dotadas de plazos y documentación, consolidando la función de detección temprana de inconsistencias y fortaleciendo la integridad de los procesos de transferencia de responsabilidades.

Asimismo, como parte de las actuaciones de control vinculadas a los procesos de entrega y recepción, durante el periodo informado se dio atención a **1** medio de impugnación promovido contra un acuerdo emitido en dicho contexto. En atención a lo anterior, y en ejercicio de las facultades conferidas, se rindió el informe circunstanciado correspondiente, con el propósito de exponer de manera objetiva los antecedentes, fundamentos y alcances del acto impugnado, asegurando la debida defensa técnica del procedimiento y la observancia de los principios de legalidad y debido proceso.

3.4 Investigaciones

La investigación de presuntas faltas administrativas constituye una de las funciones centrales del eje de detección, en virtud de que permite analizar hechos concretos, reunir elementos objetivos y determinar, con base en información verificable, la posible configuración de responsabilidades administrativas.

En el Tribunal Electoral del Estado de México, esta función es ejercida por la Autoridad Investigadora adscrita a la Contraloría General, a quien corresponde administrar los mecanismos institucionales para la recepción de denuncias, iniciar investigaciones de oficio o derivadas de actos de fiscalización, y conducir las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

Durante el periodo informado, la Autoridad Investigadora radicó **9** expedientes de investigación, los cuales se concentraron principalmente en el último mes del ejercicio. Dichos asuntos tuvieron su origen en denuncias registradas a través de la Plataforma Electrónica de Recepción de Denuncias, así como en **3** vistas de oficio formuladas directamente por la Contraloría General, como parte de las acciones institucionales de detección y análisis de posibles irregularidades.

Las investigaciones se desarrollaron mediante la recopilación, análisis y valoración de información y documentación relevante, así como la práctica de diligencias orientadas a verificar la existencia o inexistencia de hechos que la normatividad califica como faltas administrativas, atendiendo en todo momento a los principios de legalidad, objetividad, exhaustividad y presunción de inocencia.

Como resultado de dicho ejercicio investigador, durante el periodo se emitieron **4** acuerdos de conclusión y archivo, al no reunirse elementos suficientes para acreditar la probable responsabilidad administrativa, y se elaboró **1** Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, mismo que fue remitido para su trámite en la etapa procedimental correspondiente.

La conducción de estas investigaciones permitió distinguir, de manera técnica y documentada, entre hechos que ameritaban continuar hacia una etapa procedimental posterior y aquellos que, al no superar el umbral probatorio exigido, debían concluirse, garantizando que el ejercicio de la función investigadora se realizara con apego a la legalidad, la objetividad y la certeza jurídica.

CAPÍTULO IV

SANCIÓN

Capítulo IV. Sanción.

La función de sanción comprende el conjunto de actuaciones mediante las cuales se determina, en su caso, la responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas o particulares vinculados con el Tribunal Electoral del Estado de México, como resultado de los procedimientos iniciados a partir de investigaciones debidamente integradas y sustentadas.

A diferencia de los ejes de prevención, control y detección, la sanción constituye la fase conclusiva del esquema de responsabilidades administrativas, en la que la autoridad competente valora los elementos de prueba recabados, garantiza el derecho de audiencia y defensa de las personas presuntas responsables, y emite la determinación que en derecho corresponda, atendiendo a la naturaleza de la conducta, su gravedad y las circunstancias del caso concreto.

Desde esta perspectiva, la función sancionadora no opera de manera automática ni generalizada, sino como un mecanismo excepcional, activado únicamente cuando los hechos acreditados justifican una consecuencia jurídica formal.

4.1 Procedimiento de responsabilidad administrativa

Durante el periodo informado, la función de substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa fue ejercida por la Autoridad Substanciadora y Responsable del Área de Responsabilidades de la Contraloría General, a quien corresponde admitir los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, conducir el procedimiento respectivo y, en su caso, remitir los expedientes a la Autoridad Resolutora conforme a la distribución funcional de competencias prevista en el marco normativo.

En este contexto, se recibió **1** Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, derivado de investigaciones concluidas por la Autoridad Investigadora. Del análisis preliminar de dicho informe y **1** más recibido con anterioridad al periodo informado, la Autoridad Substanciadora determinó, en **2** asuntos resolvió la abstención para iniciar procedimiento, al no actualizarse los elementos necesarios para su prosecución.

En diverso procedimiento admitido antes del periodo informado, se decretó **1** emplazamiento a las personas presuntas responsables y se llevó a cabo **1** audiencia

inicial, garantizando en todo momento el derecho de defensa, la presentación de pruebas y la formulación de alegatos, conforme a los principios de legalidad, debido proceso y presunción de inocencia.

Derivado de la conclusión de la etapa de substanciación, la Autoridad Substanciadora realizó el turno de **1** procedimiento de responsabilidad administrativa en estado de resolución a la Autoridad Resolutora, conforme a la distribución de competencias prevista en el marco normativo. Dicho turno se efectuó dentro del periodo informado; no obstante, la continuación del trámite y, en su caso, la emisión de la resolución correspondiente quedaron comprendidas para su atención en el ejercicio siguiente, en atención a la secuencia procedimental y a la temporalidad del cierre del periodo.

Durante el periodo informado, en el ámbito de la substanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa, se registró la interposición de mecanismos de defensa promovidos por personas servidoras públicas presuntamente responsables por faltas administrativas graves. Derivado de dichas actuaciones, la Autoridad Substanciadora de la Contraloría General rindió **1** informe previo y **1** informe justificado ante la autoridad jurisdiccional federal competente, en atención a los requerimientos formulados en el marco de dichos medios de defensa.

Asimismo, como parte de las actuaciones vinculadas con la tramitación de medios de defensa, se dio atención al desahogo de vistas ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, en los incidentes promovidos durante el periodo que se informa.

4.2 Resolución de faltas administrativas no graves

La resolución de faltas administrativas constituye la fase conclusiva del sistema de responsabilidades, en la que la Autoridad Resolutora, adscrita a la Contraloría General, emite una determinación definitiva sobre la existencia o inexistencia de responsabilidad, una vez que los expedientes han agotado las etapas previas de investigación y substanciación.

Durante el periodo que se informa, no se turnaron procedimientos de responsabilidad administrativa a la Autoridad Resolutora para su resolución, por lo que no se emitieron resoluciones en materia de faltas administrativas, ya sea con o sin fincamiento de responsabilidad.

Esta circunstancia obedece a la dinámica propia del sistema de responsabilidades administrativas, en la que la etapa resolutoria únicamente se activa cuando los asuntos han sido debidamente integrados y remitidos por la Autoridad Substanciadora, conforme a los plazos, requisitos y determinaciones previstos en la legislación aplicable.

En ese sentido, durante el periodo informado, los asuntos en materia de responsabilidades administrativas permanecieron en fases previas del procedimiento, lo que refleja una conducción secuencial, ordenada y respetuosa de la distribución funcional de competencias dentro del Órgano Interno de Control, sin que se actualizara el supuesto jurídico para la emisión de resoluciones.

4.3 Registro y control de sanciones administrativas

Como parte del cierre institucional del ciclo de responsabilidades administrativas, durante el periodo informado la Contraloría General dio continuidad a las actividades de registro y control de sanciones administrativas, mediante la actualización del Registro interno de Personas Servidoras Públicas Sancionadas y la inscripción correspondiente en el Sistema III de la Plataforma Digital Estatal “Servidores públicos y particulares sancionados”, en los términos previstos por el marco normativo aplicable.

El registro de sanciones constituye un mecanismo de control institucional orientado a preservar la memoria administrativa de las determinaciones firmes, facilitar la identificación de posibles reincidencias y coadyuvar a la toma de decisiones por parte de las autoridades competentes, sin generar efectos adicionales a la sanción impuesta ni implicar una difusión indebida de la información.

Durante el periodo que se informa, se registró una sanción administrativa, misma que fue asentada en el registro interno de la Contraloría General y capturada en el Sistema III de la Plataforma Digital Estatal, conforme a los criterios legales de reserva y publicidad aplicables.

Las actividades reportadas reflejan un ejercicio institucional orientado a la continuidad operativa, al respeto de la distribución de competencias y al fortalecimiento gradual del sistema de control interno del Tribunal, en el marco temporal y funcional correspondiente a la Encargaduría del Despacho.

AGRADECIMIENTO

Agradecimiento.

Al concluir el presente Informe, deseo expresar un sincero agradecimiento a las áreas administrativas y jurisdiccionales del Tribunal Electoral del Estado de México, así como a las personas servidoras públicas que, desde sus distintos espacios de responsabilidad, brindaron apoyo, apertura y disposición para el desarrollo de las actividades que aquí se reportan.

De manera especial, reconozco y agradezco el compromiso, la responsabilidad y el profesionalismo del personal adscrito a la Contraloría General. Su trabajo cotidiano hizo posible dar continuidad a las funciones sustantivas del Órgano Interno de Control durante el periodo informado, en un contexto que implicó ajustes, atención permanente y un alto nivel de coordinación institucional. A todas y todos ellos, mi reconocimiento por la seriedad con la que asumieron cada tarea.

La colaboración entre áreas, el diálogo institucional y la disposición para atender los procesos de control y seguimiento permitieron cumplir con las atribuciones conferidas a esta Contraloría General. Estos esfuerzos, realizados de manera conjunta, fueron determinantes para atender las responsabilidades institucionales que correspondieron durante el periodo.

Carolina Viridiana Rocha González,

Encargada del Despacho de la Contraloría General del Tribunal Electoral del Estado de México.