3°

INFORME DE ACTIVIDADES DE LA CONTRALORA GENERAL EN EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO

2023-2024

TEEM
Tribunal Electoral
del Estado de México

CONTRALORÍA
Contraloría General

TEEM
Tribunal Electoral
del Estado de México

CONTRALORÍA
Contraloría General

Tercer Informe Anual de Actividades de la Contraloría General en el Tribunal Electoral del Estado de México.

Del 16 de diciembre de 2023 al 15 de diciembre de 2024.

Mtra. en D. E. Nancy Pérez Garduño,
Contralora General.

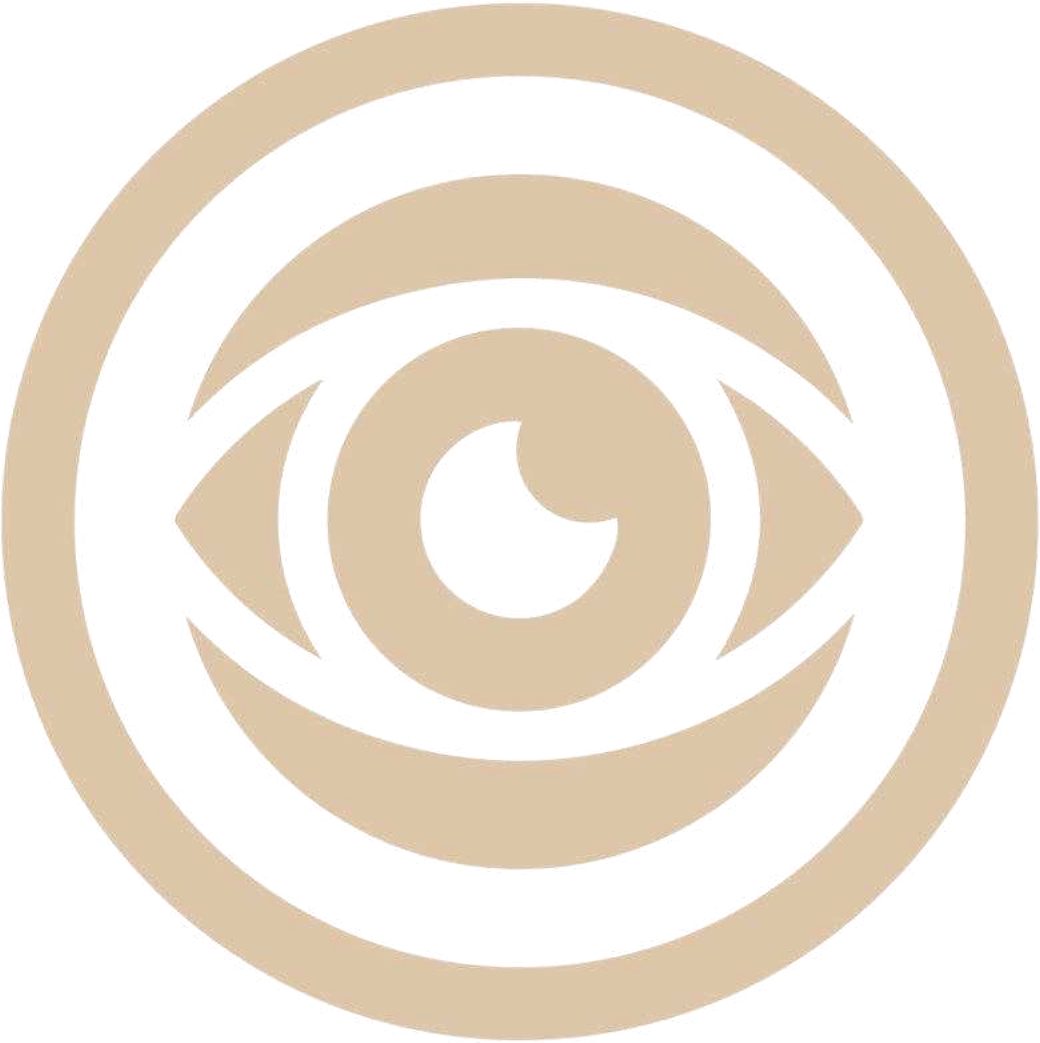
Contraloría General del Tribunal Electoral del Estado de México

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, 2024.



Introducción.

En el Estado de México, los Órganos Internos de Control previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, son un motor en la cruzada contra la corrupción, al ser las unidades administrativas encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos. Facultados además para implementar mecanismos para prevenir actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; y revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y utilización de los recursos públicos, según corresponda, en el ámbito de su competencia.

Uno de los órganos autónomos con reconocimiento constitucional, es el Tribunal Electoral del Estado de México, que al igual que toda entidad que recibe y ejerce recursos públicos, cuenta con un Órgano Interno de Control, al que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y el Código Electoral del Estado de México personalizan en la figura de Contralor General.

En observancia a lo anterior, el trece de agosto de dos mil veintiuno, la H. LX Legislatura del Estado de México, mediante Decreto número 291[1], designó a la Mtra. Nancy Pérez Garduño, Contralora General del Tribunal Electoral del Estado de México, por un periodo de cuatro años.

Consecuentemente, como resultado del ejercicio de la función pública como titular de la Contraloría General en el Tribunal Electoral del Estado de México, y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 33 Ter de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado Libre y Soberano de México, se rinde ante el Congreso del Estado de México, el Tercer Informe sobre las acciones realizadas del dieciséis de diciembre de dos mil veintitrés al quince de diciembre de dos mil veinticuatro, con la finalidad de que el órgano de representación ciudadana conozca y analice los resultados alcanzados durante el tercer año de gestión.

La primera parte de este instrumento responde a la consecución de los Programas Anuales de Actividades del Tribunal de los ejercicios dos mil veintitrés y dos mil veinticuatro, y estructuralmente contiene en siete apartados, las líneas de acción

[1] Publicado en la Gaceta del Gobierno el veinte de agosto del mismo año.

para prevenir y corregir actos y omisiones constitutivos de responsabilidades administrativas:

1. Investigación;
2. Procedimiento de responsabilidad administrativa;
3. Fiscalización;
4. Situación y evolución patrimonial;
5. Entrega y recepción;
6. Otras actividades programadas;
7. Indicadores de resultados.

La segunda parte da cuenta de la realización de actividades que, sin estar contenidas en los referidos Programas, han sido desarrolladas atendiendo a las facultades y atribuciones que la propia normativa confiere al Órgano Interno de Control; y se presenta en los apartados denominados:

8. Acceso a información pública, transparencia y protección de datos personales;
9. Propuestas de actualización a la normatividad;
10. Igualdad laboral y no discriminación;
11. Protección civil;
12. Fortalecimiento de las competencias;
13. Informes;
14. Devolución de recursos públicos.

Con la entrega de este Tercer Informe de Actividades, en el que se reportan los resultados, logros, impactos y datos de trascendencia del desempeño institucional y avances en los compromisos de cada una de las áreas sustantivas de la Contraloría General, se demuestra el propósito de consolidar un efectivo mecanismo del quehacer en la prevención, el combate a la corrupción y la disuasión de la comisión de faltas administrativas.

Índice de contenido.

Introducción 4

Índice de contenido 6

Glosario 8

Marco jurídico 9

Estructura 13

Principios rectores 15

Capítulo Primero. Actividades programadas 17

1. Investigación de faltas administrativas 19

1.1 Inicio. 19
1.1.1 Denuncias 19
1.1.2 De oficio y derivadas de actividades de fiscalización 21
1.2 Trámite. 22
1.3 Conclusión 23
1.4 Promociones de denuncias de hechos 24

2. Procedimiento de responsabilidad administrativa 25

2.1 Resolución de faltas no graves 26
2.2 Registro de sanciones 27

3. Fiscalización 28

3.1 Ejecución del Programa Anual de Auditoría 28
3.1.1 Auditorías 29
3.1.2 Inspecciones 32
3.1.3 Revisiones 37
3.2 Ejecución de acciones de fiscalización 37
3.3 Informe de resultados, al Pleno 38
3.4 Otras actividades de fiscalización 38
3.4.1 Procesos adquisitivos 38
3.4.2 Inventario 41

4. Situación y evolución patrimonial 43

4.1 Recepción de declaraciones 43
4.2 Asesorías 45
4.2.1 Entrega de correspondencia personalizada 45
4.2.2 Recordatorios 46
4.2.3 Colaboración de los titulares de las áreas 47
4.2.4 Gestión de la colocación de carteles 48
4.2.5 Capacitación 49
4.3 Evolución patrimonial 50

5. Entrega y recepción 52
5.1 Vigilancia de los actos de entrega y recepción 53
5.2 Asesorías 53
6. Otras actividades programadas 55
6.1 Gestión documental 55
6.2 Ética y prevención de faltas administrativas 57
6.2.1 Suscripción de carta compromiso relativa al Código de Ética 58
6.2.2 Boletín de la Contraloría General 58
6.2.3 Gestión de capacitaciones dirigidas al personal 60
6.2.4 Publicación de información en la Plataforma Digital Estatal 61
6.3 Sistematización de la información 63
6.4 Participación en órganos colegiados 64
6.4.1 Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios 65
6.4.2 Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones 69
6.4.3 Comité Interno de Gobierno Digital 69
6.4.4 Comité de Transparencia 70
6.4.5 Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación 77
6.4.6 Comité Interno de Obra Pública 79
6.4.7 Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental 80
7. Indicadores de resultados 81
Capítulo Segundo. Actividades extraordinarias 83
8. Acceso a información pública, transparencia y protección de datos personales 83
8.1 Atención a solicitudes de acceso a la información pública 83
8.2 Actualización de la Información Pública de Oficio Mexiquense 96
8.3 Tratamiento y protección de datos personales 98
8.4 Participación en capacitaciones 100
9. Propuestas de actualización a la normatividad 101
10. Igualdad laboral y no discriminación 102
11. Protección civil 104
12. Fortalecimiento de las competencias 105
13. Informes 107
13.1 Al Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios 107
13.2 Por la conclusión del proceso electoral 107
14. Devolución de recursos públicos 109
Agradecimiento 110

Glosario.

Código Electoral:	Código Electoral del Estado de México.
Constitución Estatal:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
Constitución General:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Contraloría General u Órgano Interno de Control:	Contraloría General en el Tribunal Electoral del Estado de México.
Gaceta del Gobierno	Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.
Ley de Responsabilidades del Estado:	Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
Ley General de Responsabilidades:	Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Pleno:	Magistraturas que integran el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de México.
Reglamento Interno del Tribunal:	Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de México.
Tribunal:	Tribunal Electoral del Estado de México.

Marco jurídico.

La Contraloría General como Órgano Interno de Control del Tribunal, sustenta sus actuaciones con base en lo establecido en las siguientes normas:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:

Artículo	Contenido
109, fracción III,	… Los entes públicos federales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción a que se refiere esta Constitución. **Los entes públicos estatales** y municipales, así como del Distrito Federal y sus demarcaciones territoriales, **contarán con órganos internos de control, que tendrán, en su ámbito de competencia local, las atribuciones a que se refiere el párrafo anterior**…

Ley General de Responsabilidades Administrativas:

Artículo	Contenido
3, fracción X,	Para efectos de esta Ley se entenderá por… **Ente público:** Los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, las fiscalías o procuradurías locales, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, las Empresas productivas del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno…
3, fracción XXI,	Para efectos de esta Ley se entenderá por… **Órganos internos de control**: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos…
10	Las Secretarías y los **Órganos internos de control**, y sus homólogas en las entidades federativas tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las Faltas administrativas. Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como Faltas administrativas no graves, las Secretarías y los **Órganos internos de control** serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley. En el supuesto de que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de Faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la Autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en esta Ley.

	Además de las atribuciones señaladas con anterioridad, los **Órganos internos de control** serán competentes para: I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción; II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda en el ámbito de su competencia, y III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o en su caso ante sus homólogos en el ámbito local.
15	Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, las Secretarías y los **Órganos internos de control**, considerando las funciones que a cada una de ellas les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción. En la implementación de las acciones referidas, los Órganos internos de control de la Administración Pública de la Federación o de las entidades federativas deberán atender los lineamientos generales que emitan las Secretarías, en sus respectivos ámbitos de competencia. En los Órganos constitucionales autónomos, los Órganos internos de control respectivos, emitirán los lineamientos señalados.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México:

Artículo	Contenido
13	El Tribunal Electoral contará con una **Contraloría General adscrita al Pleno, que tendrá a su cargo la fiscalización de las finanzas y recursos del Tribunal Electoral**; su titular será nombrado por la Legislatura del Estado, en la forma y términos que señale la ley.
129	El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado, **los órganos internos de control** de los Poderes Legislativo y Judicial, **de los organismos constitucionalmente autónomos y de los ayuntamientos**, vigilarán el cumplimiento de lo dispuesto en este Título, conforme a sus respectivas competencias.
130, fracción I,	… Las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo, por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y los **órganos internos de control**, según corresponda, y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México. Las demás faltas y sanciones administrativas que no sean calificadas como graves, serán conocidas y resueltas por los **órganos internos de control**, quienes substanciarán los procedimientos y en su caso aplicarán las sanciones correspondientes… … Las dependencias, organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal, los órganos constitucionalmente autónomos y los ayuntamientos tendrán **órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos y omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, estatales y municipales, así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.**

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios:

Artículo	Contenido
3, fracción X,	Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por: **Ente público**: A los Poderes Legislativo y Judicial del Estado de México, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y organismos auxiliares de la Administración Pública Estatal, los municipios, los Órganos Jurisdiccionales que no forman parte del Poder Judicial del Estado de México, las empresas de participación estatal y municipal así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos antes señalados a nivel Estatal y Municipal.
3, fracción XXII,	Para los efectos de la presente Ley, se entenderá por: **Órganos internos de control**: A las unidades administrativas en los entes públicos y organismos autónomos encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de los entes públicos, competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos.
10	La Secretaría de la Contraloría y los **órganos internos de control** tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas... ...Tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves, la Secretaría de la Contraloría y los **órganos internos de control**, serán competentes para iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos previstos en esta Ley. En el supuesto que las autoridades investigadoras determinen en su calificación la existencia de faltas administrativas, así como la presunta responsabilidad del infractor, deberán elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y presentarlo a la autoridad substanciadora para que proceda en los términos previstos en esta Ley.
11	Además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, los **órganos internos de control**, serán competentes para: I. Implementar los mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos establecidos por el Sistema Estatal Anticorrupción. II. Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos, según corresponda en el ámbito de su competencia. III. Presentar denuncias por hechos que las leyes señalen como delitos ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México o en su caso ante el homólogo en el ámbito federal.
16	Para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, la Secretaría de la Contraloría, el Órgano Superior de Fiscalización y los **órganos internos de control**, de acuerdo a sus atribuciones y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para establecer el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con lo dispuesto en la Ley del Sistema. En la implementación de dichas acciones, los órganos internos de control deberán acatar los lineamientos generales que emita la Secretaría de la Contraloría. En los órganos constitucionales autónomos, los **órganos internos de control** respectivos, emitirán los lineamientos señalados.

Código Electoral del Estado de México:

Artículo	Contenido
398	El Tribunal Electoral contará con una **Contraloría General que ejercerá funciones de fiscalización de sus finanzas y recursos y de control interno para identificar, investigar y determinar las responsabilidades de los servidores del Tribunal Electoral y para imponer las sanciones disciplinarias contempladas en la ley respectiva y en este Código**. La Contraloría General estará a cargo de un titular denominado Contralor General. En su desempeño, la Contraloría se sujetará a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad y transparencia.
400	La **Contraloría General será un órgano con autonomía de gestión e independencia técnica en el ejercicio de sus atribuciones, orgánicamente estará adscrita al Pleno y contará con las siguientes atribuciones**...

Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Estado de México:

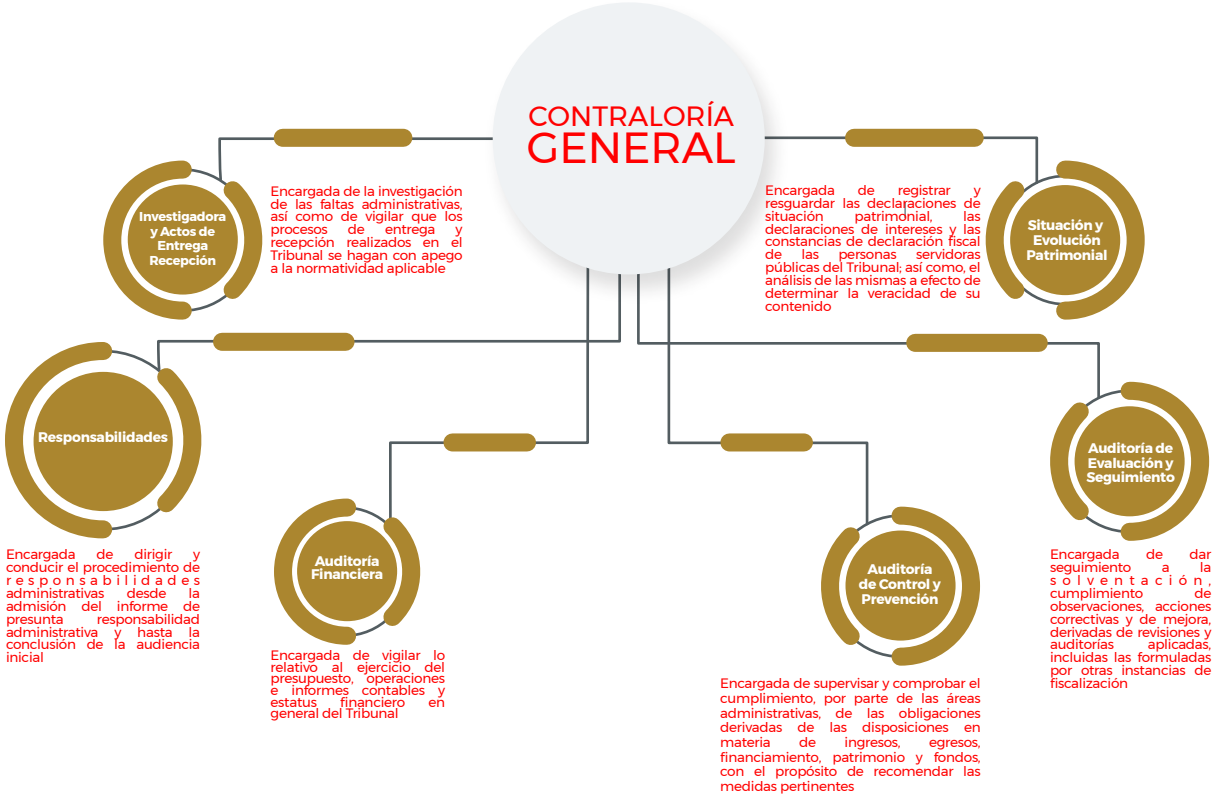
Artículo	Contenido
50	El Tribunal contará con una **Contraloría General que ejercerá funciones de fiscalización de sus finanzas y recursos; de control interno para identificar, investigar, substanciar y determinar las responsabilidades de las y los servidores del Tribunal; así como para, en su caso, imponer las sanciones por actos u omisiones contempladas en la normatividad aplicable**. La **Contraloría General será un órgano con autonomía de gestión e independencia técnica en el ejercicio de sus atribuciones y orgánicamente se encontrará adscrita al Pleno; para el ejercicio de sus atribuciones contará con las siguientes áreas, las cuales funcionarán de conformidad con el Código Electoral, la Ley de Responsabilidades del Estado y demás disposiciones legales aplicables**...

Estructura.

La Contraloría General es el órgano interno de control del Tribunal, que tiene a su cargo la fiscalización de los ingresos y egresos de la institución, la cual está dotada de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones.

De modo particular, en términos de los artículos 3, fracciones II, III, IV, 115 de la Ley General de Responsabilidades, y 3, fracciones I, II, III, 119 de la Ley de Responsabilidades del Estado, en una parte de los asuntos competencia de los órganos internos de control, intervienen con atribuciones definidas, las autoridades investigadora, substanciadora y resolutora adscritas a tal área. Por lo que, para la realización de sus funciones y en garantía de su independencia, la autoridad substanciadora debe ser diferente a la investigadora y contar con la estructura orgánica necesaria para el logro de sus objetivos.

Bajo la premisa anterior, el dos de junio de dos mil veintiuno se publicó en la Gaceta del Gobierno, la reforma al artículo 50 del Reglamento Interno del Tribunal, estableciéndose seis áreas de la Contraloría General: i. Área Investigadora y Actos de Entrega Recepción; ii. Área de Responsabilidades; iii. Área de Auditoría Financiera; iv. Área de Auditoría de Control y Prevención; v. Área de Auditoría de Evaluación y Seguimiento; vi. Área de Situación y Evolución Patrimonial.



Finalmente, para que las actuaciones de la Contraloría General se desplieguen certeramente, en concordancia con las reformas constitucionales y legales relacionadas con la creación de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, se expidió el Acuerdo 3/2022[2] para distribuir las facultades de autoridad investigadora y autoridad sustanciadora, a las personas servidoras públicas que ostentan el nombramiento de Responsable del Área Investigadora y Actos de Entrega Recepción, y Responsable del Área de Responsabilidades, respectivamente; y asignar las relativas a la autoridad resolutora, a la titular de la Contraloría General.

[2] Publicado en la Gaceta del Gobierno el catorce de julio de dos mil veinticuatro.

Principios rectores.

En su desempeño, la Contraloría General se sujeta a los principios de imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, honestidad, exhaustividad y transparencia.

1

IMPARCIALIDAD

Promueve que las personas servidoras públicas brinden a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias, a organizaciones o personas; ni permitan que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten, su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

2

LEGALIDAD

Implica que las personas servidoras públicas hagan sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento, sometan su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que, conocerán y cumplirán las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

3

OBJETIVIDAD

Promueve que las personas servidoras públicas preserven el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial, en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas, en estricto apego a la legalidad.

4

CERTEZA

Implica que las personas servidoras públicas tienen la obligación de realizar acciones que serán del todo veraces, reales y apegadas a los hechos, esto es, que el resultado de los procesos sea completamente verificable, fidedigno y confiable.

5

HONESTIDAD

Significa que las personas servidoras públicas se conducirán con responsabilidad, profesionalismo y se expresarán de forma correcta, coherente, sincera y honrada, de acuerdo con el valor de la verdad en el desarrollo de las funciones, de tal modo que sus acciones fomenten la credibilidad de la sociedad y en la institución.

6

EXHAUSTIVIDAD

Conlleva que las personas servidoras públicas en su actuación, realizarán un examen acucioso, detenido y profundo, al que no escape nada de lo que pueda ser significativo para encontrar la verdad sobre los hechos, agotando todos los recursos y procedimientos.

7

TRANSPARENCIA

Favorece que las personas servidoras públicas, privilegien la máxima publicidad de la información, atendiendo los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven; difundiendo proactivamente la información pública de su competencia y protegiendo los datos personales bajo su custodia.

Capítulo Primero

Actividades Previstas en el Programa Anual de Actividades

Capítulo Primero.

Actividades Previstas en el Programa Anual de Actividades.

De acuerdo con la Clasificación Funcional y Programática, las actividades de la Contraloría General que forman parte del Programa Anual de dos mil veinticuatro, se ubican en los rubros siguientes:

Programa Anual de Actividades del Tribunal dos mil veinticuatro:	
Eje transversal:	Gobierno capaz y responsable.
Objetivo:	Mantener la gobernabilidad y paz social.
Estrategia:	5.7.1. Atender la demanda y el conflicto sociopolítico en el contexto institucional.
Línea de Acción:	Establecer espacios de colaboración para la resolución de conflictos.
Programa presupuestario:	Electoral.
Proyecto presupuestario:	Desarrollo institucional para el apoyo de la función jurisdiccional electoral.
Subproyecto:	Gestión ética institucional. A) Coordinación de las actividades del Órgano Interno de Control. B) Investigación. C) Actos de entrega y recepción. D) Responsabilidades. E) Auditoría. F) Situación patrimonial. G) Apoyo a la oficina de la Contraloría General.
Objetivo(s):	▪ Coadyuvar con la persona titular de la Contraloría General, en la atención de los asuntos de su competencia, mediante la coordinación y seguimiento a los trabajos de las personas servidoras públicas adscritas al área. ▪ Promover una gestión pública de calidad con apego a la normatividad, a través de acciones de fiscalización, evaluación, supervisión y vigilancia del control interno para la correcta aplicación de los recursos institucionales.
Objetivos específicos:	▪ Contribuir al desarrollo de una gestión pública ética y de calidad mediante el desarrollo de las diligencias de investigación, sobre hechos o conductas de las personas servidoras públicas y particulares que constituyan probables faltas administrativas. ▪ Contribuir al desarrollo de una gestión pública ética y de calidad mediante la tramitación de los expedientes de responsabilidades administrativas, hasta dejarlos en estado de resolución. ▪ Contribuir al desarrollo de una gestión pública ética y de calidad, a fin de evitar la corrupción en la utilización de los recursos públicos, promoviendo la cultura de rendición de cuentas. ▪ Contribuir al desarrollo de una gestión pública ética y de calidad, previniendo posibles casos de enriquecimiento inexplicable o injustificado, a través de la presentación de las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y acuse de declaración fiscal.

Programa Anual de Actividades del Tribunal dos mil veinticuatro:	
Estrategias	▪ Garantizar la eficaz atención, de los asuntos competencia de la Contraloría General, bajo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, que rigen el servicio público. ▪ Garantizar la realización de investigaciones en contra de personas servidoras públicas y particulares, por la comisión de presuntas faltas administrativas, bajo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, que rigen el servicio público. ▪ Conducir el expediente de responsabilidades administrativas hasta dejarlo en estado de resolución, bajo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. ▪ Vigilar el adecuado ejercicio presupuestal, bajo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, que rigen el servicio público.

Fuente: *Programa Operativo Anual del ejercicio dos mil veinticuatro.*

1. Investigación de faltas administrativas.

Para los efectos de responsabilidades, la Constitución General y la Constitución Estatal definen como persona servidora pública, a quien desempeña un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado u organismos autónomos, existiendo para ello, un régimen de responsabilidades administrativas, fundado en la Ley General de Responsabilidades, y en la entidad, en la Ley de Responsabilidades del Estado.

Con este fin, la Contraloría General tiene adscrita una Autoridad Investigadora y ha habilitado a personal adicional, que tienen encomendadas la investigación de las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas de la institución y particulares.

1.1 Inicio.

Las personas que llevan a cabo la función de Autoridad Investigadora están facultadas para iniciar la investigación administrativa derivado de tres circunstancias que se distinguen por su origen, y que son:

a. Por la presentación de una denuncia (personal o anónima);

b. De oficio; y

c. Por las actividades de fiscalización (auditoría).

De ahí que en el periodo informado se haya iniciado la investigación en **cincuenta y nueve** expedientes, que de desglosan de la siguiente forma:

Cantidad de investigaciones iniciadas				
Periodo	**Por denuncia**	**De oficio**	**Por auditoría**	**Total**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	0	0	0	**0**
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	23	34	2	**59**
Total	**23**	**34**	**2**	**59**

Fuente: *Expedientes y cuadernillos de investigación de la Contraloría General.*

1.1.1 Denuncias.

Todas las autoridades tienen la obligación de respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de denuncia, por ello, la Contraloría General tiene el compromiso de impulsar una cultura de denuncia con la finalidad de sancionar los actos de corrupción y combatir la impunidad, a través de sus **tres** mecanismos de fácil

acceso, por los que cualquier persona interesada puede poner en conocimiento de la Autoridad Investigadora, hechos constitutivos de presuntas faltas administrativas, debiendo aportar los datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad administrativa:

- **a.** En el buzón ubicado en la planta baja del edificio sede;
- **b.** En la oficina de despacho localizada en el primer piso del edificio sede del Tribunal,
- **c.** A través del sitio electrónico institucional del Tribunal https://www.teemmx.org.mx/contraloria/presenta_denuncia.php.

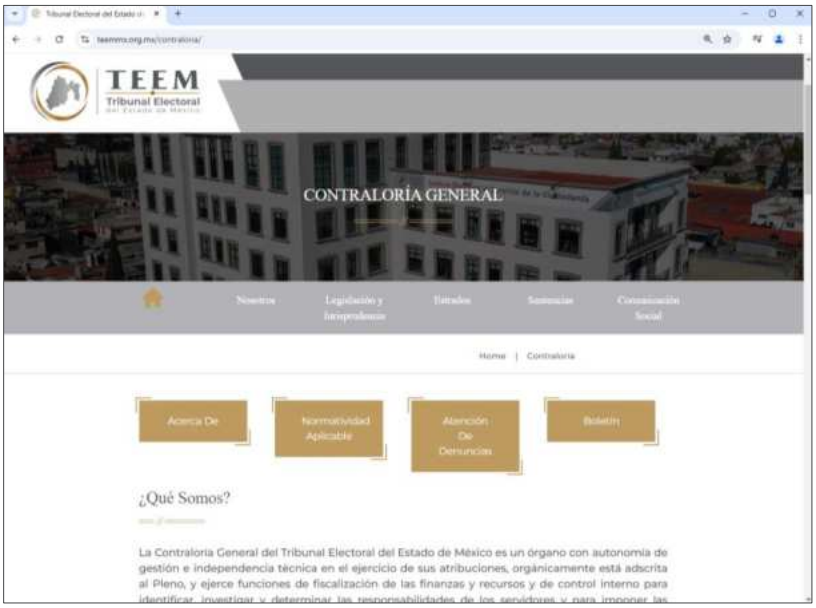
En ese marco, en el periodo informado se recibieron **veintitrés** denuncias, que de acuerdo con su forma de presentación, se clasifican así:

Forma de presentación de las denuncias sobre conductas probablemente constitutivas de faltas administrativas				
Periodo	**En el buzón de denuncias**	**En la oficina de despacho**	**En el sitio de internet**	**Total**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	0	0	0	**0**
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	5	8	10	**23**
Total	**5**	**8**	**10**	**23**

Fuente: *Expedientes y cuadernillos de investigación de la Contraloría General.*

Buzón de denuncias instalado en el Tribunal.

Formato para la presentación de denuncia en buzón.



Fuente: *Página de internet https://teemmx.org.mx/contraloria/*

1.1.2 De oficio y derivadas de actividades de fiscalización.

La actuación de oficio de una autoridad es la facultad establecida legalmente, es decir, es aquella en la que se ejercitan acciones sin necesidad de promoción de parte interesada. En el ámbito de la competencia de las personas con potestad para investigar de oficio faltas administrativas, implica que están facultadas para iniciar la indagación y realizar las diligencias necesarias para obtener elementos de una presunta responsabilidad, sin necesidad de que exista un denunciante o una auditoría de por medio.

Para ello, únicamente es indispensable que la persona que realiza actividades de Autoridad Investigadora en el ejercicio de sus funciones, tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir faltas administrativas para que inicie acciones de investigación y presente en su caso, un informe de presunta responsabilidad.

De este modo, durante el periodo informado se han iniciado **treinta y cuatro** investigaciones de oficio que, de acuerdo con el ámbito de competencia de la autoridad que lo emitió, se dividen así:

Tipo de autoridad que remitió el asunto a la Contraloría General para el inicio de investigación de oficio				
Periodo	Federal	Estatal		Total
		Externa	Interna (TEEM)	
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	0	0	0	**0**
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	1	9	24	**34**
Total	**1**	**33**		**34**

Fuente: *Expedientes y cuadernillos de investigación de la Contraloría General.*

Por otro lado, la investigación por las actividades de fiscalización se origina cuando la persona que funge como Autoridad Investigadora, es notificada de irregularidades detectadas en una auditoría realizada por un ente fiscalizador, y que en el periodo abarcado, pueden cifrarse en el siguiente cuadro:

Tipo de ente fiscalizador que realizó la auditoría que derivó en la investigación de presuntas faltas administrativas					
Periodo	Federal	Estatal		Despacho externo	Total
		Entidad de fiscalización estatal	Área de auditoría interna de la Contraloría General		
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	0	0	0	0	**0**
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	0	0	2	0	**2**
Total	**0**	**2**		**0**	**2**

Fuente: *Expedientes y cuadernillos de investigación de la Contraloría General.*

1.2 Trámite.

El inicio de la investigación por la presunta comisión de faltas administrativas se formaliza con la emisión previa del acuerdo de radicación, a cargo de la persona que funge como Autoridad Investigadora, en el que también ordena el registro del número de expediente de investigación, y las diligencias de trámite; y que en congruencia con lo informado en el numeral 1.1 de este instrumento, se reporta la emisión de igual cantidad de acuerdos de radicación.

Ahora bien, en la secuela de la investigación administrativa, lo conducente es que se examine si se cuenta con elementos o indicios sobre la comisión de una presunta falta administrativa, cuyo resultado lleva a adoptar diferentes determinaciones:

- Si la persona que funge como Autoridad Investigadora carece de facultades para conocer de una denuncia pues contiene hechos ajenos a las responsabilidades administrativas, o bien involucra responsabilidades administrativas de las que deba conocer otro órgano interno de control, se declara incompetente, y se dejan a salvo los derechos del incoante, para hacerlos valer en la vía legal correspondiente. Al respecto ha emitido los siguientes acuerdos de incompetencia:

Cantidad de acuerdos de incompetencia emitidos	
Periodo	Cantidad
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	0
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	2
Total	**2**

Fuente: *Expedientes y cuadernillos de investigación de la Contraloría General.*

- Cuando existen dos o más procedimientos de investigación que puedan ser resueltos en un solo acto, por estar relacionados con una misma persona servidora pública o grupo de personas servidoras públicas y sobre los mismos hechos o conexos, se acumulará la investigación al expediente de mayor antigüedad para continuar con su trámite. En ese sentido se han expedido los acuerdos de acumulación que se mencionan:

Cantidad de acuerdos de acumulación emitidos	
Periodo	**Cantidad**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	0
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	4
Total	**4**

Fuente: *Expedientes y cuadernillos de investigación de la Contraloría General.*

- Si en un mismo asunto, se advierten hechos que pueden constituir responsabilidades administrativas distintos al objeto de esa investigación; o bien cuando sea necesario formar otro expediente diferente, para decidir en él cuestiones diversas, siempre y cuando no obstaculice la determinación de responsabilidad respecto del asunto principal; o cuando existan elementos razonables y proporcionales que impidan continuar con la indagatoria paralela respecto de varios presuntos responsables, se podrá proveer el desglose. Por tal motivo se han generado los acuerdos de desglose en los términos que se precisan:

Cantidad de acuerdos de desglose emitidos	
Periodo	**Cantidad**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	0
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	3
Total	**3**

Fuente: *Expedientes y cuadernillos de investigación de la Contraloría General.*

1.3 Conclusión.

En este punto cobra relevancia la determinación final en cuanto a la investigación, pues si del análisis de los hechos y de la información recabada, se advierte la inexistencia de elementos suficientes para acreditar la presunta responsabilidad administrativa de personas servidoras públicas o particulares, procede **i.** la conclusión y archivo del expediente de investigación o **ii.** la conclusión por falta de elementos, sin perjuicio de que pueda abrirse nuevamente si se presentan nuevos indicios o pruebas y no hubiere prescrito la facultad para sancionar.

De lo contrario, cuando derivado del análisis de los hechos y la información se determine la existencia de actos u omisiones constitutivos de falta administrativa de personas servidoras públicas o particulares, se calificará como grave o no grave. En este supuesto lo conducente es elaborar el acuerdo de calificación y también el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa[3], que más tarde serán presentados a la Autoridad Substanciadora, para que esta última, en su caso inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa.

A continuación se explica cuantitativamente la conclusión de **veinticuatro** expedientes de investigación dentro del periodo informado:

Conclusión de la investigación[4]				
Periodo	Por ausencia de elementos suficientes para acreditar la falta		Por la existencia de elementos para acreditar la falta	
	Con acuerdo de conclusión y archivo	Conclusión por falta de elementos	No grave	Grave
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de mil veintitrés.	0	0	0	0
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	14	1	7	2
Subtotal	**15**		**9**	
Total	**24**			

Fuente: *Expedientes y cuadernillos de investigación de la Contraloría General.*

La calificación de la falta es impugnable por medio del recurso de inconformidad dispuesto en el artículo 106, segundo párrafo, de la Ley de Responsabilidades del Estado, que es resuelto por la Sala Especializada en materia de responsabilidades administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México. Sin embargo, durante el periodo reportado, la totalidad de las calificaciones de faltas, están firmes, por no haber sido combatidas.

1.4 Promociones de denuncias de hechos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 10 de la Ley General de Responsabilidades y 10 de la Ley de Responsabilidades del Estado, la Contraloría General presentó **dos** denuncias por hechos que las leyes señalan como delitos, ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México.

[3] El Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa es el instrumento en el que la Autoridad Investigadora describe los hechos relacionados con alguna falta administrativa y expone de forma documentada, las pruebas, fundamentos, motivos y la presunta responsabilidad de la persona servidora pública o particular

[4] El total de las investigaciones concluidas es distinto a la cantidad de las iniciadas, pues la primer cifra contiene aquellas que no concluyeron en el periodo reportado en el Segundo Informe de Actividades de la Contraloría General, y que congruentemente son contabilizadas en su tercera edición.

2. Procedimiento de responsabilidad administrativa.

Los artículos 3, fracciones II, y III y 194 de la Ley de Responsabilidades del Estado, prevén las atribuciones de la Contraloría General respecto a la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa. Al respecto, este Órgano Interno de Control, a través de su Autoridad Substanciadora, está facultado para admitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, y para desahogar el procedimiento de substanciación, hasta emitir la resolución correspondiente.

En consecuencia, en el periodo detallado, la Autoridad Substanciadora recibió **nueve** Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, integrando **nueve** expedientes de procedimiento de responsabilidad administrativa.

Así, la Autoridad Substanciadora puede adoptar dos decisiones, una para admitir el Informe si reúne todos los requisitos, y otra formulando una prevención para aclarar o subsanar omisiones, según lo establecen los artículos 208, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades y 194, fracción I, de la Ley de Responsabilidades del Estado. En esa tesitura, durante el periodo reportado, la Autoridad Substanciadora recibió y admitió los Informes de Presunta Responsabilidad siguientes:

Admisión o prevención de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa remitidos a la Autoridad Substanciadora			
Periodo	Admitidos	Prevenidos	
		Prevención atendida	Prevención no atendida
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	0	0	0
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	5	0	0
Subtotal	**5**	**0**	
Total	**5**		

Fuente: *Expedientes de investigación del Área Investigadora y Actos de Entrega Recepción de la Contraloría General; y expedientes de procedimientos de responsabilidad administrativa del Área de Responsabilidades de la Contraloría General.*

Igualmente, la Autoridad Substanciadora podrá ejercitar la facultad de abstención prevista en el artículo 105, fracción II, de la Ley de Responsabilidades del Estado. De ahí que durante el periodo reportado haya acordado la abstención de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa en **cuatro** Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa:

Abstenciones de la Autoridad Substanciadora para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa	
Periodo	Cantidad de abstenciones
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	0
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	4
Total	**4**

Fuente: *Expedientes de procedimiento de responsabilidad administrativa del Área de Responsabilidades de la Contraloría General.*

De acuerdo con lo previsto en los artículos 194, fracción I, de la Ley de Responsabilidades del Estado; y 208, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades, la Autoridad Substanciadora ordenó el emplazamiento de los presuntos responsables y citó a la celebración de su audiencia inicial, en los siguientes términos:

Emplazamientos realizados por la Autoridad Substanciadora	
Periodo	**Cantidad de emplazamientos y citatorios a audiencia inicial, notificados**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	0
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	2
Total	**2**

Fuente: *Expedientes de procedimiento de responsabilidad administrativa del Área de Responsabilidades de la Contraloría General.*

Las personas servidoras públicas presuntas responsables tienen el derecho de acceder a los recursos previstos en la Ley de Responsabilidades del Estado, no obstante durante el periodo reportado, los actos dictados por la Autoridad Substanciadora quedaron firmes, puesto que no fueron impugnados.

Asimismo, se informa que al haberse calificado faltas graves en **dos** expedientes de investigación durante el periodo abarcado, la Autoridad Substanciadora se encuentra realizando las diligencias previstas en las normas hasta remitir los expedientes para resolución, en su caso, al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México.

2.1 Resolución de faltas no graves.

Los artículos 208, fracciones X y XI, de la Ley General de Responsabilidades, y 194, fracciones X, y XI, de la Ley de Responsabilidades del Estado señalan que una vez trascurrido el periodo de alegatos, la Autoridad Resolutora, oficiosamente declarará cerrada la instrucción y citará a las partes para oír la resolución que corresponda, debiéndose notificar personalmente, al servidor público o particular, según corresponda, y al jefe inmediato, para efectos de su ejecución.

Para este supuesto, la Autoridad Resolutora es ejercida directamente por la titular de la Contraloría General, quien durante el periodo que se informa, emitió los siguientes acuerdos y resoluciones:

Acuerdos y resoluciones por faltas no graves					
Periodo	**Acuerdo de cierre de instrucción**	**Acuerdo que dicta diligencias para mejor proveer**	**Acuerdo de ampliación de plazo para dictar resolución**	**Resoluciones**	
				Con fincamiento de responsabilidad	**Sin fincamiento de responsabilidad**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	0	0	0	0	0
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	1	0	0	1	0
Subtotal	1	0	0	1	0
Total	**1**	**0**	**0**	**1**	

Fuente: *Archivo de la Autoridad Resolutora de la Contraloría General.*

Las personas servidoras públicas que resulten responsables por la comisión de faltas administrativas no graves, pueden interponer el recurso de revocación ante la propia Autoridad Resolutora, mismo que es resuelto por la autoridad competente de la Contraloría General. Aun con ello, durante el periodo informado, lo decidido se mantuvo firme, pues no fue combatido.

2.2 Registro de sanciones.

En el periodo reportado, la Autoridad Resolutora ha mantenido actualizado el "*Registro de personas servidoras públicas sancionadas*" en el Libro de Gobierno respectivo que obra en los archivos del Órgano Interno de Control; y el Sistema III de la Plataforma Digital Estatal "*De los servidores públicos y particulares sancionados*" tal como se detalla en el numeral 6.2.4, con el propósito de que dichas sanciones sirvan a las autoridades con atribuciones para ello, exclusivamente para la reincidencia en conductas similares.

Esta acción se lleva a cabo en cumplimiento del artículo 53 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, que establece que las sanciones impuestas por faltas administrativas graves serán de conocimiento público si contienen impedimentos o inhabilitaciones para ser contratados como servidores públicos, prestadores de servicios o contratistas del sector público; y que los registros de sanciones relacionadas con responsabilidades administrativas no graves se mantendrán registrados para efectos de posibles reincidencias, aunque no serán de carácter público.

3. Fiscalización.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 13, párrafo noveno y 129, párrafo séptimo, de la Constitución Estatal, la Contraloría General tiene a su cargo la fiscalización de las finanzas y recursos del Tribunal. En correlación con lo anterior, el artículo 134 de la Constitución General; 10, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades y 11, fracción II, de la Ley de Responsabilidades del Estado, establecen que los Órganos Internos de Control de los entes públicos serán competentes para revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y utilización de recursos públicos y participaciones federales, así como de recursos públicos locales, según corresponda, en el ámbito de su competencia.

Por cuanto hace a las actividades de fiscalización de las finanzas y recursos, y del control interno del Tribunal, la Contraloría General las lleva a cabo por medio de las tres áreas especializadas previstas en el artículo 50, fracciones III, IV y V, del Reglamento Interno del Tribunal:

- El Área de Auditoría Financiera que vigila lo relativo al ejercicio del presupuesto, operaciones e informes contables y estatus financiero en general del Tribunal.

- El Área de Auditoría de Control y Prevención que supervisa y comprueba el cumplimiento, por parte de las áreas administrativas, de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos, con el propósito de recomendar las medidas pertinentes.

- El Área de Evaluación y Seguimientos que da seguimiento a la solventación, cumplimiento de observaciones, acciones correctivas y de mejora, derivadas de la realización de revisiones, inspecciones o acciones de control, y ejecución de auditorías, incluidas las formuladas por entes fiscalizadores.

3.1 Ejecución del Programa Anual de Auditoría.

Con la finalidad de comprobar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las disposiciones en materia de planeación, presupuesto, ingresos, financiamiento y patrimonio, de las áreas que ejercen recursos públicos; prevenir y detectar las posibles desviaciones en la gestión de recursos; y corroborar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas en los programas del presupuesto de egresos; el veinte de diciembre de dos mil veintitrés la Contraloría General sometió al Pleno, el Programa Anual de Auditoría para el dos mil veinticuatro —que contiene **diez** auditorías, **dieciocho** inspecciones y **una** revisión—, mismo que fue aprobado por el órgano colegiado referido, el quince de febrero de dos mil veinticuatro en su Séptima

Sesión Privada, y notificado al Órgano Interno de Control el veintidós de idéntico mes y año.

Bajo este esquema, las omisiones, incumplimientos normativos o deficiencias de control interno detectados durante la práctica de los actos de fiscalización, se atienden en la etapa de observaciones y se analizan en el informe de resultados.

3.1.1 Auditorías.

El Área de Auditoría Financiera de la Contraloría General es la encargada de ejecutar las auditorías. Durante el periodo informado concluyó **dos** actos desfasados del ejercicio anterior, y la totalidad de las **diez** acciones aprobadas en el Programa Anual de Auditoría dos mil veinticuatro, tal como se describe:

Auditorías concluidas del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés						
Número de auditoría	Denominación de la auditoría (rubro)	Unidad auditada	Fecha de inicio	Informe de resultados		Fecha de término
				Cantidad de observaciones	Cantidad de recomendacion	
CG/AU-8/2023.	Revisión sobre el proceso de contratación, validación y firma de contrato de las personas servidoras públicas bajo la modalidad de honorarios asimilables al salario	Dirección de Administración.	Tres de julio de dos mil veintitrés.	3	1	Veinte de diciembre de dos mil veintitrés.
CG/AU-9/2023.	Revisión del inventario físico de los bienes muebles, propiedad del Tribunal Electoral del Estado de México.	Dirección de Administración.	Tres de agosto de dos mil veintitrés.	1	1	Veinte de diciembre de dos mil veintitrés.
Total	**2**					

***Fuente**: Expedientes de auditoría del Área de Auditoría Financiera de la Contraloría General.*

Auditorías concluidas del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro						
Número de auditoría	**Denominación de la auditoría (rubro)**	**Unidad auditada**	**Fecha de inicio**	**Informe de resultados**		**Fecha de término**
				Cantidad de observaciones	**Cantidad de recomendaciones**	
CG/AU-1/2024.	Evaluación programática inicial del presupuesto autorizado para el ejercicio dos mil veinticuatro.	Dirección de Administración.	Veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro.	3	4	Diez de julio de dos mil veinticuatro.
CG/AU-2/2024.	Evaluación al ejercicio presupuestal de los recursos financieros, del gasto corriente.	Dirección de Administración.	Veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.	3	2	Veintisiete de junio de dos mil veinticuatro.
CG/AU-3/2024.	Auditoría archivística.	Ponencia de Magistratura.	Veintisiete de marzo de dos mil veinticuatro.	-	-	Cuatro de noviembre de dos mil veinticuatro.
		Coordinación de Archivo.		2	1	
		Dirección de Administración.		1	-	
CG/AU-4/2024.	Evaluación financiera al cierre del ejercicio presupuestal dos mil veintitrés.	Dirección de Administración.	Diez de abril de dos mil veinticuatro.	2	2	Diecinueve de septiembre de dos mil veinticuatro.

Auditorías concluidas del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro						
Número de auditoría	**Denominación de la auditoría (rubro)**	**Unidad auditada**	**Fecha de inicio**	**Informe de resultados**		**Fecha de término**
				Cantidad de observaciones	**Cantidad de recomendaciones**	
CG/AU-5/2024.	Asignación, registro y control de la dotación de combustible, correspondiente al ejercicio fiscal dos mil veintitrés, conforme a lo autorizado.	Dirección de Administración.	Diez de junio de dos mil veinticuatro.	4	1	Veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.
CG/AU-6/2024.	Revisión al Gasto Operativo a funcionarios, en atención y seguimiento de actividades institucionales.	Dirección de Administración.	Nueve de julio de dos mil veinticuatro.	1	1	Veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.
CG/AU-7/2024.	Análisis y evaluación del costo-beneficio, implícitos en la adquisición de bienes inmuebles para la construcción del edificio sede del Tribunal Electoral del Estado de México, y el Proyecto Ejecutivo.	Dirección de Administración.	Nueve de julio de dos mil veinticuatro.	2	1	Veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.
CG/AU-8/2024.	Revisión integral a los procedimientos adquisitivos y de arrendamiento, de bienes y servicios.	Dirección de Administración.	Siete de agosto de dos mil veinticuatro.	2	1	Veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro.
CG/AU-9/2024.	Revisión, análisis y seguimiento a la evolución patrimonial, de las personas servidoras públicas.	Dirección de Administración.	Doce de septiembre de dos mil veinticuatro.	4	1	Veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.
CG/AU-10/2024.	Auditoría al cumplimiento de la normatividad y procedimientos financieros y administrativos, de los actos que implican gestión de los recursos.	Dirección de Administración.	Dos de octubre de dos mil veinticuatro.	4	2	Trece de noviembre de dos mil veinticuatro.
Total	**10**					

***Fuente**: Expedientes de auditoría del Área de Auditoría Financiera de la Contraloría General.*

3.1.2 Inspecciones.

El Área de Auditoría de Control y Prevención de la Contraloría General es la encargada de ejecutar las inspecciones. Durante el periodo informado concluyeron los **ocho** actos desfasados del ejercicio anterior, y **catorce** acciones de las aprobadas en el Programa Anual de Auditoría dos mil veinticuatro, mismas que se detallan enseguida:

Inspecciones concluidas del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés						
Número de inspección	**Denominación de la inspección (rubro)**	**Unidad inspeccionada**	**Fecha de inicio**	**Informe de resultados**		**Fecha de término**
				Cantidad de observaciones	**Cantidad de recomendaciones**	
CG/IN-17/2023.	Verificación de Transferencia de Archivos de Trámite, al de Concentración, del uno de enero al treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés.	Coordinación de Archivo.	Once de septiembre de dos mil veintitrés.	5	1	Veinte de diciembre de dos mil veintitrés.
CG/IN-18/2023.	A la atención y seguimiento de salvedades, observaciones y/o recomendaciones emitidas por Entes Fiscalizadores Externos (Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, despachos externos).	Dirección de Administración.	Once de septiembre de dos mil veintitrés.	2	5	Quince de marzo de dos mil veinticuatro.
CG/IN-19/2023.	Verificación al cumplimiento del horario laboral, a través de las listas de asistencia de la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia.	Dirección de Administración.	Cinco de octubre de dos mil veintitrés.	2	3	Veintisiete de febrero de dos mil veinticuatro.
CG/IN-20/2023.	Verificación al cumplimiento del horario laboral, a través de las listas de asistencia de la Coordinación de Difusión y Comunicación Social.					
CG/IN-21/2023.	Verificación al cumplimiento del horario laboral, a través de las listas de asistencia de la Coordinación de Archivo.					

Inspecciones concluidas del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés						
Número de inspección	**Denominación de la inspección (rubro)**	**Unidad inspeccionada**	**Fecha de inicio**	**Informe de resultados**		**Fecha de término**
				Cantidad de observaciones	**Cantidad de recomendaciones**	
CG/IN-22/2023.	Al cumplimiento de las metas de las áreas administrativas y/o jurisdiccionales del Tribunal Electoral del Estado de México, del uno de enero al treinta de septiembre de dos mil veintitrés.	Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia.	Cinco de octubre de dos mil veintitrés.	1	2	Veinticuatro de enero de dos mil veinticuatro.
CG/IN-23/2023.	Al ejercicio de los recursos de los fondos fijos asignados a las áreas administrativas y/o jurisdiccionales del Tribunal Electoral del Estado de México.	Dirección de Administración.	Seis de noviembre de dos mil veintitrés.	1	1	Veinte de diciembre de dos mil veintitrés.
CG/IN-24/2023.		Secretaría General de Acuerdos.	Siete de noviembre de dos mil veintitrés.			
Total	**8**					

***Fuente**: Expedientes de inspecciones del Área de Auditoría de Control y Prevención de la Contraloría General.*

Inspecciones concluidas del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro						
Número de inspección	**Denominación de la inspección (rubro)**	**Unidad inspeccionada**	**Fecha de inicio**	**Informe de resultados**		**Fecha de término**
				Cantidad de observaciones	**Cantidad de recomendaciones**	
CG/IN-1/2024.	Ejercicio de los recursos en los fondos fijos asignados a la Dirección de Administración y a la Secretaría General de Acuerdos.	Dirección de Administración	Veinte de marzo de dos mil veinticuatro.	2	1	Catorce de junio de dos mil veinticuatro.
CG/IN-2/2024.		Secretaría General de Acuerdos	Veintidós de marzo de dos mil veinticuatro.	-	-	
CG/IN-3/2024.	Inspección física y documental al estado que guardan los vehículos operativos y de asignación, durante el ejercicio dos mil veinticuatro.	Dirección de Administración	Veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro.	10	6	Cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.
CG/IN-4/2024.	Revisión al registro y control del almacén de materiales y suministro de insumos, durante el ejercicio dos mil veinticuatro.	Dirección de Administración	Once de junio de dos mil veinticuatro.	8	5	Veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.
CG/IN-5/2024.	Presencia física de personas servidoras públicas de las áreas administrativas y jurisdiccionales, durante el ejercicio dos mil veinticuatro.	Dirección de Administración	Diez de julio de dos mil veinticuatro.	3	4	Diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.
CG/IN-6/2024.		Coordinación de Difusión y Comunicación Social	Once de julio de dos mil veinticuatro.	-		
CG/IN-7/2024.		Unidad Administrativa de Igualdad de Género y Erradicación de la Violencia	Once de julio de dos mil veinticuatro.	-		
CG/IN-8/2024.		Coordinación de Archivo	Doce de julio de dos mil veinticuatro.	-		

Inspecciones concluidas del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro						
Número de inspección	**Denominación de la inspección (rubro)**	**Unidad inspeccionada**	**Fecha de inicio**	**Informe de resultados**		**Fecha de término**
				Cantidad de observaciones	**Cantidad de recomendaciones**	
CG/IN-9/2024.	Ejercicio de los recursos en los fondos fijos asignados a la Dirección de Administración y a la Secretaría General de Acuerdos.	Dirección de Administración	Doce de agosto de dos mil veinticuatro.	4	5	Veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.
CG/IN-10/2024.		Secretaría General de Acuerdos	Veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro.	-	-	
CG/IN-11/2024.	Presencia física de personas servidoras públicas de las áreas administrativas y jurisdiccionales.	Coordinación de Capacitación, Investigación y Documentación	Treinta de septiembre de dos mil veinticuatro.	-	8	Veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro.
CG/IN-12/2024.		Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia	Treinta de septiembre de dos mil veinticuatro.	-		
CG/IN-13/2024.		Secretaría General de Acuerdos	Treinta de septiembre de dos mil veinticuatro.	1		
CG/IN-14/2024.		Ponencia de la Magistrada, Dra. en D. Leticia Victoria Tavira	Treinta de septiembre de dos mil veinticuatro.	1		
CG/IN-11/2024, CG/IN-12/2024, CG/IN-13/2024 y CG/IN-14/2024.		Dirección de Administración.[5]	Treinta y uno de octubre de dos mil veinticuatro.	3		
Total	**14**					

Fuente: *Expedientes de inspecciones del Área de Auditoría de Control y Prevención de la Contraloría General.*

[5] Se adiciona a la Dirección de Administración como unidad inspeccionada, pues se le determinaron tres observaciones con motivo de la ejecución de las Inspecciones CG/IN-11/2024, CG/IN-12/2024, CG/IN-13/2024 y CG/IN-14/2024.

La conclusión de las **cuatro** inspecciones identificadas con los números CG/IN-15/2024, CG/IN-16/2024, CG/IN-17/2024, CG/IN-18/2024, se encuentra pendiente, pues a la fecha de corte del Informe, aun se desahoga la atención y solventación de observaciones; empero, lo concerniente a sus resultados serán reportados debidamente, en el periodo subsecuente:

Inspecciones iniciadas, pendientes de concluir del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro			
Número de inspección	**Denominación de la inspección (rubro)**	**Unidad inspeccionada**	**Fecha de inicio**
CG/IN-15/2024.	Presencia física de personas servidoras públicas de las áreas administrativas y jurisdiccionales.	Ponencia del Magistrado Raúl Flores Bernal	Veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro.
CG/IN-16/2024.		Ponencia del Magistrado Víctor Oscar Pasquel Fuentes	Veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro.
CG/IN-17/2024.		Ponencia de la Magistrada Martha Patricia Tovar Pescador.	Veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.
CG/IN-18/2024.		Defensoría Pública Electoral.	Veintinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.
Total	**4**		

***Fuente**: Expedientes de inspecciones del Área de Auditoría de Control y Prevención de la Contraloría General.*

3.1.3 Revisiones.

En el Programa Anual de Actividades solo está dispuesta **una** revisión identificada con la clave CG/RV-1/2024, denominada "*Revisión, análisis y seguimiento a la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas*", cuyo detalle se pormenoriza más adelante, en el apartado "*Situación y evolución patrimonial*".

3.2 Ejecución de acciones de fiscalización.

Durante el periodo informado, las áreas de auditoría de la Contraloría General ejecutaron tres acciones de fiscalización, tal como se desglosa a continuación:

Acciones de fiscalización concluidas del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés							
Tipo de acción	Número de acción	Denominación de la acción (rubro)	Unidad objeto de la acción	Fecha de inicio	Informe de resultados		Fecha de término
					Cantidad de observaciones	Cantidad de recomendaciones	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Total		No aplica					

***Fuente**: Expedientes de acciones de control y fiscalización del Área de Auditoría de Control y Prevención de la Contraloría General.*

Acciones de fiscalización concluidas del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro							
Tipo de acción	Número de acción	Denominación de la acción (rubro)	Unidad objeto de la acción	Fecha de inicio	Informe de resultados		Fecha de término
					Cantidad de observaciones	Cantidad de recomendaciones	
Acción de fiscalización	CG/AF-1/2024.	Verificación del cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables, en la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones del Tribunal Electoral del Estado de México, así como los daños y perdidas ocasionados.	Dirección de Administración.	Veintiuno e febrero de dos mil veinticuatro.	2	3	Veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro.
Acción de fiscalización	CG/AF-2/2024.	Verificación del cumplimiento de las condiciones del servicio de comedor para las personas servidoras públicas del Tribunal Electoral del Estado de México.	Dirección de Administración.	Veintiuno de junio de dos mil veinticuatro.	2	1	Veinticuatro de septiembre de dos mil veinticuatro.

Acciones de fiscalización concluidas del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro							
Tipo de acción	Número de acción	Denominación de la acción (rubro)	Unidad objeto de la acción	Fecha de inicio	Informe de resultados		Fecha de término
					Cantidad de observaciones	Cantidad de recomendaciones	
Acción de fiscalización	CG/AF-3/2024.	Inspección física y documental del control que se utiliza para el registro del ingreso, salida y estancia de los vehículos de asignación permanente y temporal (operativos), propiedad del Tribunal Electoral del Estado de México, en el espacio designado (estacionamiento institucional).	Dirección de Administración.	Dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro.	4	1	Veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.
Total		3					

***Fuente**: Expedientes de acciones de control y fiscalización del Área de Auditoría de Control y Prevención de la Contraloría General.*

3.3 Informe de resultados, al Pleno.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 400, fracción IV, del Código Electoral del Estado de México, la Contraloría General tiene la atribución de informar al Pleno, los resultados obtenidos, las observaciones determinadas y las recomendaciones formuladas con motivo de los actos de fiscalización. En ese sentido, se reporta que se remitieron, por conducto de la Presidencia, la totalidad de los informes de resultados de las auditorías, inspecciones y acciones de fiscalización concluidos que se describieron en el numeral 3.1 de este documento.

3.4 Otras actividades de fiscalización.

Como parte de las facultades y obligaciones de la Contraloría General en materia de fiscalización, da seguimiento a la administración de los recursos públicos asignados al Tribunal, también por medio de su intervención en los procedimientos adquisitivos y en el atestiguamiento del levantamiento de inventario.

3.4.1 Procesos adquisitivos.

La participación de la Contraloría General en las adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contrataciones, coadyuva a prevenir posibles actos ilegales y de corrupción, y por tanto contribuye a asegurar que tales prácticas sean éticas, legales y estén alineadas con la normatividad vigente. Por ello, se tuvo intervención directa en las distintas etapas de los procesos adquisitivos que se puntualizan:

Participación de la Contraloría General en los procedimientos adquisitivos, del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés		
Tipo de procedimiento	**Objeto del procedimiento**	**Acciones relevantes**
Licitación Pública Nacional TEEM/CAAECS/LPN/03/2023.	Servicio de suministro de combustible en vales de papel.	▪ Asistencia a emisión de fallo.
Licitación Pública Nacional TEEM/CAAECS/LPN/04/2023.	Servicio de suministro de despensa en tarjeta electrónica.	▪ Asistencia a emisión de fallo.
Licitación Pública Nacional TEEM/CAAECS/LPN/05/2023.	Servicios de seguridad y vigilancia.	▪ Asistencia a emisión de fallo.
Licitación Pública Nacional TEEM/CAAECS/LPN/06/2023.	Servicio de limpieza para oficinas.	▪ Asistencia a emisión de fallo.

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

Participación de la Contraloría General en los procedimientos adquisitivos, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro		
Tipo de procedimiento	**Objeto del procedimiento**	**Acciones relevantes**
Licitación Pública Nacional TEEM/CAAECS/LPN/01/2024.	Adquisición de vehículos.	▪ Revisión de proyecto convocatoria y bases. ▪ Revisión de aspectos técnicos y criterios de evaluación. ▪ Revisión del estudio de mercado que sustenta el proyecto. ▪ Remisión de observaciones a proyecto de convocatoria y bases. ▪ Emisión de opinión al procedimiento adquisitivo. ▪ Visitas al sitio. ▪ Atestiguamiento de junta de aclaraciones.
Invitación Restringida TEEM/CAAECS/IR/01/2024.	Servicios de seguridad y vigilancia.	▪ Revisión de proyecto convocatoria y bases. ▪ Revisión de aspectos técnicos y criterios de evaluación. ▪ Revisión del estudio de mercado que sustenta el proyecto. ▪ Remisión de observaciones a proyecto de convocatoria y bases. ▪ Emisión de opinión al procedimiento adquisitivo. ▪ Atestiguamiento de junta de aclaraciones. ▪ Asistencia a presentación y apertura de propuestas y emisión de fallo.

Participación de la Contraloría General en los procedimientos adquisitivos, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro		
Tipo de procedimiento	**Objeto del procedimiento**	**Acciones relevantes**
Invitación Restringida TEEM/CAAECS/IR/02/2024.	Servicio de limpieza.	▪ Revisión de proyecto convocatoria y bases. ▪ Revisión de aspectos técnicos y criterios de evaluación. ▪ Revisión del estudio de mercado que sustenta el proyecto. ▪ Remisión de observaciones a proyecto de convocatoria y bases. ▪ Emisión de opinión al procedimiento adquisitivo. ▪ Atestiguamiento de junta de aclaraciones. ▪ Asistencia a presentación y apertura de propuestas y emisión de fallo.
Invitación Restringida TEEM/CAAECS/IR/03/2024.	Adquisición de consumibles (toners).	▪ Revisión de proyecto convocatoria y bases. ▪ Revisión de aspectos técnicos y criterios de evaluación. ▪ Revisión del estudio de mercado que sustenta el proyecto. ▪ Remisión de observaciones a proyecto de convocatoria y bases. ▪ Emisión de opinión al procedimiento adquisitivo. ▪ Atestiguamiento de junta de aclaraciones. ▪ Asistencia a presentación y apertura de propuestas y emisión de fallo.
Invitación Restringida TEEM/CAAECS/IR/04/2024.	Servicios de seguridad y vigilancia.	▪ Revisión de proyecto convocatoria y bases. ▪ Revisión de aspectos técnicos y criterios de evaluación. ▪ Revisión del estudio de mercado que sustenta el proyecto. ▪ Remisión de observaciones a proyecto de convocatoria y bases. ▪ Emisión de opinión al procedimiento adquisitivo. ▪ Atestiguamiento de junta de aclaraciones. ▪ Asistencia a presentación y apertura de propuestas y emisión de fallo.
Invitación Restringida TEEM/CAAECS/IR/05/2024.	Servicio de comedor.	▪ Revisión de proyecto convocatoria y bases. ▪ Revisión de aspectos técnicos y criterios de evaluación. ▪ Revisión del estudio de mercado que sustenta el proyecto. ▪ Remisión de observaciones a proyecto de convocatoria y bases. ▪ Emisión de opinión al procedimiento adquisitivo. ▪ Visitas al sitio. ▪ Atestiguamiento de junta de aclaraciones. ▪ Asistencia a presentación y apertura de propuestas y emisión de fallo.

Participación de la Contraloría General en los procedimientos adquisitivos, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro		
Tipo de procedimiento	**Objeto del procedimiento**	**Acciones relevantes**
Invitación Restringida TEEM/CAAECS/IR/06/2024.	Adquisición de consumibles (toners).	▪ Revisión de proyecto convocatoria y bases. ▪ Revisión de aspectos técnicos y criterios de evaluación. ▪ Revisión del estudio de mercado que sustenta el proyecto. ▪ Remisión de observaciones a proyecto de convocatoria y bases. ▪ Emisión de opinión al procedimiento adquisitivo. ▪ Atestiguamiento de junta de aclaraciones. ▪ Asistencia a presentación y apertura de propuestas y emisión de fallo.
Invitación Restringida TEEM/CAAECS/IR/07/2024.	Adquisición de bienes informáticos, refacciones y accesorios para equipos de cómputo.	▪ Revisión de proyecto convocatoria y bases. ▪ Revisión de aspectos técnicos y criterios de evaluación. ▪ Revisión del estudio de mercado que sustenta el proyecto. ▪ Remisión de observaciones a proyecto de convocatoria y bases. ▪ Emisión de opinión al procedimiento adquisitivo. ▪ Atestiguamiento de junta de aclaraciones. ▪ Asistencia a presentación y apertura de propuestas y emisión de fallo.
Invitación Restringida TEEM/CAAECS/IR/08/2024.	Adquisición de materiales, útiles, enseres y equipo menor de oficina.	▪ Revisión de proyecto convocatoria y bases. ▪ Revisión de aspectos técnicos y criterios de evaluación. ▪ Revisión del estudio de mercado que sustenta el proyecto. ▪ Remisión de observaciones a proyecto de convocatoria y bases. ▪ Emisión de opinión al procedimiento adquisitivo. ▪ Atestiguamiento de junta de aclaraciones. ▪ Asistencia a presentación y apertura de propuestas y emisión de fallo.

***Fuente**: Archivo de la Contraloría General.*

3.4.2 Inventario.

El Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México expedido para los ejercicios dos mil veintitrés y dos mil veinticuatro, establece el deber de los órganos autónomos, para que su área competente, en presencia de la Contraloría General realice por lo menos en junio y diciembre, los levantamientos físicos de inventarios a fin de presentar los saldos de la cuenta de Almacén, cotejados con las existencias físicas.

No obstante en el periodo informado, la autoridad competente del Tribunal no hizo del conocimiento del Órgano Interno de Control la previsión de tal levantamiento.

Circunstancia que dicho sea de paso dio origen a que en el acto de fiscalización número CG/IN-4/2024 relativo a la Inspección denominada "*Revisión al registro y control del almacén de materiales y suministro de insumos, durante el ejercicio dos mil veinticuatro*", el Área de Autoría de Control y Prevención de la Contraloría General, determinará en su Informe de Resultados la inobservancia a la disposición invocada, en el sentido que se transcribe:

> "*La unidad inspeccionada omitió realizar los levantamientos físicos de inventario a fin de presentar los saldos de la cuenta de Almacén, correspondientes a diciembre de dos mil veintitrés y junio de dos mil veinticuatro; bajo la excusa de que no se cuenta con conciliaciones del uno de julio al treinta y uno de octubre de dos mil veintitrés, y que no tiene certeza del monto reflejado en la cuenta "7705 Almacén". No obstante, tal justificación no es una excepción contemplada en el Manual Único de Contabilidad Gubernamental para las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno y Municipios del Estado de México del ejercicio dos mil veintitrés y dos mil veinticuatro, respectivamente, sino que se trata del desacato a su Política de Registro 6), que se transcribe:*
>
> > *'Corresponde a las Dependencias, Unidades Administrativas, Organismos Auxiliares, Órganos Autónomos y Municipios y sus Organismos Descentralizados así como a los Poderes Legislativo y Judicial realizar por lo menos, en los meses de Junio y Diciembre, levantamientos físicos de inventarios a fin de presentar los saldos de la cuenta de Almacén, cotejados con las existencias físicas, mismos que serán realizados por el área competente en presencia de la Contraloría Interna',*
>
> *Cabe mencionar que en la Inspección CG/IN-2/2023, referenciada en la OBSERVACIÓN 5, la Contraloría General observó a la misma unidad inspeccionada, la omisión de realizar los levantamientos físicos de inventario en el ejercicio dos veintidós*".[6]

[6] Informe de Resultados de la Inspección número CG/IN-4/2024 denominada "*Revisión al registro y control del almacén de materiales y suministro de insumos, durante el ejercicio dos mil veinticuatro*".

4. Situación y evolución patrimonial.

Uno de los varios mecanismos de rendición de cuentas que regulan el servicio público, es la declaración patrimonial y de intereses que obliga a las personas servidoras públicas del Tribunal a realizar un informe detallado de su patrimonio y el de sus dependientes económicos, a efecto de que el Órgano Interno de Control como autoridad competente, en términos de la Ley General de Responsabilidades y la Ley de Responsabilidades del Estado, detecte posibles casos de enriquecimiento inexplicable o injustificado, mediante la verificación de la congruencia o incongruencia de lo manifestado, y la determinación de algún conflicto de intereses.

La Contraloría General desempeña las funciones en esta materia, a través del Área de Situación y Evolución Patrimonial, encargada de realizar las actividades de:

a. Monitoreo a la presentación de la declaración de situación patrimonial y de intereses,

b. Asesorar a las y los declarantes que lo requieran, y

c. Analizar y verificar la evolución patrimonial de las personas servidoras públicas.

4.1 Recepción de declaraciones.

Las declaraciones que son presentadas por las personas obligadas del Tribunal, a través del sistema electrónico Declaranet, que aunque es propiedad de un tercero, en vía de colaboración, le permite al personal de la institución, cumplimentar con la obligación e presentar la declaración.

En el periodo que se informa se dio seguimiento a todos los movimientos nominales de alta, baja y anuales, informados por la Dirección de Administración, de conformidad con lo siguiente:

Padrón de personas servidoras públicas integrado por la Dirección de Administración						
Periodo	**Ingreso o alta**		**Modificación o anualidad**		**Conclusión o baja**	
	Cantidad de movimientos informados por la Dirección de Administración	**Cantidad de movimientos registrados en Declaranet**	**Cantidad de movimientos informados por la Dirección de Administración**	**Cantidad de movimientos registrados en Declaranet**	**Cantidad de movimientos informados por la Dirección de Administración**	**Cantidad de movimientos registrados en Declaranet**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	0	0	0	0	0	0
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	53	52	173	173	43	43
Total	**53**	**52**	**173**	**173**	**43**	**43**

Fuente: *Archivo del Área de Situación y Evolución Patrimonial de la Contraloría General.*

Al tiempo que el movimiento nominal es registrado en Declaranet, la Contraloría monitorea constantemente el cumplimiento de la obligación administrativa respecto de las personas a quienes les fue exigible la presentación de la declaración[7]; por lo que en la tabla inserta, se contabilizan las declaraciones recibidas electrónicamente durante el periodo reportado:

Declaraciones presentadas por las personas servidoras públicas obligadas												
Periodo	**Inicial**				**Modificación**				**Conclusión**			
	Presentada en tiempo	**No obligado**	**Pendientes**	**Omisos y extemporáneos**	**Presentada en tiempo**	**No obligado**	**Pendientes**	**Omisos y extemporáneos**	**Presentada en tiempo**	**No obligado**	**Pendientes**	**Omisos y extemporáneos**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	5	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	4
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	56	4	0	2	164	9	0	0	45	0	3	0
Subtotal	**61**	**4**	**0**	**2**	**164**	**9**	**0**	**0**	**48**	**0**	**3**	**4**
Total	**67**				**173**				**55**			
Gran total	**295**											

Fuente: *Sistema Integral de Manifestación de Bienes "Declaranet" y Backoffice Declaranet.*

[7] Existen excepciones a la presentación de las declaraciones, que en Declaranet se identifican con el estado "No obligado", previstas en los supuestos contenidos en los Criterios para la Presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses establecidos en las Normas e Instructivo para el Llenado y Presentación del Formato de Declaraciones: de Situación Patrimonial y de Intereses.

4.2 Asesorías.

En observancia a lo establecido en la Norma Décima Tercera "*Generalidades para su llenado*" de las *Normas e Instructivo para el Llenado y Presentación del Formato de Declaraciones: de Situación Patrimonial y de Intereses*, el Órgano Interno de Control continuó ejecutando actividades de difusión, capacitación, asesoría y apoyo, para que las personas servidoras públicas conozcan las disposiciones que regulan el llenado de las declaraciones.

Así, la Contraloría General dio cumplimiento a tal mandato, y con un enfoque de amplio impacto, se dio a la tarea de fomentar la cultura de la prevención, al hacer que las personas servidoras públicas sean conocedoras plenamente de sus responsabilidades y obligaciones, y al brindarles los recursos necesarios para observarlas. De ahí que durante el periodo reportado haya implementado cuatro mecanismos:

a. Entrega de correspondencia personalizada alusiva a la obligación de presentar la declaración y remisión de Acuerdos Generales de Comité Coordinador de Sistema Nacional Anticorrupción;

b. Remisión de recordatorios relativos al próximo fenecimiento del plazo para declarar;

c. Solicitud de colaboración de los titulares de las áreas para fomentar el cumplimiento de la obligación de presentar la declaración;

d. Gestión de la colocación de carteles en las oficinas del Tribunal, referentes a la obligación que tienen los servidores públicos, de presentar la Declaración Patrimonial, de Intereses y Fiscal, de modificación; y

e. Capacitación.

4.2.1 Entrega de correspondencia personalizada.

La Contraloría General hizo del conocimiento de las personas servidoras públicas del Tribunal de manera personal y por correo electrónico, su obligación de presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, y su constancia de presentación de declaración fiscal en términos de ley (incluidos los casos de excepción). Durante el periodo informado se comunicó lo conducente a cada una de las personas declarantes, a través de **doscientos cincuenta y cinco** memorándums organizados en **tres** series: serie A (tratándose de la declaración inicial), serie M (para la declaración por modificación) y serie B (relativa a la declaración por conclusión), del modo que se indica:

Correspondencia por servidor público respecto de la obligación de presentar declaración			
Periodo	**Cantidad de memorándums entregados**		
	Serie A (para declaración inicial)	**Serie M (para declaración por modificación)**	**Serie B (para declaración por conclusión)**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	1	0	12
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mi veinticuatro.	51	173	31
Subtotal	**52**	**173**	**43**
Total	**255**		

Fuente: *Archivo del Área de Situación y Evolución Patrimonial de la Contraloría General.*

En la correspondencia referida, se especifican la fecha del movimiento nominal y la del vencimiento de la obligación, y se proporcionan además, tres instrumentos útiles para el llenado de la declaración:

- Guía de acceso a Declaranet.
- Acuerdo por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación[8].
- Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, da a conocer que los formatos de declaración de situación patrimonial y de intereses son técnicamente operables con el Sistema de Evolución Patrimonial y de Declaración de Intereses de la Plataforma Digital Nacional, así como el inicio de la obligación de los servidores públicos de presentar sus respectivas declaraciones de situación patrimonial y de intereses, conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades[9].

4.2.2 Recordatorios.

Para fomentar la presentación oportuna de las declaraciones y coadyuvar a evitar el fincamiento de una sanción por la omisión o extemporaneidad del cumplimiento de esa obligación, se realizaron **noventa y tres** recordatorios personalizados por correo electrónico, relacionados con el fenecimiento del plazo previsto en la Ley

[8] Publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve. Disponible en <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5573194&fecha=23/09/2019>. Consultado el 15 de diciembre de 2024.
[9] Publicado en el Diario Oficial de la Federación el veinticuatro de diciembre de dos mil diecinueve. Disponible en <https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5582735&fecha=24/12/2019#gsc.tab=0>. Consultado el 15 de diciembre de 2024.

General de Responsabilidades y en la Ley de Responsabilidades del Estado, en los siguientes términos:

Recordatorios relativos al vencimiento próximo para presentar la declaración			
Periodo	**Tipo de recordatorio**		
	Para declaración por ingreso	**Para declaración por modificación**	**Para declaración por conclusión**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	7	0	8
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mi veintitrés.	34	1	43
Subtotal	**41**	**1**	**51**
Total	**93**		

Fuente: *Archivo del Área de Situación y Evolución Patrimonial de la Contraloría General.*

Con la implementación de esta acción, la Contraloría General fomenta la prevención de la comisión de la infracción configurada en el artículo 49, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades; y 50, fracción IV, de la Ley de Responsabilidades del Estado, que señala que incurrirá en falta administrativa no grave, la persona servidora pública que con sus actos u omisiones, incumpla la obligación de presentar, en tiempo y forma, la declaración de situación patrimonial y la de intereses, consiguiendo que el **97.96%** del padrón de obligados, la realicen oportunamente.

Ejemplo de imagen del recordatorio enviado al personal.

Aun con ello, en el periodo reportado se presentaron de forma extemporánea, **seis** declaraciones, de las que se dio vista a la autoridad competente para su investigación por la presunta comisión de una falta administrativa.

4.2.3 Colaboración de los titulares de las áreas.

Las acciones de monitoreo al cumplimiento de la obligación administrativa de presentar de la declaración, le permiten al Órgano Interno de Control identificar aquellos casos de personas declarantes que están cercanos al término del periodo legal para entregar su manifestación. Por tal motivo, y entre los días diez al siete de

los restantes al vencimiento, en **dieciséis** ocasiones se solicitó la colaboración de los titulares de las unidades de adscripción, con la intención de ser el conducto para recordarles a las personas declarantes que se encontraba pendiente su cumplimiento, enunciado el nombre, el área, y las fechas de movimiento nominal y la del fin del plazo legal; tal como se resume enseguida:

Solicitudes de colaboración a titulares de unidades para recordar a las personas obligadas la presentación de la declaración				
Periodo	**Cantidad de solicitudes**	**Cantidad global de declarantes, referidos cuya entrega de declaración estaba pendiente**		
		Declaraciones por ingreso	**Declaración de modificación**	**Declaración de conclusión**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	1	5	0	5
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mi veintitrés.	15	21	105	20
Total	**16**	**26**	**105**	**25**
		156		

Fuente: *Archivo del Área de Situación y Evolución Patrimonial de la Contraloría General.*

La efectividad de este mecanismo de prevención de faltas administrativa asciende a un **96.15%**, toda vez que de las **ciento cincuenta y seis** personas servidoras públicas referidas en las solicitudes a sus jefes inmediatos, en **ciento cincuenta** se consiguió el objetivo de que la declaración fuera presentada en tiempo, y solo en **seis** casos se actualizó la extemporaneidad u omisión.

4.2.4 Gestión de la colocación de carteles.

Con antelación al inicio del periodo para presentar la declaración por modificación (mayo), se llevaron a cabo las gestiones con la Presidencia del Tribunal, para fijar carteles alusivos a la obligación de presentar en el sistema Declaranet, la declaración de situación patrimonial, de intereses y constancia de entrega de declaración fiscal, en las áreas estratégicas del Tribunal, que sirven como recordatorio constante de la obligación ética y legal.

Además, con la colaboración de la Coordinación de Difusión y Comunicación Social del Tribunal, se diseñó y fijó diverso cartel acorde con la imagen institucional, para invitar a presentar la declaración patrimonial de modificación.

Esta estrategia de difusión destacó por su alcance y accesibilidad, pues se aseguró que la información llegará a todas las personas servidoras públicas, con independencia de su ubicación o nivel jerárquico, obteniendo un **100%** de presentación oportuna de la declaración por modificación.

4.2.5 Capacitación.

Previo al inicio del plazo para presentar la declaración de modificación, la Contraloría General gestionó con la Dirección de Registro de Declaraciones y Sanciones de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, que el veintitrés de abril de dos mil veinticuatro se impartiera remotamente, una plática orientativa sobre la presentación de la declaración en el sistema electrónico Decl@ranet, dirigida al personal obligado y en general al personal del Tribunal, a la que asistieron **cien** personas servidoras públicas.

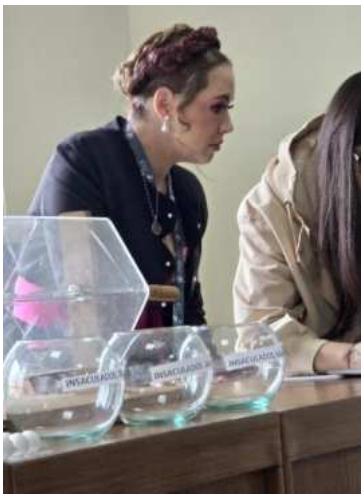
4.3 Evolución patrimonial.

La facultad de la Contraloría General para detectar un incremento injustificable en el patrimonio de las personas servidoras públicas, en razón de su remuneración, se materializó por medio de la ejecución de auditorías para verificar la evolución del patrimonio de las personas declarantes, el estudio de la actualización de un posible conflicto de interés. En el periodo informado, se llevaron a cabo las siguientes revisiones:

Evolución patrimonial de las personas servidoras públicas								
Periodo	**Tipo de acción**	**Número de acto**	**Denominación**	**Fecha de inicio**	**Cantidad de personas objeto de análisis**	**Cantidad de observaciones formuladas**	**Cantidad de aclaraciones y/o solventaciones**	**Fecha de término**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mi veinticuatro.	Auditoría.	CG/AU-11/2023.	Revisión al Proceso de Verificación y Seguimiento a la Evolución del Patrimonio de las Personas Servidoras Públicas del Tribunal Electoral del Estado de México.	Dos de junio de dos mil veintitrés.	22	36	36	Veintitrés de febrero de dos mil veinticuatro.
	Revisión.	CG/RV-1/2024.	Revisión, análisis y seguimiento a la evolución patrimonial, de las personas servidoras públicas	Treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.	31	Revisión en ejecución.	Revisión en ejecución.	Revisión en ejecución.

Fuente: *Archivo del Área de Situación y Evolución Patrimonial de la Contraloría General.*

En ambos procedimientos, se seleccionó aleatoria e imparcialmente al personal objeto de la verificación, por medio de una insaculación por estratos, con arreglo a los Lineamientos que Regulan el Proceso de Verificación, Revisión y Seguimiento a la Evolución del Patrimonio de las Personas Servidoras Públicas del Tribunal Electoral del Estado de México[10].



[10] Publicados en la Gaceta del Gobierno el trece de septiembre de dos mil veintidós. Disponible en <https://teemmx.org.mx/docs/marco_normativo/normatividad_interna/acuerdos/2022/ag042022cont.pdf> Consultado el 15 de diciembre de dos mil veinticuatro.

5. Entrega y recepción.

El artículo 50, fracción XIII, de la Ley de Responsabilidades del Estado establece que incurre en falta administrativa no grave, la persona servidora pública que con sus actos u omisiones, incumpla o transgreda la obligación de entregar administrativamente el despacho y de toda aquella documentación inherente a su cargo, en los términos que establecen las disposiciones legales o administrativas.

Asimismo, los artículos 10, último párrafo, 17 de la Ley General de Archivos; y 10, segundo párrafo, 17 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, disponen que la persona servidora pública que concluya su empleo, cargo o comisión, deberá garantizar la entrega de los archivos a quien la sustituya, debiendo estar organizados y descritos conforme a los Instrumentos de Control y Consulta Archivísticos que identifiquen la función que les dio origen; por lo que se ha catalogado como una infracción, el omitir la entrega de algún documento de archivo bajo la custodia de una persona al separarse de un empleo, cargo o comisión, prevista en la fracción V, del artículo 116 de la Ley General de Archivos, y en la fracción V, del artículo 105 de la misma Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

En este contexto, la Contraloría General tiene asignadas determinadas funciones y atribuciones vinculadas a tal obligación, que se ejecutan mediante el Área Investigadora y Actos de Entrega y Recepción y demás personal habilitado; y que consisten en:

a. Implementar mecanismos internos que prevengan actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas, en los términos que establezcan los sistemas anticorrupción, nacional y local, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades; y 11, fracción I, de la Ley de Responsabilidades del Estado.

b. Vigilar que los procesos de entrega y recepción que se realicen en el Tribunal, se hagan con apego a la normatividad aplicable, según lo previsto en los artículos 50, fracción I, y 51, fracciones XXVI y XXXIII, del Reglamento Interno del Tribunal.

c. Intervenir en conjunto con la Dirección de Administración, en los actos de entrega y recepción al que estén obligados los resguardantes de los bienes propiedad de la institución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 de la Normatividad y Procedimientos para la Administración, Uso, Control y Registro de los Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales del Tribunal Electoral del Estado de México.

5.1 Vigilancia de los actos de entrega y recepción.

Con el fin de atestiguar que las personas servidoras publicas salientes o que entregan, realizan esta actividad, conforme a la normativa aplicable en la materia, la Contraloría General participó en **sesenta y nueve** actos de entrega y recepción que se contabilizan en la tabla siguiente:

Actos de entrega y recepción que han sido vigilados por la Contraloría General		
Periodo	**Cantidad de actos de entrega y recepción vigilados**	**Cantidad de actas de entrega y recepción instrumentadas**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	0	0
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	69	69
Total	**69**	69

Fuente: *Actas de entrega y recepción del archivo del Área Investigadora y Actos de Entrega Recepción de la Contraloría General.*

Aun con lo anterior, es posible que se presente el supuesto de que la persona servidora pública que recibió el despacho y documentación correspondiente, no quede conforme con ello. Con ese propósito, la Contraloría General con su función de vigilancia, interviene y hace del conocimiento de la persona observada tales inconformidades y le solicita su aclaración; sin embargo, en el periodo reportado no se tuvo conocimiento de alguna desavenencia al respecto.

5.2 Asesorías.

El proceso de entrega y recepción del despacho y documentación inherente a la conclusión del cargo, empleo, comisión, encargo o cambio de adscripción al interior del Tribunal, implica la participación de personas servidoras públicas que no en todos los casos se tiene el conocimiento previo sobre la obligación, los requisitos y elementos con que debe contar la entrega y recepción. En relación con ello, la Contraloría General ha proporcionado, de manera oficiosa y a petición de los interesados, las siguientes asesorías individuales para la tramitación de la diligencia:

Asesorías proporcionadas por la Contraloría General a personas servidoras públicas, en materia de entrega y recepción	
Periodo	**Cantidad**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	0
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	99
Total	**99**

Fuente: *Actas de entrega y recepción del archivo del Área Investigadora y Actos de Entrega Recepción de la Contraloría General.*

Con el objeto de que más personas reciban asesoría en torno a la obligación de cumplir con la entrega del despacho y documentación del cargo, durante el periodo abarcado, la Contraloría General gestionó la impartición de **tres** sesiones

de asesorías grupales a cargo del Área Investigadora y Actos de Entrega Recepción, dirigidas al personal adscrito a diversas unidades del Tribunal seleccionadas aleatoriamente, en la que se desahogaron tres temas principales:

- Obligación administrativa de entregar el despacho y documentación.
- Documentación del acto de entrega y recepción.
- Responsabilidad administrativa.

6. Otras actividades programadas.

En este rubro se precisan las actividades que si bien están programadas, se encuadran fuera de los numerales que anteceden, pues su esencia es distinta al esquema reglamentario de división de responsabilidades por área de la Contraloría General.

6.1 Gestión documental.

El archivo de la persona titular de la Contraloría General es gestionado por su Responsable de Correspondencia, quien durante el periodo reportado, recibió, registró y despachó la correspondencia conforme a las cifras que se presentan:

Correspondencia de la titular de la Contraloría General		
Periodo	**Cantidad de documentos recibidos**	**Cantidad de documentos enviados**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	32	22
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	1795	1770
Total	**1827**	**1792**

***Fuente**: Archivo de la Contraloría General.*

Las áreas adscritas al Órgano Interno de Control también son generadoras de instrumentos, contando con Responsables de Correspondencia y de Archivo de Trámite cada una, cuya producción documental se cuantifica así:

Correspondencia de las Áreas de la Contraloría General										
Periodo	**Investigadora y Actos de Entrega Recepción**		**Responsabilidades**		**Auditoría de Control y Prevención**		**Auditoría de Evaluación y Seguimiento**		**Situación y Evolución Patrimonial**	
	Documentos recibidos	**Documentos enviados**	**Documentos recibidos**	**Documentos enviados**	**Documentos recibidos**	**Documentos enviados**	**Documentos recibidos**	**Documentos enviados**	**Documentos recibidos**	**Documentos enviados**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	-	-	-	-	-	-	-	-	3	2
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	340	280	99	92	46	29	10	11	69	77
Total	**340**	**280**	**99**	**92**	**46**	**29**	**10**	**11**	**72**	**79**

***Fuente**: Archivo de las áreas de la Contraloría General.*

La Contraloría General dio un paso significativo en la gestión documental al cumplir rigurosamente con los preceptos establecidos en la Ley General de Archivo y la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, pues desde el siete de noviembre de dos mil veinticuatro el Tribunal inició la operación del "*Sistema Único de Correspondencia del Tribunal (SUC-TEEM)*", con lo que la correspondencia de la titular de la Contraloría General y la de sus áreas, es registrada en tal plataforma.

Además, en un esfuerzo por fortalecer las capacidades del personal y alineándose con las mejores prácticas en la materia, las personas responsables de correspondencia y de archivo de trámite del Órgano Interno de Control recibieron las siguientes capacitaciones:

Capacitaciones en materia de archivo impartidas al personal de la Contraloría General				
Periodo	**Fecha de celebración**	**Tipo de actividad**	**Denominación de la actividad**	**Tipo de ponente**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	Dieciséis de abril de dos mil veinticuatro.	Capacitación o Asesoría	Actualización de instrumentos archivísticos del Tribunal Electoral del Estado de México.	Interna (Coordinación de Archivo).
	Siete de mayo de dos mil veinticuatro.	Capacitación	Capacitación en materia archivística y de gestión documental.	Externa (Archivo General del Estado de México).
	Seis de junio de dos mil veinticuatro.	Capacitación	Tips para la conservación preventiva de documentos en archivo de trámite.	Externa (Archivo General del Estado de México).
	Diez de julio de dos mil veinticuatro.	Capacitación	Recomendaciones prácticas para la elaboración del Cuadro General de Clasificación Archivística.	Externa (Archivo General del Estado de México).
	Siete de agosto de dos mil veinticuatro.	Asesoría	Asesoría sobre la implementación de las nuevas reglas de operación del Grupo Interdisciplinario.	Interna (Coordinación de Archivo).
	Cinco de septiembre de dos mil veinticuatro.	Reunión de trabajo	Sin los archivos del presente no habrá historia documental en el futuro.	Externa (Archivo General del Estado de México).

Capacitaciones en materia de archivo impartidas al personal de la Contraloría General				
Periodo	**Fecha de celebración**	**Tipo de actividad**	**Denominación de la actividad**	**Tipo de ponente**
	Once de septiembre de dos mil veinticuatro.	Capacitación	Sistema Único de Correspondencia del Tribunal (SUC-TEEM).	Interna (Coordinación de Archivo).
	Quince de octubre de dos mil veinticuatro.	Capacitación	El archivo de trámite, gestión de la documentación activa.	Externa (Archivo General del Estado de México).
	Siete de noviembre de dos mil veinticuatro.	Taller	Registro de información en el diagnostico integral del Sistema Estatal de Archivos (DISEA) 2024.	Externa (Archivo General del Estado de México).
	Veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.	Capacitación	Sistema Único de Correspondencia del Tribunal (SUC-TEEM).	Interna (Coordinación de Archivo).
	Tres de diciembre de dos mil veinticuatro.	Curso	Criterios técnicos para la transferencia primaria de expedientes concluidos a los archivos de concentración.	Externa (Archivo General del Estado de México).
Total	**11**			

***Fuente**: Archivo de la Contraloría General.*

Este enfoque proactivo entraña que el Órgano Interno de Control no solo ha cumplido con la Ley General de Archivo y de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios, sino que ha ido más allá, al destinar tiempo en la capacitación de instancias especializadas que contribuya en a una gestión documental más eficiente y transparente.

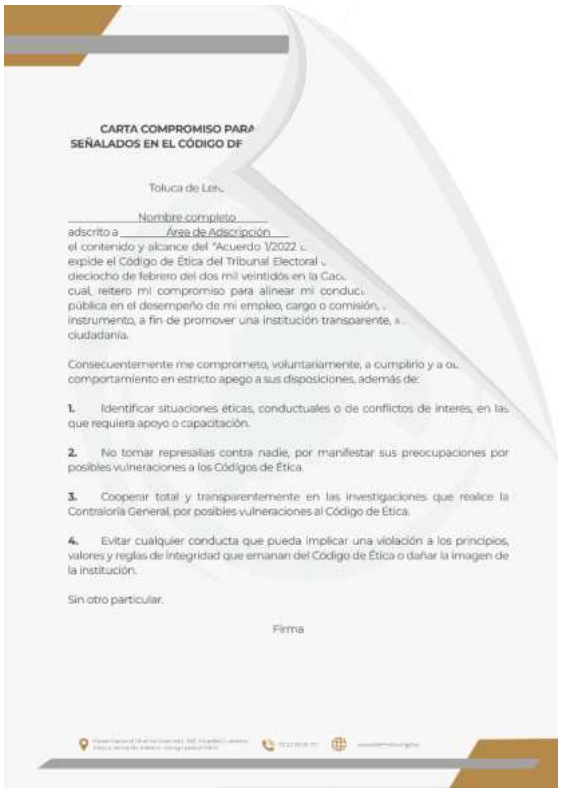
6.2 Ética y prevención de faltas administrativas.

La necesidad de contar con un perfil ético en cada persona servidora pública del Tribunal, además de inhibir la práctica de conductas irregulares, ha llevado al Órgano Interno de Control a diseñar y desarrollar mecanismos, labores y tareas para conseguirlo, privilegiando actividades donde los beneficios de la capacitación y la difusión ayuden a fomentar las buenas prácticas y acatar los principios del servicio público. Estas actividades se hicieron realidad con la promoción de la adhesión de las personas al Código de Ética, la gestión de la impartición de ponencias a cargo de expertos en la materia, la publicación del Boletín de la Contraloría General, y con la actualización de la Plataforma Digital Estatal.

6.2.1 Suscripción de carta compromiso relativa al Código de Ética.

De forma permanente y accesible, se llevó a cabo la difusión del Código de Ética, que contiene los principios, valores y directrices que guían el actuar de las personas servidoras públicas del Tribunal, en virtud de que en la página de internet institucional, un amplio público interno y externo, puede consultar el micrositio dedicado, en parte a cominucar este instrumento.

La publicación del Código de Ética, que dicho sea de paso, desde el dieciocho de febrero de dos mil veintidós también se encuentra divulgado en la Gaceta del Gobierno, asegura que se encuentre al alcance de todas y todos, promoviendo la transparencia y la apertura en las practicas institucionales.



CARTA COMPROMISO PARA
SEÑALADOS EN EL CÓDIGO DE

Toluca de Le

Nombre completo
adscrito a Área de Adscripción
el contenido y alcance del "Acuerdo 1/2022
expide el Código de Ética del Tribunal Electoral
dieciocho de febrero del dos mil veintidós en la Ga
cual, reitero mi compromiso para alinear mi conduc
pública en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión,
instrumento, a fin de promover una institución transparente,
ciudadanía.

Consecuentemente me comprometo, voluntariamente, a cumplirlo y a ou
comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Identificar situaciones éticas, conductuales o de conflictos de interes, en las que requiera apoyo o capacitación.

2. No tomar represalias contra nadie, por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a los Códigos de Ética.

3. Cooperar total y transparentemente en las investigaciones que realice la Contraloría General, por posibles vulneraciones al Código de Ética.

4. Evitar cualquier conducta que pueda implicar una violación a los principios, valores y reglas de integridad que emanan del Código de Ética o dañar la imagen de la institución.

Sin otro particular.

Firma

En esta línea, a fin de observar lo dispuesto por el artículo 52 del Código de Ética del Tribunal Electoral del Estado de México, en el periodo reportado, la Contraloría General ha continuado con la dinámica para que al ingreso de las personas servidoras públicas a la institución —con independencia del régimen de contratación— suscriban la carta compromiso para alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en el instrumento. Sobre el particular, se han obtenido los siguientes resultados:

Personas servidoras públicas que han suscrito la carta compromiso relativa al Código de Ética.	
Periodo	**Cantidad**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	0
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	61
Total	**61**

***Fuente**: Archivo de la Contraloría General.*

6.2.2 Boletín de la Contraloría General.

La creación de espacios de discusión y estudio de la fiscalización, desde la experiencia de los operadores y resguardantes de los valores del servicio público, sobre las buenas prácticas, las conductas éticas, la administración transparente de los recursos públicos y la rendición de cuentas, vio la luz en el Tribunal, el quince de

noviembre de dos mil veinticuatro, con la presentación en el Salón de Plenos, de la primera edición del "*Boletín de la Contraloría General del Tribunal Electoral del Estado de México*".

En esta primera edición, escribieron quienes han sido y son operadores del Sistema Anticorrupción del Estado de México: la Maestra Claudia Adriana Valdés López, quien se desempeñó como Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, de dos mil diecinueve a dos mil veinticuatro; el Contador Público Luis Manuel de la Mora Ramírez, quien fungió como Presidente del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, de dos mil veintidós a veintitrés, y la Doctora Zulema Martínez Sánchez, integrante del mismo, de dos mil veintiuno a dos mil veinticuatro.

Contó también con la participación del Doctor Victorino Barrios Dávalos, Titular del Órgano Interno de Control en la Universidad Autónoma del Estado de México de dos mil veinte al dos mil veinticuatro; del Maestro Juan José Hernández Vences, Contralor del Poder Legislativo del Estado de México; del Maestro Víctor Antonio Lemus Hernández, Titular del Órgano Interno de Control de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; de la Maestra Mariel Alejandra D'Labra Brito, especialista en la materia; y del Doctor Rodrigo Archundia Barrientos, Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción del Estado de México.

6.2.3 Gestión de capacitaciones dirigidas al personal.

A efecto de continuar abonando a su actualización y sensibilización sobre el desarrollo ético del servicio público, la transparencia, el combate a la corrupción, la fiscalización de recursos públicos, la rendición de cuentas, la buena administración pública y las responsabilidades administrativa; en conjunto con la Coordinación de Capacitación, Investigación y Documentación del Tribunal, durante el periodo reportado, la Contraloría General coadyuvó en la organización de **dos** eventos en el Tribunal dirigidos a su personal:

Capacitaciones gestionadas			
Periodo	**Fecha de celebración**	**Tipo**	**Denominación de la capacitación**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	No aplica		No aplica
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	Dos de octubre de dos mil veinticuatro.	Presentación de libro	Diez sabios aconsejan máximas clásicas para un gobierno ético.
	Trece de diciembre de dos mil veinticuatro.	Mesa de diálogo	Reflexiones en torno al Día Mundial Contra la Corrupción.
Total	**2**		

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

6.2.4 Publicación de información en la Plataforma Digital Estatal.

El artículo 49 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios dispone que en la entidad existe una Plataforma Digital Estatal (PDE), que se constituye como una herramienta de interoperabilidad para construir integridad y combatir la corrupción, y que integra y conecta grandes cantidades de datos proporcionados por los entes públicos; está estructurada en seis sistemas:

I. De evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de la declaración fiscal;

II. De los servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas.

III. De los servidores públicos y particulares sancionados;

IV. De información y comunicación del Sistema Estatal Anticorrupción y del Sistema Estatal de Fiscalización;

V. De denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción; y

VI. De información pública de contrataciones.

Así pues, el Tribunal en su carácter de ente público proveedor de información, observa las obligaciones vinculadas con la Plataforma Digital Estatal previstas en los artículos 5, 6, segundo párrafo, 49 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, y 7 de los "*Lineamientos para la Operación de la*

Plataforma Digital Estatal del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, y su Acceso a la Información Pública"[11], a través de su Contraloría General, que actúa como usuaria encargada de inscribir la información en los Sistemas II y III

El Sistema II "*De los servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas*" permite que los distintos usuarios tengan acceso a la información relacionada con los servidores públicos que intervienen en procedimientos de contrataciones públicas, de tramitación, atención y resolución para la adjudicación de un contrato, otorgamiento de una concesión, licencia, permiso o autorización y sus prórrogas; así como en la enajenación de bienes muebles y aquellos que dictaminen en materia de avalúos, de tal manera que pueda ser utilizada por los integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y las autoridades competentes de los tres niveles de gobierno, en sus funciones de prevención, detección, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como del control y fiscalización de recursos públicos. En atención a ello, el Órgano Interno de Control actualizó el referido Sistema, registrando a las personas servidoras públicas del Tribunal que intervienen en los procedimientos de contratación pública, en los términos que se indican:

Cantidad de actualizaciones del Sistema II de la Plataforma Digital Estatal												
Periodo	**Periodo desglosado por mes**											
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	No aplica											
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	**Enero**	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**
	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	- [12]
Total	**14**											

Fuente: *Archivo de la Contraloría General y página de internet de la Plataforma Digital Estatal https://saemm.gob.mx/*

Con el Sistema III "*De los servidores públicos y particulares sancionados*", los usuarios y/o autoridades competentes, pueden tener acceso a los datos públicos que impliquen impedimentos o inhabilitaciones a personas, para ser contratadas como servidores públicos, como prestadores de servicios o contratistas del sector público, por la comisión de faltas administrativas graves y hechos de corrupción, en términos de la Ley de Responsabilidades del Estado. En tanto, los registros de las

[11] Publicados en la Gaceta del Gobierno el doce de marzo de dos mil veinticuatro.
[12] La actualización de diciembre de dos mil veinticuatro se efectuará el último día hábil del mes, quedando después del corte de la información, por tanto su realización será cuantificada en el próximo Informe de Actividades.

sanciones relativas a responsabilidades administrativas no graves, se inscriben para ser consideradas en el caso de eventuales reincidencias, pero no son públicos. Por lo cual, la Contraloría General mantuvo vigente la información del Sistema III durante el periodo informado, a través de las siguientes actualizaciones:

Cantidad de actualizaciones del Sistema III de la Plataforma Digital Estatal												
Periodo	**Periodo desglosado por mes**											
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	No aplica											
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	**Enero**	**Febrero**	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**Julio**	**Agosto**	**Septiembre**	**Octubre**	**Noviembre**	**Diciembre**
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	- [13]
Total	**12**											

Fuente: *Archivo de la Contraloría General y página de internet de la Plataforma Digital Estatal https://saemm.gob.mx/*

6.3 Sistematización de la información.

En la búsqueda por adoptar e implementar las mejores prácticas para utilizar la información registrada en los documentos producidos por las áreas de la Contraloría General, cuyo volumen eventualmente complica su consulta, en el periodo informado iniciaron las gestiones con la Subdirección de Informática de la Dirección de Administración, para diseñar **cuatro** herramientas informáticas que agilicen su manejo:

Gestión de sistemas informáticos		
Periodo	**Objeto de la sistematización**	**Objetivo de la sistematización**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	No aplica	No aplica
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	Actos de fiscalización	Registro, procesamiento, almacenamiento y consulta de la información contenida en los expedientes de los actos de fiscalización que lleva a cabo la Contraloría General.
	Denuncias	Renovación del mecanismo existente, con la incorporación de nuevas herramientas.
	Bibliotecario	Registro, sistematización, disposición y control de los ejemplares con los que actualmente cuenta la Contraloría General.
Total	**4**	

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

[13] idem.

6.4 Participación en órganos colegiados.

Los órganos colegiados del Tribunal operan como autoridades en materias diversas, con funciones administrativas de decisión, asesoramiento, seguimiento, coordinación y control sobre las actividades, proyectos o programas específicos de la institución. Tienen la particularidad de reunir a tres o más personas que por mandato legal, cuentan con funciones para presidirlo, asistirlo secretarialmente y asesorarlo, entre otras; pudiendo adoptar sus acuerdos unánimemente o por mayoría.

En la actualidad funcionan los siguientes órganos, en cuya integración forma parte la Contraloría General con diferentes formas de participación:

- Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios, dispuesto en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;

- Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles, y Enajenaciones, contemplado en el artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;

- Comité Interno de Gobierno Digital, establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Gobierno digital del Estado de México y Municipios;

- Comité de Transparencia, previsto en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

- Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación, mandatado en el artículo 4 de los Lineamientos de Operación del Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación;

- Comité Interno de Obra Pública, preceptuado en el artículo 24 del Reglamento del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México;

- Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental, prescrito en el artículo 50 de la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios.

De modo que durante el periodo reportado, la titular de la Contraloría General y eventualmente las suplencias designadas, asistieron a la totalidad de las sesiones y reuniones de los colectivos, según se resume:

Sesiones de los órganos colegiados a las que asistió la Contraloría General			
Órgano colegiado	**Rol de la Contraloría General**	**Periodo**	
		Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés	**Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro**
Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios.	Voz	-	11
Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles, y Enajenaciones.	Voz	-	1
Comité Interno de Gobierno Digital.	Voz y voto	-	1
Comité de Transparencia.	Voz y voto	1	51
Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación.	Voz y voto	1	4
Comité Interno de Obra Pública.	Voz	-	2
Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental.	Voz y voto	-	2

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

6.4.1 Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios es un órgano colegiado al interior del Tribunal con facultades de opinión, que tiene por objeto auxiliarlo en la preparación y substanciación de los procedimientos de adquisición de bienes, contratación de servicios, arrendamientos y enajenaciones; en cuya integración participa la persona titular del Órgano Interno de Control o su suplente, con función de vocal, y con derecho únicamente a voz. En ese sentido, en sus sesiones se desahogaron los siguientes resolutivos de interés:

Resolutivos aprobados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios, del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés		
Número y tipo de sesión	**Fecha de celebración**	**Resolutivo relevante**
No aplica	No aplica	No aplica
Total	**0**	

Resolutivos aprobados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro		
Número y tipo de sesión	**Fecha de celebración**	**Resolutivo relevante**
1° Ordinaria.	Ocho de enero de dos mil veinticuatro.	▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/SO/01/02/2024 por el que se aprueban las bases de invitación restringida para la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones del Tribunal. ▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/SO/01/03/2024 por el que se aprueban las bases de la invitación restringida del proceso de contratación del servicio de limpieza para las oficinas del Tribunal. ▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/SO/01/04/2024 por el que se aprueba el calendario de los procesos adquisitivos. ▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/SO/01/05/2024 por el que se aprueba el calendario de sesiones ordinarias del comité para el ejercicio 2024. ▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/SO/01/06/2024 por el que se aprueba el arrendamiento del inmueble que ocupa el archivo jurisdiccional, debiéndose integrar al expediente, certificado de libertad de gravamen y constancia que acredite la facultad para realizar el arrendamiento.
1° Extraordinaria.	Veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.	▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/EX/01/02/2024 por el que se aprueba la excepción a la licitación pública para el servicio de renovación de la póliza de seguro institucional de vida o invalidez total y permanente y el contrato de seguro de separación individualizado, con la empresa "Metlife México, S. A. de C. V. para el periodo del uno de febrero del dos mil veinticuatro al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticinco.
2° Ordinaria.	Treinta de enero de dos mil veinticuatro.	▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/SO/02/02/2024 por el que se aprueban los montos asignados para adquisiciones y contratación de servicios para el ejercicio 2024. ▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/SO/02/03/2024 por el que se aprueba continuar con los costos establecidos en la primera sesión ordinaria del 2023, para venta de bienes de licitación e invitación restringida, hasta en tanto sean publicados los referidos montos para el 2024. ▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/SO/02/04/2024 por el que se aprueban los montos máximos de adjudicación directa, mediante concurso por invitación restringida, para la adquisición o arrendamiento de bienes y la contratación de servicios que se realicen durante el ejercicio 2024.
3° Ordinaria.	Catorce de febrero de dos mil veinticuatro (calendarizada).	▪ Con oficio TEEM/CAAECS/19/2024 del trece de febrero de dos mil veinticuatro, el Presidente del Comité informó que no existen asuntos que tratar.

Resolutivos aprobados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro		
Número y tipo de sesión	**Fecha de celebración**	**Resolutivo relevante**
4° Ordinaria.	Veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro (calendarizada).	▪ Con oficio TEEM/CAAECS/21/2024 del veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro, el Presidente del Comité informó que no existen asuntos que tratar.
5° Ordinaria.	Catorce de marzo de dos mil veinticuatro.	▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/SO/05/02/2024 por el que se aprueban las Bases de Invitación Restringida para la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones del Tribunal, del veintidós de abril al treinta y uno de diciembre 2024. ▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/SO/05/03/2024 por el que se aprueban las Bases de Invitación Restringida para la adquisición de consumibles (toners) para el ejercicio 2024.
6° Ordinaria.	Veintiocho de marzo de dos mil veinticuatro (calendarizada).	▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/SO/06/02/2024 por el que se aprueba la excepción al procedimiento de licitación pública para la contratación del servicio de comedor, a través de la modalidad restringida. ▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/SO/06/03/2024 por el que se aprueban las bases de la invitación restringida y el calendario para la comprobación del servicio de comedor.
7° Ordinaria.	Quince de abril de dos mil veinticuatro (calendarizada).	▪ Con oficio TEEM/CAAECS/27/2024 del quince de abril de dos mil veinticuatro, el Presidente del Comité informó que no existen asuntos que tratar.
8° Ordinaria.	Veintinueve de abril de dos mil veinticuatro (calendarizada).	▪ Con oficio TEEM/CAAECS/30/2024 del treinta de abril de dos mil veinticuatro, el Presidente del Comité informó que no existen asuntos que tratar.
9° Ordinaria.	Catorce de mayo de dos mil veinticuatro (calendarizada).	▪ Con oficio TEEM/CAAECS/31/2024 del quince de mayo de dos mil veinticuatro, el Presidente del Comité informó que no existen asuntos que tratar.
10° Ordinaria.	Treinta de mayo de dos mil veinticuatro (calendarizada).	▪ Con oficio TEEM/CAAECS/32/2024 del treinta de mayo de dos mil veinticuatro, el Presidente del Comité informó que no existen asuntos que tratar.
11° Ordinaria.	Catorce de junio de dos mil veinticuatro (calendarizada).	▪ Con oficio TEEM/CAAECS/33/2024 del doce de junio de dos mil veinticuatro, el Presidente del Comité informó que no existen asuntos que tratar.
2° Extraordinaria.	Dieciocho de junio de dos mil veinticuatro.	▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/EX/02/02/2024 por el que se aprueban las bases y el calendario de la Invitación Restringida para la adquisición de consumibles (toners).
12° Ordinaria.	Veintiocho de junio de dos mil veinticuatro (calendarizada).	▪ Con oficio TEEM/CAAECS/37/2024 del veintiocho de junio de dos mil veinticuatro, el Presidente del Comité informó que no existen asuntos que tratar.

Resolutivos aprobados por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Enajenaciones y Contratación de Servicios, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro		
Número y tipo de sesión	**Fecha de celebración**	**Resolutivo relevante**
13° Ordinaria.	Quince de julio de dos mil veinticuatro (calendarizada).	▪ Con oficio TEEM/CAAECS/38/2024 del diez de julio de dos mil veinticuatro, el Presidente del Comité informó que no existen asuntos que tratar.
14° Ordinaria.	Treinta de julio de dos mil veinticuatro (calendarizada).	▪ Con oficio TEEM/CAAECS/38/2024 del diez de julio de dos mil veinticuatro, el Presidente del Comité informó que no existen asuntos que tratar.
3° Extraordinaria.	Treinta y uno de julio de dos mil veinticuatro.	▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/EX/03/02/2024 por el que se aprueba "RESOLUCIÓN QUE FIJA LOS MONTOS Y DENOMINACIONES DE LOS APROVECHAMIENTOS QUE SE COBREN EN EL EJERCICIO FISCAL 2024, POR LA VENTA DE BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA Y DE INVITACIÓN RESTRINGIDA, ASI COMO POR LA EXPEDICIÓN DE LA CEDULA DE PROVEEDOR DE BIENES Y/O PRESTADOR DE SERVICIO", publicado en el periódico oficial "GACETA DEL GOBIERNO", el veintiocho de junio de dos mil veinticuatro para su aplicación en el tribunal Electoral del Estado de México.
15° Ordinaria.	Catorce de agosto de dos mil veinticuatro (calendarizada).	▪ Con oficio TEEM/CAAECS/40/2024 del catorce de agosto de dos mil veinticuatro, el Presidente del Comité informó que no existen asuntos que tratar.
16° Ordinaria.	Veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro (calendarizada).	▪ El Presidente del Comité no emitió oficio para hacer del conocimiento de sus integrantes que no existen asuntos que tratar.
17° Ordinaria.	Trece de septiembre de dos mil veinticuatro (calendarizada).	▪ Con oficio TEEM/CAAECS/43/2024 del trece de septiembre de dos mil veinticuatro, el Presidente del Comité informó que no existen asuntos que tratar.
18° Ordinaria.	Treinta de septiembre de dos mil veinticuatro.	▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/SO/018/001/2024 por el que se aprueba por unanimidad, el Orden del Dia. ▪ Informe sobre cambio de suplente. ▪ Informe sobre la realización de convenio modificatorio sobre el monto de un contrato.
4° Extraordinaria.	Tres de diciembre de dos mil veinticuatro.	▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/EX/04/01/2024 por el que se aprueba la Convocatoria y Bases de la Licitación Pública TEEM/CAAECS/LPN/001/2024 referente a la adquisición de nueve vehículos nuevos.
5° Extraordinaria.	Seis de diciembre de dos mil veinticuatro.	▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/EX/05/02/2024 por el que se aprueba el Dictamen de procedencia, bases, invitación y calendario del procedimiento para llevar a cabo la Invitación Restringida número TEEM/CAAECS/IR/007/2024, referente a la adquisición de bienes informáticos, refacciones y accesorios para equipos de cómputo.
6° Extraordinaria.	Diez de diciembre de dos mil veinticuatro.	▪ Acuerdo TEEM/CAAECS/EX/06/02/2024 por el que se aprueba el dictamen de procedencia, bases, invitación y calendario del procedimiento para llevar a cabo la Invitación Restringida número TEEM/CAAECS/IR/008/2024, referente a la adquisición de materiales, útiles, enseres y equipos menores de oficina.

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

6.4.2 Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones.

El Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones es el órgano colegiado con facultades de opinión, que tiene por objeto auxiliarlo en la preparación y substanciación de las adquisiciones de inmuebles y arrendamientos. En su integración participa la persona titular del Órgano Interno de Control o su suplente, con función de vocal, y con derecho únicamente, a voz. Al efecto, tuvieron verificativo las sesiones que se detallan:

Resolutivos aprobados por el Comité de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles			
Periodo	**Número y tipo de Sesión**	**Fecha de celebración**	**Resolutivo relevante**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	No aplica	No aplica	No aplica
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	1° Ordinaria	No aplica	La sesión no se celebró, pues se informó que no existían asuntos a desahogar.
	2° Ordinaria	No aplica	La sesión no se celebró, pues se informó que no existían asuntos a desahogar.
	3° Ordinaria	No aplica	La sesión no se celebró, pues se informó que no existían asuntos a desahogar.
	4° Ordinaria	No aplica	La sesión no se celebró, pues se informó que no existían asuntos a desahogar.
	5° Ordinaria	Veintidós de octubre de dos mil veinticuatro.	Al omitir convocar a integrantes del Comité (representante designada por cada Magistratura), la sesión no se celebró y se instrumentó un acta circunstanciada.
Total		**7**	

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

6.4.3 Comité Interno de Gobierno Digital.

El Comité Interno de Gobierno Digital realiza acciones de apoyo u orientación y acciones de fomento, planeación, control y vigilancia del uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información y comunicación en el Tribunal. El Órgano Interno de Control forma parte, a través de su persona Titular o representante, con derecho a voz y voto. Para tal fin, en el periodo reportado, se asistió a las reuniones, en las que se emitieron los siguientes resolutivos de importancia:

Resolutivos aprobados por el Comité Interno de Gobierno Digital			
Periodo que se informa	**Número y tipo de sesión**	**Fecha de celebración**	**Resolutivo relevante**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	No aplica	No aplica	No aplica
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	1° Ordinaria	Veintinueve de agosto de dos mil veinticuatro.	▪ Presentación del avance de los proyectos registrados al Programa de Trabajo de Tecnologías de la Información 2024. ▪ Aprobación del programa de Trabajo de Tecnologías de la Información 2025. ▪ Aprobación del Calendario de sesiones del Comité Interno de Gobierno Digital 2024.
Total	**1**		

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

6.4.4 Comité de Transparencia.

Conforme a lo establecido por el artículo 45 y 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el Comité de Transparencia es un órgano colegiado que representa la autoridad al interior del sujeto obligado, en materia del derecho de acceso a la información. Dicho órgano se integra por las personas titulares de la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia, de la Coordinación de Archivo, del Órgano Interno de Control, y por la persona servidora pública encargada de la protección de los datos personales, todos con voz y voto. En el periodo reportado se convocó a sus integrantes a **cuatro** sesiones ordinarias y **cuarenta y ocho** extraordinarias, en las que se resolvió sobre diversos asuntos, cuya parte relevante se resume:

Resolutivos aprobados por el Comité de Transparencia, del dieciséis de diciembre al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés		
Número de sesión	**Fecha de celebración**	**Resolutivo relevante**
39° Extraordinaria	Dieciocho de diciembre de dos mil veintitrés.	▪ Aprobación de creación de bases de datos personales. ▪ Aprobación de los avisos de privacidad integral, simplificado y señal de aviso de sistema de datos personales. ▪ Aprobación del Plan de Trabajo para la Protección de Datos Personales. ▪ Presentación del Plan de Contingencia para la Protección de Datos Personales. ▪ Aprobación de bitácoras de accesos y operación cotidiana, acceso a datos personales, de violaciones de seguridad, e incidentes. ▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00142/TRIEEM/IP/2023.
Total	**1**	

Fuente*: Archivo de la Contraloría General.*

Asuntos relevantes conocidos en las Sesiones del Comité de Transparencia, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro		
Número de sesión	**Fecha de celebración**	**Resolutivo relevante**
1° Extraordinaria	Dieciocho de enero de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Transparencia para el dos mil veinticuatro. ▪ Aprobación del reporte de Avance de Proyectos de Sistematización y Actualización de la Información, correspondiente al cuarto trimestre del dos mil veintitrés. ▪ Aprobación de las personas servidoras públicas con perfil de administradores, para el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense.
2° Extraordinaria	Veintitrés de enero de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar las fracciones XI, XVII, XL de las obligaciones de transparencia. ▪ Aprobación de la clasificación como reservada de la información para actualizar la fracción XXIX B de las obligaciones de transparencia.
1° Ordinaria	Veintiséis de enero de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación del Programa Anual de Sistematización y Actualización de la Información. ▪ Aprobación del Informe del cuarto trimestre del ejercicio 2023, sobre las solicitudes de acceso a la información. ▪ Aprobación del Informe de actividades del Comité de Transparencia del segundo semestre 2023 ▪ Aprobación de creación de bases de datos personales. ▪ Aprobación de las actualizaciones a las Bases de Datos Personales, avisos de privacidad, documentos de seguridad y análisis de riegos y de brecha de los Sistemas de Datos Personales ▪ Aprobación de designaciones y sustituciones de servidores públicos habilitados de la Unidad Sancionadora, Defensoría Pública Electoral, ▪ Aprobación de índices de información reservada.
3° Extraordinaria	Veintinueve de enero de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00002/TRIEEM/IP/2024.
4° Extraordinaria	Treinta y uno de enero de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la creación y registro del Sistema de Datos Personales de la UIPPET y la Defensoría Pública Electoral.
5° Extraordinaria	Seis de febrero de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar atención al recurso de revisión 06751/INFOEM/IP/RR/2023 relativo a la respuesta a la solicitud 00077/TRIEEM/IP/2023.
6° Extraordinaria	Quince de febrero de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XL de las obligaciones de transparencia. ▪ Aprobación de la sustitución del suplente del titular de la UIPPET en el Comité de Transparencia.
7° Extraordinaria	Veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la sustitución del suplente del encargado de la protección de datos personales en el Comité de Transparencia.
8° Extraordinaria	Uno de marzo de dos mil veinticuatro.	▪ Presentación del Informe Anual de Actividades 2023 del Tribunal Electoral del Estado de México y formato de reporte de medidas de accesibilidad para grupos vulnerables. ▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a las solicitudes 00015/TRIEEM/IP/2024 y 00016/TRIEEM/IP/2024.
9° Extraordinaria	Seis de marzo de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XL de las obligaciones de transparencia.

Asuntos relevantes conocidos en las Sesiones del Comité de Transparencia, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro		
Número de sesión	**Fecha de celebración**	**Resolutivo relevante**
10° Extraordinaria	Doce de marzo de dos mil veinticuatro	▪ Aprobación de la clasificación como reservada de la información para dar respuesta a la solicitud 00022/TRIEEM/IP/2024.
11° Extraordinaria	Quince de marzo de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00030/TRIEEM/IP/2024.
12° Extraordinaria	Veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00026/TRIEEM/IP/2024.
13° Extraordinaria	Veintisiete de marzo de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00028/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XL de las obligaciones de transparencia. ▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XVII de las obligaciones de transparencia. ▪ Aprobación de la clasificación como reservada de la información para dar respuesta a la solicitud 00029/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación del cambio de modalidad a consulta directa para dar respuesta a la solicitud 00025/TRIEEM/IP/2024. ▪ Presentación del Informe Relativo a la Seguridad de los Datos Personales.
14° Extraordinaria	Dos de abril de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00028/TRIEEM/IP/2024.
15° Extraordinaria	Diez de abril de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a las solicitudes 00037/TRIEEM/IP/2024, 00039/TRIEEM/IP/2024 y 00041/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XI de las obligaciones de transparencia,
2° Ordinaria	Once de abril de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación del Informe del primer trimestre de dos mil veinticuatro, relativo a las Solicitudes de Acceso a la Información recibidas. ▪ Aprobación del reporte de Avance de Proyectos de Sistematización y Actualización de la Información, del primer trimestre de dos mil veinticuatro.
16° Extraordinaria	Diecinueve de abril de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00055/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00056/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación del cambio de modalidad a consulta directa para dar respuesta a las solicitudes 00050/TRIEEM/IP/2024, 00051/TRIEEM/IP/2024, 00052/TRIEEM/IP/2024 y 00053/TRIEEM/IP/2024.
17° Extraordinaria	Veintidós de abril de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a las solicitudes 00050/TRIEEM/IP/2024, 00061/TRIEEM/IP/2024 y 00063/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación de la designación del suplente del encargado de protección de datos personales ante el Comité de Transparencia.
18° Extraordinaria	Veintitrés de abril de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a las solicitudes 00052/TRIEEM/IP/2024, 00053/TRIEEM/IP/2024 y 00057/TRIEEM/IP/2024.
19° Extraordinaria	Veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la ampliación de plazo dar respuesta a las solicitudes 00065/TRIEEM/IP/2024, 00066/TRIEEM/IP/2024,

Asuntos relevantes conocidos en las Sesiones del Comité de Transparencia, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro		
Número de sesión	**Fecha de celebración**	**Resolutivo relevante**
		00067/TRIEEM/IP/2024, 00068/TRIEEM/IP/2024, 00069/TRIEEM/IP/2024, 00070/TRIEEM/IP/2024, 00071/TRIEEM/IP/2024, 00074/TRIEEM/IP/2024, 00075/TRIEEM/IP/2024, 00076/TRIEEM/IP/2024, 00077/TRIEEM/IP/2024, 00078/TRIEEM/IP/2024, 00080/TRIEEM/IP/2024, 00081/TRIEEM/IP/2024, 00082/TRIEEM/IP/2024, 00084/TRIEEM/IP/2024 y 00085/TRIEEM/IP/2024.
20° Extraordinaria	Veinticinco de abril de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a las solicitudes 00050/TRIEEM/IP/2024 00064/TRIEEM/IP/2024, 00086/TRIEEM/IP/2024 y 00087/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación de la ampliación de plazo dar respuesta a las solicitudes 00093/TRIEEM/IP/2024, 00094/TRIEEM/IP/2024, 00095/TRIEEM/IP/2024, 00096/TRIEEM/IP/2024, 00097/TRIEEM/IP/2024, 00101/TRIEEM/IP/2024 y 00102/TRIEEM/IP/2024.
21° Extraordinaria	Veintinueve de abril de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XL de las obligaciones de transparencia. ▪ Aprobación de la ampliación de plazo dar respuesta a las solicitudes 00103/TRIEEM/IP/2024 y 00104/TRIEEM/IP/2024.
22° Extraordinaria	Seis de mayo de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la ampliación de plazo dar respuesta a las solicitudes 00106/TRIEEM/IP/2024 00107/TRIEEM/IP/2024, 00109/TRIEEM/IP/2024 y 00110/TRIEEM/IP/2024.
23° Extraordinaria	Nueve de mayo de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación del cambio de modalidad a consulta directa para dar respuesta a las solicitudes 00065/TRIEEM/IP/2024, 00066/TRIEEM/IP/2024, 00067/TRIEEM/IP/2024, 00068/TRIEEM/IP/2024, 00074/TRIEEM/IP/2024, 00076/TRIEEM/IP/2024, 00081/TRIEEM/IP/2024, 00085/TRIEEM/IP/2024 y 00112/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación de la clasificación como reservada de la información para dar respuesta a las solicitudes 00070/TRIEEM/IP/2024 y 00071/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00069/TRIEEM/IP/2024.
24° Extraordinaria	Trece de mayo de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a las solicitudes 00065/TRIEEM/IP/2024, 00066/TRIEEM/IP/2024, 00067/TRIEEM/IP/2024, 00068/TRIEEM/IP/2024 y 00103/TRIEEM/IP/2024. ▪ para dar respuesta a la solicitud 00103/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación del cambio de modalidad a consulta directa para dar respuesta a la solicitud 00114/TRIEEM/IP/2024.
25° Extraordinaria	Dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a las solicitudes 00112/TRIEEM/IP/2024 y 00114/TRIEEM/IP/2024.
26° Extraordinaria	Veinte de mayo de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00116/TRIEEM/IP/2024.
27° Extraordinaria	Veintitrés de mayo de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XL de las obligaciones de transparencia.
28° Extraordinaria	Seis de junio de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XL de las obligaciones de transparencia.

Asuntos relevantes conocidos en las Sesiones del Comité de Transparencia, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro		
Número de sesión	**Fecha de celebración**	**Resolutivo relevante**
		▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00128/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación del cambio de modalidad a consulta directa para dar respuesta a la solicitud 00126/TRIEEM/IP/2024.
29° Extraordinaria	Doce de junio de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XL de las obligaciones de transparencia.
30° Extraordinaria	Doce de junio de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XL de las obligaciones de transparencia.
31° Extraordinaria	Dos de julio de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00140/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación del cambio de modalidad a consulta directa para dar respuesta a la solicitud 00140/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XL de las obligaciones de transparencia. ▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XVII de las obligaciones de transparencia.
32° Extraordinaria	Cuatro de julio de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XL de las obligaciones de transparencia.
3° Ordinaria	Once de julio de dos mil veinticuatro.	▪ Presentación del Informe del segundo trimestre de dos mil veinticuatro, relativo a las Solicitudes de Acceso a la Información recibidas. ▪ Presentación del reporte de Avance de Proyectos de Sistematización y Actualización de la Información del segundo trimestre de dos mil veinticuatro.
33° Extraordinaria	Diecisiete de julio de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XL de las obligaciones de transparencia.
34° Extraordinaria	Dieciocho de julio de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XI de las obligaciones de transparencia. ▪ Aprobación de la designación de administradores de fracciones en el Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense. ▪ Aprobación de índices de información reservada.
35° Extraordinaria	Diecinueve de julio de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de actualizaciones de los Sistemas y Bases de Datos Personales, Avisos de Privacidad, Documentos de Seguridad y Análisis de Riegos y de Brecha. ▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción IV E de las obligaciones de transparencia. ▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00144/TRIEEM/IP/2024.
36° Extraordinaria	Treinta de julio de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XL de las obligaciones de transparencia.
37° Extraordinaria	Veintiséis de agosto de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XL de las obligaciones de transparencia. ▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00151/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación de la sustitución de personas servidoras públicas habilitadas y administradores de fracción. ▪ Aprobación de la clasificación como reservada de la información para dar respuesta a la solicitud 00151/TRIEEM/IP/2024.

Asuntos relevantes conocidos en las Sesiones del Comité de Transparencia, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro		
Número de sesión	**Fecha de celebración**	**Resolutivo relevante**
38° Extraordinaria	Veintiocho de agosto de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la ampliación de plazo dar respuesta a la solicitud 00154/TRIEEM/IP/2024.
39° Extraordinaria	Treinta de agosto de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación de la información para dar atención al recurso de revisión 02260/INFOEM/IP/RR/2024. ▪ Aprobación del cambio de modalidad a consulta directa para dar atención al recurso de revisión 02260/INFOEM/IP/RR/2024. ▪ Aprobación de la sustitución del suplente del Titular de la UIPPET ante el Comité de Transparencia.
40° Extraordinaria	Tres de septiembre de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00157/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00154/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación de la clasificación como reservada de la información para dar respuesta a la solicitud 00144/TRIEEM/IP/2024.
41° Extraordinaria	Tres de octubre de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XL de las obligaciones de transparencia.
4° Ordinaria	Diez de octubre de dos mil veinticuatro.	▪ Presentación del Informe del tercer trimestre de dos mil veinticuatro, relativo a las Solicitudes de Acceso a la Información recibidas. ▪ Presentación del reporte de Avance de Proyectos de Sistematización y Actualización de la Información del tercer trimestre de dos mil veinticuatro.
42° Extraordinaria	Once de octubre de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XI de las obligaciones de transparencia. ▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XVII de las obligaciones de transparencia. ▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00063/TRIEEM/IP/2024.
43° Extraordinaria	Veintidós de octubre de dos mil veinticuatro	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00144/TRIEEM/IP/2024.
44° Extraordinaria	Veintiocho de octubre de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XL de las obligaciones de transparencia.
45° Extraordinaria	Treinta de octubre de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00048/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XVII de las obligaciones de transparencia.
46° Extraordinaria	Catorce de noviembre de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para dar respuesta a la solicitud 00182/TRIEEM/IP/2024. ▪ Aprobación de la actualización del Plan de Contingencia en caso de Violaciones a la Seguridad de los Sistemas y Bases de Datos Personales. ▪ Aprobación de la actualización del Plan de Trabajo para la Protección de Datos Personales. ▪ Aprobación del Plan de Capacitación en Materia de Seguridad de Datos Personales. ▪ Aprobación del Sistema de Gestión de la Protección de Datos Personales.
47° Extraordinaria	Veintinueve de noviembre de	

Asuntos relevantes conocidos en las Sesiones del Comité de Transparencia, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro		
Número de sesión	**Fecha de celebración**	**Resolutivo relevante**
	dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación de la clasificación como confidencial de la información para actualizar la fracción XL de las obligaciones de transparencia. ▪ Presentación de la designación del servidor público habilitado. ▪ Aprobación de la sustitución del servidor público habilitado con carácter de administrador.
Total	**51**	

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

Como integrante con derecho a voto, del Comité de Transparencia, y por disentir con el sentido de algunos acuerdos, la Contraloría General fijó posicionamientos con la emisión de votos particulares o disidentes, en contra de los proyectos, en las siguientes sesiones:

Descripción de posicionamientos de la Contraloría General en el Comité de Transparencia			
Periodo	**Sesión**	**Punto del orden del día**	**Posicionamiento**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	No aplica	No aplica	No aplica
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	5° Extraordinaria.	Aprobación, modificación o, en su caso, revocación de la clasificación de la información como confidencial, presentada por la persona servidora pública de la Dirección de Administración del Tribunal Electoral del Estado de México, con la finalidad de dar respuesta a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 00077/TRIEEM/IP/2023, en cumplimiento a la Resolución recaída al Recurso de Revisión 06751/INFOEM/IP/RR/2023.	Emisión de consideraciones sobre posibles inconsistencias y faltantes en la información clasificada.
	11° Extraordinaria.	Aprobación, modificación o, en su caso, revocación de la clasificación como reservada en su totalidad de la información contenida en las grabaciones del Sistema de Videovigilancia del Tribunal Electoral del Estado de México, presentada por la persona servidora pública habilitada de la Dirección de Administración, con la finalidad de dar atención a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 000030/TRIEEM/IP/2024.	Emisión de voto en contra para clasificar como reservados videos que no forman parte de una investigación penal.
	37° Extraordinaria.	Aprobación, modificación o, en su caso, revocación de la clasificación de la información como confidencial, presentada por el servidor público habilitado de la Dirección de Administración, con la finalidad de dar respuesta a la solicitud de acceso a la información pública con número de folio 00151/TRIEEM/IP/2024.	Emisión de consideraciones para valorar incorporación de punto del orden del día por ausencia de formalidades.
	39° Extraordinaria.	Aprobación, modificación o, en su caso, aprobación de la clasificación de la información como reservada en su totalidad, presentada por la servidora pública habilitada de la Secretaría General de Acuerdos, con la finalidad de dar cumplimiento a la Resolución del Recurso de Revisión 02260/INFOEM/IP/RR/2024.	Emisión de voto en contra de la aprobación de la clasificación como reservada

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

6.4.5 Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación.

Con la finalidad de contar con buenas prácticas en materia de igualdad laboral y no discriminación, en el Tribunal se integró un Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación, que funciona con base en los Lineamientos de Operación aprobados por las Magistraturas que integran el Pleno, el veinticinco de abril de dos mil veintidós; se encarga de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas para la igualdad laboral y no discriminación, y en su integración, la Contraloría General participa activamente con voz y voto, mediante la intervención de su titular o la vocalía designada. En el periodo informado ese órgano colegiado sesionó en **cinco** ocasiones, desahogándose los puntos que se mencionan:

Resolutivos aprobados por el Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación			
Periodo	**Número y tipo de reunión de trabajo**	**Fecha de celebración**	**Resolutivo relevante**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	1° Extraordinaria	Veinte de diciembre de dos mil veintitrés.	▪ Aprobación de reubicación de persona servidora pública. ▪ Conocimiento de que se instrumentará un acta circunstanciada en la que se describa el mobiliario y bienes que se deben reubicar.
Del uno de enero, al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	1° Ordinaria.	Trece de febrero de dos mil veinticuatro.	▪ Toma de protesta y entrega de reconocimiento a nuevos miembros. ▪ Presentación de la ruta crítica para la certificación "*Great place to work*", y el distintivo "Empresa Socialmente Responsable"
	1° Extraordinaria.	Uno de marzo de dos mil veinticuatro.	▪ Conocimiento de un escrito de una persona servidora pública en el que denuncia y solicita se investiguen los presuntos actos de violencia laboral. ▪ Acuerdo de remitir el escrito a la Fiscalía de Anticorrupción del Estado de México y a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.
	2° Ordinaria.	Trece de septiembre de dos mil veinticuatro.	▪ Proyecto del Programa Integral para la Igualdad de Trato de Oportunidades. ▪ Difusión del minisitio del Comité.
	3° Ordinaria.	Quince de noviembre de dos mil veinticuatro.	▪ Aprobación del Proyecto del Programa Integral de igualdad entre Mujeres y Hombres, y remisión al Pleno para su autorización y publicación.
Total	**5**		

***Fuente**: Archivo de la Contraloría General.*

Como otra modalidad de trabajo durante el periodo reportado, el Comité se reunió en **dos** mesas de trabajo, en la que se dieron a conocer estos temas:

Mesas de trabajo celebradas por el Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación			
Periodo	**Número y tipo de mesa**	**Fecha de celebración**	**Asuntos presentados**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	No aplica	No aplica	No aplica
Del uno de enero, al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	1° Mesa de Trabajo.	Cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.	▪ Informe de avances del Proyecto del Programa Integral de Igualdad entre Mujeres y Hombres. ▪ Se anexan nuevas propuestas que deberían considerarse en el Proyecto del Programa Integral para la Igualdad de Trato de Oportunidades.
	2° Mesa de Trabajo.	Ocho de noviembre dos mil veinticuatro.	▪ Informe de correcciones y anexos que se agregan al Proyecto del Programa Integral de Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Total	**2**		

***Fuente:** Archivo de la Contraloría General.*

6.4.6 Comité Interno de Obra Pública.

El Comité Interno de Obra Pública es la instancia interna auxiliar en el Tribunal, en los procesos de contratación de obra pública y servicios, que tiene el propósito de contribuir a garantizar la transparencia, equidad y eficacia en tales aspectos; se encarga de:

a. Revisar los proyectos de programas y presupuestos de obra pública o servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones que correspondan;

b. Dictaminar sobre la procedencia de iniciar procedimientos de invitación restringida o de adjudicación directa; y

c. Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento.

Está integrado por la Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Secretaría Técnica, Vocalías, Invitados Permanentes, Ponente, Asesores y Especialistas; la Contraloría General participa con la función de Invitada Permanente, a través de su titular o su suplente, con derecho únicamente a voz para asesorar, orientar y apoyar en lo concerniente a la normatividad aplicable en materia de obra pública.

Por ello, durante el periodo reportado, tuvieron verificativo **dos** sesiones en las que se conocieron de los siguientes puntos:

Resolutivos aprobados por el Comité Interno de Obra Pública			
Periodo	**Número y tipo de reunión de trabajo**	**Fecha de celebración**	**Asuntos tratados**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	1° Ordinaria	Dieciocho de diciembre de dos mil veintitrés.	▪ Informe sobre la participación de personas suplentes. ▪ Informe sobre la autorización de la ampliación presupuestal no líquida por la cantidad de $36,975,969.44 en el Capítulo 6000.
Del uno de enero, al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	1° Ordinaria	Trece de diciembre de dos mil veinticuatro.	▪ Informe sobre la no autorización de la ampliación presupuestal no líquida por la cantidad de $36,975,969.44 en el Capítulo 6000.
Total	**2**		

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

6.4.7 Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental.

El Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental del Tribunal es un órgano colegiado que coadyuva con las áreas que generan la documentación en el establecimiento de los valores documentales, vigencias, plazos de conservación y disposición documental durante el proceso de elaboración de las fichas técnicas.

La constitución de este Grupo subraya la importancia que la institución otorga a la formulación de estrategias y enfoques para la gestión eficiente de archivos. La participación continua del Órgano Interno de Control en esta instancia, demuestra además un compromiso sostenido con la mejora continua y la adopción de prácticas óptimas en el ámbito archivístico.

Por disposición de las leyes general y local de archivo, la Contraloría General forma parte del Grupo, participando activamente, a través de la asistencia de su titular o suplente en las dos sesiones convocadas, en las que se trataron los siguientes temas:

Asuntos relevantes conocidos en las Reuniones de Trabajo del Grupo Interdisciplinario de Valoración Documental		
Número de reunión	**Fecha de celebración**	**Resolutivo**
5° Extraordinaria	Siete de agosto de dos mil veinticuatro.	▪ Presentación para su visto bueno y firma, de las Fichas Técnicas de Valoración Documental actualizadas.
6° Extraordinaria	Seis de noviembre de dos mil veinticuatro.	▪ Presentación para su análisis, del Catálogo de Disposición Documental.
Total	**2**	

***Fuente**: Archivo de la Contraloría General.*

7. Indicadores de resultados.

Los indicadores de desempeño y resultados representan un papel fundamental en la evaluación y presentación de informes. En primer lugar, porque contribuyen a la transparencia y rendición de cuentas, pues proporcionan a los interesados una medida objetiva de la eficiencia y efectividad de las operaciones y actividades del Órgano Interno de Control, ofreciendo una visión cuantificable de los resultados obtenidos o del desempeño interno.

En segundo lugar, permiten identificar áreas específicas que pueden beneficiarse de mejoras, ya que al analizar los resultados, es posible reconocer debilidades y oportunidades, facilitando la implementación de medidas correctivas y el perfeccionamiento de procesos internos.

Así, el desempeño de la Contraloría General es medido trimestralmente, a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de cuyos reportes se dio cuenta oportunamente, a la Unidad de Información, Planeación, Programación, Evaluación y Transparencia de este Tribunal, obteniendo el siguiente estado de cumplimiento:

Estado del cumplimiento general de las metas de la Contraloría General, por trimestre				
Periodo que se reporta	**4° Trim. 2023**	**1° Trim. 2024**	**2° Trim. 2024**	**3° Trim. 2024**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	Alcanzadas (superado)	No aplica	No aplica	No aplica
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	No aplica	Alcanzado (superado)	Alcanzadas (superado)	Alcanzadas (superado)

***Fuente**: Informes Programáticos Trimestrales emitidos por la Contraloría General.*

Capítulo Segundo

Actividades Extraordinarias

Capítulo Segundo.

Actividades extraordinarias.

8. Acceso a información pública, transparencia y protección de datos personales.

En observancia a lo establecido en los artículos 18 y 160 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, la Contraloría General documenta todo acto de autoridad que deriva del ejercicio de su competencia, facultades, funciones y atribuciones, por tanto, el acceso a la información que se encuentra en sus archivos, se lleva a cabo, mediante solicitudes de acceso a la información pública y la disponibilidad de la información pública de oficio.

8.1 Atención a solicitudes de acceso a la información pública.

Como uno de los procedimientos mediante los cuales es posible acceder a la información pública, en el Estado de México existe la Plataforma Nacional de Transparencia y el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense "SAIMEX", por los cuales, cualquier persona, por sí o por conducto de su representante, pueden presentar solicitudes de acceso a la información pública.

Durante el periodo informando, la Contraloría General bajo circunstancias poco cotidianas, recibió **sesenta y siete** turnos, a los que en su totalidad, les dio respuesta en igual cantidad de ocasiones, otorgando el acceso a los diferentes registros que se encuentran en sus archivos y que está obligada a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, precisando su clasificación, e incluso, refiriendo la ausencia de fuente obligacional para poseer lo requerido, tal como se detalla en los cuadros que se insertan enseguida:

Solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Contraloría General, del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés		
Folio de la solicitud	**Resumen de la solicitud solicitado**	**Resumen de la respuesta**
00142/TRIEEM/IP/2023	Declaraciones patrimoniales de una persona servidora pública del Tribunal.	Se respondió que era imposible proporcionarla, pues la persona declarante no dio su consentimiento para difundirla ni estaba autorizada su publicidad.
Total	**1**	

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

Solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Contraloría General, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.		
Folio de la solicitud	**Resumen lo solicitado**	**Resumen de la respuesta**
00014/TRIEEM/IP/2024	Cantidades expedientes de investigación que se han elaborado IPRA y de estos cuántos la Autoridad Substanciadora ha acordado su admisión y en consecuencia cuántos de estos expedientes la misma autoridad ha puesto en estado de resolución para determinar la existencia o inexistencia de responsabilidad, cuántos de estos la autoridad resolutora a firmado y cuántos de estos han sido impugnados o han causado estado, cuántas sanciones ha impuesto la contraloría. Toda esta información por el periodo comprendido del agosto de 2021 al 31 de enero de 2024.	▪ Se proporcionaron las cantidades solicitadas. ▪ Se informó que la Autoridad Resolutora no tiene facultad para firmar los expedientes de investigación en los que se ha elaborado IPRA y respecto de los cuales, la Autoridad Substanciadora acordó su admisión y colocó en estado de resolución.
00017/TRIEEM/IP/2024	Cuántas sanciones ha impuesto la contraloría del Tribunal, especificando en qué consisten y cuántas de estas han quedado firmes en el periodo de la titular de la Contraloría General actual.	Se proporcionó la información solicitada.
00022/TRIEEM/IP/2024	Cómo interviene, qué papel realiza y qué acciones llevaba a cabo la titular de la Contraloría General en los procedimientos de contratación de vigilancia, limpieza y fotocopiado desde el pasado octubre 2023 a la fecha.	▪ Se informó que la Contraloría General participa en los comités para la contratación de bienes y/o servicios y realiza funciones de fiscalización en los procedimientos de contratación de bienes y/o servicios. ▪ Se informó que en los archivos de la Contraloría General no obran datos sobre procedimiento alguno de contratación de servicio de fotocopiado. ▪ Se proporcionó el desglose de las acciones que la Contraloría General ha llevado a cabo en los procedimientos de contratación de vigilancia y limpieza. ▪ Se informaron los mecanismos para la presentación de denuncias en contra de personas servidoras públicas o particulares por la comisión de presuntas faltas administrativas.

Solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Contraloría General, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.		
Folio de la solicitud	**Resumen lo solicitado**	**Resumen de la respuesta**
00024/TRIEEM/IP/2024	Informes rendidos durante los años 2021, 2022 y 2023 ante la LXI Legislatura del Estado de México, por parte de la titular de la Contraloría General.	Se proporcionaron los vínculos electrónicos para consultar la información solicitada.
00035/TRIEEM/IP/2024	Versión publica de las resoluciones en que se impusieron sanciones que han quedado firmes	Se proporcionó la información solicitada.
00047/TRIEEM/IP/2024	Inspecciones que ha realizado la Contraloría sobre actualizaciones de la página de Información Pública de Oficio Mexiquense correspondientes a los cuatro trimestres de 2021, 2022, 2023 y 2024.	Se respondió que en los archivos de la Contraloría General no obra la información solicitada.
00055/TRIEEM/IP/2024	Respecto de una persona servidora pública adscrita a la Contraloría General, se solicitó, el resultado de las revisiones que realizó a las declaraciones patrimoniales y cuántas de estas han sido procedentes para investigación, substanciación y sanción correspondiente.	Se proporcionaron los vínculos electrónicos y archivos digitales para consultar la información solicitada.
00060/TRIEEM/IP/2024	Respecto de una persona servidora pública adscrita a la Contraloría General, se solicitó el resultado de las auditorías que realizó y cuántas de estas han sido procedentes para investigación, substanciación y sanción correspondiente.	Se proporcionaron los vínculos electrónicos y archivos digitales para consultar la información solicitada.
00061/TRIEEM/IP/2024	Respecto de una persona servidora pública adscrita a la Contraloría General se solicitaron los resultados de su cargo	Se proporcionó la información solicitada.
00062/TRIEEM/IP/2024	Respecto de una persona servidora pública adscrita a la Contraloría General se solicitó el resultado de las auditorías que realizó y cuántas de estas han sido procedentes para investigación, substanciación y sanción correspondiente.	Se proporcionaron los vínculos electrónicos y archivos digitales para consultar la información solicitada.
00065/TRIEEM/IP/2024	Actas entrega y recepción en poder la Contraloría General de 2021.	Se informó el cambio de modalidad de entrega de información a consulta directa.
00066/TRIEEM/IP/2024	Actas entrega y recepción en poder la Contraloría General de 2022.	Se informó el cambio de modalidad de entrega de información a consulta directa.
00067/TRIEEM/IP/2024	Actas entrega y recepción en poder la Contraloría General de 2023.	Se informó el cambio de modalidad de entrega de información a consulta directa.

Solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Contraloría General, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.		
Folio de la solicitud	**Resumen lo solicitado**	**Resumen de la respuesta**
00068/TRIEEM/IP/2024	Actas entrega y recepción en poder la Contraloría General de 2024.	Se informó el cambio de modalidad de entrega de información a consulta directa.
00069/TRIEEM/IP/2024	Acuerdos de conclusión o archivo, e informes de presunta responsabilidad administrativa dictados por la autoridad investigadora de 2021 a 2024.	Se respondió que la información contenida en los documentos solicitados fue clasificada como confidencial.
00070/TRIEEM/IP/2024	Documentos vinculados con la realización de alguna auditoría o investigación y sus resultados, respecto de la adquisición durante la gestión de una persona Magistrada, de un terreno para construir las oficinas del Tribunal en la calle de Bravo Norte de Toluca.	▪ Se proporcionó el Programa Anual de Auditoría 2024, que tiene calendarizada una auditoría de similar denominación a lo solicitado. ▪ Se respondió que la información contenida en las investigaciones por la presunta comisión de faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas o particulares vinculados, que se encuentran en trámite, fue clasificada como reservada.
00071/TRIEEM/IP/2024	Número de denuncias penales, administrativas, o de cualquier otra naturaleza, donde una persona servidora pública identificada, sea parte ofendida u ofensora durante su gestión, y soporte documental.	Se respondió la información contenida en las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas cometidas por personas servidoras públicas o particulares vinculados, que se encuentran en trámite, fue clasificada como reservada.
00072/TRIEEM/IP/2024	Cuántas resoluciones ha dictado la actual titular de la Contraloría General, cuántas de estas resoluciones han sido impugnadas, la instancia ante la cual fue impugnada, el número de expediente y en su caso el resultado de dicha impugnación.	Se proporcionó la información solicitada.
00074/TRIEEM/IP/2024	Documentos firmados por una persona servidora pública adscrita a la Contraloría General.	Se informó el cambio de modalidad de entrega de información a consulta directa.

Solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Contraloría General, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.		
Folio de la solicitud	**Resumen lo solicitado**	**Resumen de la respuesta**
00075/TRIEEM/IP/2024	Informes finales de las auditorías y/o acciones de revisión efectuados durante la gestión de la actual titular de la Contraloría General.	Se proporcionaron los vínculos electrónicos y archivos digitales para consultar la información solicitada.
00076/TRIEEM/IP/2024	Documentos firmados por una persona servidora pública.	Se informó el cambio de modalidad de entrega de información a consulta directa.
00077/TRIEEM/IP/2024	Respecto de una persona servidora pública adscrita a la Contraloría General, se solicitaron las funciones, atribuciones, e integración en algún comité o comisión del Tribunal	Se proporcionó la información solicitada.
00078/TRIEEM/IP/2024	Respecto de una persona servidora pública adscrita a la Contraloría General, se solicitaron los informes que haya generado respecto de las observaciones o auditorías para verificar la evolución del patrimonio de los declarantes, oficios con los que no haya observado irregularidades y aquellos donde sí haya observado alguna irregularidad, y oficios donde haya solicitado información previa a la realización de las auditorias durante su gestión.	▪ Se proporcionaron los vínculos electrónicos y archivos digitales para consultar los informes solicitados. ▪ Se respondió que en los archivos no obran oficios en los que la persona servidora pública sí o no haya observado irregularidades, ni en los que haya solicitado información previa a la realización de auditorías.
00080/TRIEEM/IP/2024	Respecto de varias personas servidoras públicas adscritas a la Contraloría General, se solicitaron las funciones, atribuciones, metas programáticas en las que contribuya en el nivel de cumplimiento, soportado documentalmente.	▪ Se proporcionaron los vínculos electrónicos y archivos digitales para consultar la información solicitada. ▪ Se respondió que en los archivos de la Contraloría Genera no obran documentos vinculados con metas programáticas en las que las personas mencionadas contribuyan a su cumplimiento.
00081/TRIEEM/IP/2024	Documentos firmados por una persona servidora pública adscrita a la Contraloría General y el cumplimiento de metas de actividad.	Se informó el cambio de modalidad de entrega de información a consulta directa.

Solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Contraloría General, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.		
Folio de la solicitud	**Resumen lo solicitado**	**Resumen de la respuesta**
00082/TRIEEM/IP/2024	Programa anual de auditoría de la Contraloría General, anexos metodológicos para su elaboración o cualquier otro anexo, desde la designación de la actual titular de la Contraloría General.	▪ Se proporcionaron los vínculos electrónicos y archivos digitales para consultar el Programa solicitado. ▪ Se informó que no existe fuente obligacional para contar con anexos.
00083/TRIEEM/IP/2024	Si la titular de la Contraloría General ha sido auditada, las observaciones detectadas y el cumplimiento o seguimiento de dichas auditorías, de los años 2022, 2023 y 2024.	Se proporcionó la información solicitada.
00084/TRIEEM/IP/2024	Documentos firmados por una persona servidora pública adscrita a la Contraloría General y el cumplimiento de metas de actividad.	Se informó el cambio de modalidad de entrega de información a consulta directa.
00085/TRIEEM/IP/2024	Documentos firmados por una persona servidora pública adscrita a la Contraloría General desde su ingreso al área.	Se informó el cambio de modalidad de entrega de información a consulta directa.
00088/TRIEEM/IP/2024	Declaraciones patrimoniales de una persona servidora pública del Tribunal.	Se respondió que la información no es resguardada en los archivos de la Contraloría General.
00089/TRIEEM/IP/2024	Declaraciones patrimoniales de una persona servidora pública del Tribunal.	Se respondió que la información no es resguardada en los archivos de la Contraloría General.
00090/TRIEEM/IP/2024	Declaraciones patrimoniales de una persona servidora pública del Tribunal.	Se respondió que la información no es resguardada en los archivos de la Contraloría General.
00093/TRIEEM/IP/2024	Cuántas quejas o denuncias presentó una persona identificada y cuántas se han presentado en su contra, fechas de presentación, nombres de quejosos o denunciantes, conductas atribuidas, número de expedientes, trámite y atención que han recibido, y en su caso si se ha sancionado a alguna persona.	Se respondió la imposibilidad para pronunciarse sobre la existencia o inexistencia de la información solicitada, a fin de respetar los derechos humanos de las personas mencionadas.

Solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Contraloría General, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.		
Folio de la solicitud	**Resumen lo solicitado**	**Resumen de la respuesta**
00094/TRIEEM/IP/2024	De 2022 y 2023, documentos de asignación o roles de guardias de sábados, domingos y días festivos de la Contraloría General, así como de las horas posteriores a las cinco de la tarde de lunes a viernes; listados donde conste que dicho personal asignado asistió, controles de asistencia o de entrada al edificio, grabaciones que demuestren la permanencia en las instalaciones del Tribunal, comprobantes de guardias "virtuales" en fines de semana, días festivos o cualquier comprobante de dichas guardias virtuales.	Se respondió que en los archivos de la Contraloría Genera no obran documentos vinculados con la información solicitada.
00095/TRIEEM/IP/2024	Acta de entrega recepción y anexos correspondiente al cargo de una persona servidora pública.	Se informó que el documento forma parte del expediente de una investigación administrativa que previamente fue clasificada como reservada.
00096/TRIEEM/IP/2024	Acta de entrega recepción y anexos correspondiente al cargo de una persona servidora pública.	Se informó que el documento forma parte del expediente de una investigación administrativa que previamente fue clasificada como reservada.
00097/TRIEEM/IP/2024	Acta de entrega recepción y anexos correspondiente al cargo de una persona servidora pública.	Se informó que el documento forma parte del expediente de una investigación administrativa que previamente fue clasificada como reservada.
00098/TRIEEM/IP/2024	Declaraciones patrimoniales de una persona servidora pública del Tribunal.	Se respondió que la información no es resguardada en los archivos de la Contraloría General.
00099/TRIEEM/IP/2024	Declaraciones patrimoniales de una persona servidora pública del Tribunal.	Se respondió que la información no es resguardada en los archivos de la Contraloría General.
00100/TRIEEM/IP/2024	Declaraciones patrimoniales de una persona servidora pública del Tribunal.	Se respondió que la información no es resguardada en los archivos de la Contraloría General.

Solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Contraloría General, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.		
Folio de la solicitud	**Resumen lo solicitado**	**Resumen de la respuesta**
00101/TRIEEM/IP/2024	Manuales de auditoría utilizados, especificando si fue publicado en la Gaceta del Gobierno o en algún otro medio oficial, sistema de auditoría seguido y desarrollado detallando si el proceso está certificado y sus resultados, formatos utilizados y papeles de trabajo usuales en la Contraloría General.	Se respondió que en los archivos de la Contraloría Genera no obran documentos vinculados con la información solicitada.
00102/TRIEEM/IP/2024	Acciones sobre la asignación y resguardo de los vehículos del Tribunal asignados a determinadas personas.	Se respondió que en los archivos de la Contraloría Genera y en las áreas mencionadas no obran documentos vinculados con la información solicitada.
00103/TRIEEM/IP/2024	Documentos firmados por una persona servidora pública adscrita a la Contraloría General.	Se respondió que la información de los documentos solicitados fue clasificada como confidencial.
00104/TRIEEM/IP/2024	Funciones y atribuciones de una persona servidora pública adscrita a la Contraloría General y el cumplimiento de metas de actividad.	▪ Se proporcionaron las funciones y atribuciones. ▪ Se respondió que en los archivos de la Contraloría Genera no obran documentos vinculados con el cumplimiento de metas de actividad.
00106/TRIEEM/IP/2024	Documento de la Controlaría General sobre los análisis o evaluaciones realizados a los sistemas de procedimientos y control referidos por el artículo 400 fracción XII del Código Electoral (de 2022 a la presentación de la solicitud)	Se respondió que en los archivos de la Contraloría Genera no obran documentos vinculados con lo solicitado.
00107/TRIEEM/IP/2024	Número de servidores públicos donde la Contraloría General haya ejercido su facultad de abstención de sanción, el número de expediente y en su caso la resolución respectiva	Se informó que las abstenciones obran documentadas, en su caso, en instrumentos que están en una fuente de acceso público.
00109/TRIEEM/IP/2024	Si la Contraloría General ha realizado alguna denuncia por delitos relacionada con actos de corrupción o derivado del incumplimiento de faltas administrativas que pudieran constituir algún delito, nombre de los implicados, conductas posiblemente constitutivas de delitos y el trámite en el que se encuentren, del año 2022 a la fecha.	▪ Se respondió que no se solicitó documentación específica, por tanto, no se remitió documento alguno. ▪ Se respondió que no existe obligación de entregar la información conforme el interés de la persona solicitante.

Solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Contraloría General, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.		
Folio de la solicitud	**Resumen lo solicitado**	**Resumen de la respuesta**
00110/TRIEEM/IP/2024	La persona que tiene la facultad de tener por cumplimentadas las solventaciones detectadas en las auditorías y/o revisiones; documentos donde se haya dado por cumplida o solventadas las observaciones detectadas en auditorias o revisiones, de 2022 a la presentación de la solicitud.	▪ Se respondió que en los archivos de la Contraloría Genera no obran documentos vinculados con tener por cumplimentadas las solventaciones detectadas en auditorías. ▪ Se informó que los documentos que contienen el cumplimiento o solventación de las observaciones detectadas en una auditoría, se encuentran publicados en IPOMEX.
00115/TRIEEM/IP/2024	Asuntos o denuncias por casos de violencia de género en contra de las servidoras públicas del Tribunal.	Se respondió que la información no es resguardada en los archivos de la Contraloría General.
00120/TRIEEM/IP/2024	Cantidad de reuniones que ha tenido la actual titular de la Contraloría General, temas desahogados, minutas, y servidores públicos acompañantes.	Se respondió que en los archivos de la Contraloría Genera no obran documentos vinculados con lo solicitado.
00125/TRIEEM/IP/2024	Vínculo personal o laboral entre dos personas servidoras públicas.	Se informó que los cuestionamientos constituyen el ejercicio del derecho de petición, pues no se solicitó acceder a documentos específicos.
00135/TRIEEM/IP/2024	Medidas utilizadas para la prevención de actividades ilícitas en el Tribunal y modo de proteger la información.	Se proporcionó la información solicitada.
00136/TRIEEM/IP/2024	Respecto de una persona servidora pública adscrita a la Contraloría General, se solicitaron los documentos presentados por conflicto de interés, y actividades desempeñadas.	Se respondió que en los archivos de la Contraloría Genera no obran documentos vinculados con lo solicitado.

Solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Contraloría General, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.		
Folio de la solicitud	**Resumen lo solicitado**	**Resumen de la respuesta**
00137/TRIEEM/IP/2024	Respuestas a diversas preguntas respecto de una persona servidora pública adscrita a la Contraloría General: si la institución ha recibido quejas o denuncias por conductas cometidas, si el personal se intentó comunicar con otros funcionarios para informar las conductas cometidas, estado de salud mental incluida la información que obre en expediente personal, si tiene autoridad para solicitar renuncias particularmente la de otra persona servidora pública, si la institución tenía conocimiento de denuncias o acciones en contra, si se ha observado un patrón sistemático de represalias o retaliaciones hacia quienes intentan denunciar o exponer sus presuntas conductas, medidas se han tomado para proteger a empleados afectados y garantizar un ambiente laboral seguro, si existen registros o evidencia de algún tipo de encubrimiento o manipulación de información para obstruir investigaciones internas o externas relacionadas con denuncias, si se ha investigado el impacto que las presuntas conductas han tenido en el bienestar y la productividad de los empleados del Tribunal, medidas que se están implementando para mitigar cualquier efecto negativo en el personal y en el funcionamiento general del Tribunal, si se ha considerado la posibilidad de iniciar acciones legales o procesos disciplinarios en contra.	▪ Se respondió la imposibilidad para pronunciarse sobre la existencia o inexistencia de la información sobre denuncias, a fin de respetar los derechos humanos de las personas mencionadas. ▪ Se respondió que lo relacionado con la identificación de un patrón de represalias, registros de encubrimiento para obstruir investigaciones, la investigación del impacto de las conductas sobre el bienestar y la productividad del personal, y las medidas implementadas para mitigar efectos negativos, no son materia de las facultades y funciones de la Contraloría General. ▪ Se contestó que la viabilidad de iniciar una investigación o acciones legales, no constituyen el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
00141/TRIEEM/IP/2024	Cantidad de denuncias por acoso sexual presentadas en contra de una persona servidora pública identificada.	Se respondió la imposibilidad para pronunciarse sobre la existencia o inexistencia de la información solicitada, a fin de respetar los derechos humanos de las personas mencionadas.
00145/TRIEEM/IP/2024	Si existen expedientes iniciados o en trámite por la probable comisión de faltas administrativas, así como el desahogo de denuncias en contra de una persona servidora pública identificada. Número de expediente, carpetas de investigación, si se encuentran en trámite, y archivo o el estado en que se encuentran.	Se respondió la imposibilidad para pronunciarse sobre la existencia o inexistencia de la información solicitada, a fin de respetar los derechos humanos de las personas mencionadas.

Solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Contraloría General, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.		
Folio de la solicitud	**Resumen lo solicitado**	**Resumen de la respuesta**
00148/TRIEEM/IP/2024	Organigrama del órgano interno de control, reglamento interior, lineamientos, estatuto o instrumento legal o administrativo en que se encuentren regulados sus procedimientos y las funciones del personal que lo integra. Código de Ética, Código de Conducta, acuerdo en el que se ordenó la emisión correspondiente, vínculo electrónico en que pueden ser localizados los mismos. Documento en que conste la integración del Comité de Ética, de Conducta y homólogo dentro del ente. Estructura orgánica actual del Comité de Ética, documento, instrumento, lineamientos, manual u otro en que se regule su funcionamiento y atribuciones de sus integrantes. Instrumento, programa, política, disposiciones o mecanismo establecido en el ente en que se contemplen las actividades de prevención en la comisión de faltas administrativas, así como las actividades para el fomento de la observancia de los principios, valores, directrices y reglas de integridad que rigen en el servicio público.	▪ Se proporcionó la estructura organizacional de la Contraloría General. ▪ Se proporcionó el vínculo electrónico y archivos sobre la normatividad interna. ▪ Se proporcionó el vínculo electrónico y archivos del Código de Ética y el acuerdo por el que ordena su emisión. ▪ Se respondió que el Código de Conducta obra en archivos diferentes al resguardado por la Contraloría General. ▪ Se contestó que todo lo relacionado al Comité de Ética no obra en los archivos en resguardo de la Contraloría General.
00149/TRIEEM/IP/2024	Manual de funciones y asignación de responsabilidades del personal de la Contraloría General de 2024.	Se proporcionó el vínculo electrónico y archivos del instrumento que responde a la expresión documental solicitada.
00160/TRIEEM/IP/2024	Si existieron casos en que se hayan substanciado procedimientos administrativos sancionadores en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en contra de particulares (proveedores, postores, licitantes), en caso afirmativo, cuál ha sido la resolución y la resolución correspondiente. Si se han instaurado procedimientos administrativos de responsabilidades en contra de particulares, en caso afirmativo cuál ha sido su resolución. De haberse instaurado procedimientos administrativos sancionadores en contra de particulares, mencionar si han realizado alguna manifestación respecto a la vulneración del principio *non bis in ídem* en su perjuicio.	Se respondió que en los archivos de la Contraloría Genera no obran documentos vinculados con lo solicitado.

Solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Contraloría General, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.		
Folio de la solicitud	**Resumen lo solicitado**	**Resumen de la respuesta**
00162/TRIEEM/IP/2024	Si existieron casos en que se hayan substanciado procedimientos administrativos sancionadores en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios en contra de particulares (proveedores, postores, licitantes), en caso afirmativo, cuál ha sido la resolución y la resolución correspondiente. Si se han instaurado procedimientos administrativos de responsabilidades en contra de particulares, en caso afirmativo cuál ha sido su resolución. De haberse instaurado procedimientos administrativos sancionadores en contra de particulares, mencionar si han realizado alguna manifestación respecto a la vulneración del principio *non bis in ídem* en su perjuicio.	Se respondió que en los archivos de la Contraloría Genera no obran documentos vinculados con lo solicitado.
00164/TRIEEM/IP/2024	Manual de políticas y procedimientos y los lineamientos de fiscalización de la Contraloría General de 2024 y toda la normatividad interna que los faculta para realizar auditorías e inspecciones.	Se proporcionó el vínculo electrónico y archivos de los instrumentos solicitados.
00166/TRIEEM/IP/2024	Si la institución cuenta con políticas institucionales, programas, protocolos, para la prevención, investigación, sanción protección, atención en casos de acoso, hostigamiento sexual y violencias de género en general; principios que guían sus políticas institucionales, programas, protocolos para la prevención, protección, atención en casos de acoso y hostigamiento sexual, violencia de género, discriminación racial y capacitista; forma en que la institución socializa las políticas institucionales, programas, protocolos para la prevención, investigación, sanción protección, atención en casos de discriminación racial y capacitista, acoso y hostigamiento sexual, así como violencia de género; dependencias internas y personal encargadas de sancionar el acoso y hostigamiento sexual, violencia de género, discriminación racial y capacitista; cifras de denuncias sobre acoso, hostigamiento sexual y violencias de género en general en donde la víctima sea personal de la institución; cifras de denuncias sobre discriminación racial y capacitista en donde la víctima sea personal de la institución; cifras de investigaciones sobre acoso, hostigamiento sexual y violencias de género en general en donde la víctima sea personal de la institución; cifras de investigaciones sobre discriminación racial y capacitista en donde la víctima sea personal de la institución; cifras de personas victimarias o presuntas victimarias, que sean parte del personal de su institución; medidas contempla la institución para la protección a personal en casos de discriminación racial y capacitista, acoso, hostigamiento sexual y violencias de género; si en la institución pueden presentarse denuncias anónimas frente a situaciones de violencia de género, discriminación racial o capacitista.	▪ Se informó sobre la prevención de faltas administrativas. ▪ Se informó sobre la autoridad competente para sancionar administrativamente las faltas graves de hostigamiento sexual, acoso sexual y abuso de funciones en relación con violencia política en razón de género. ▪ Se informó que no se localizaron datos en los archivos de la Contraloría General sobre denuncias e investigaciones sobre acoso, hostigamiento sexual, violencias de género, discriminación racial y capacitista. ▪ Se informó que no se localizaron datos en los archivos de la Contraloría General sobre medidas para la protección a personal en casos de discriminación racial y capacitista, acoso, hostigamiento sexual y violencias de género. ▪ Se proporcionaron los mecanismos de presentación de denuncias por la comisión de presuntas faltas administrativas.

Solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Contraloría General, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.		
Folio de la solicitud	**Resumen lo solicitado**	**Resumen de la respuesta**
00177/TRIEEM/IP/2024	Si el personal del Tribunal ha realizado algún desvío de recursos públicos. Si han caído en faltas administrativas graves. Si se realiza el uso indebido de plazas y contrataciones "fantasmas". El procedimiento administrativo para que una persona pueda denunciar o evidencias a una persona servidora pública que realiza actos ilícitos como contratación de terceros como "aviadores" y cobrar su nómina a través de su tarjeta bancaria sin que estos presta nombres se presenten a laborar.	▪ Se respondió que la información sobre la comisión de la falta grave de desvío de recursos públicos por parte de las servidoras públicas del Tribunal, deberá ser requerida al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de México. ▪ Se informó que lo relativo a las plazas y su contratación deberá ser solicitado a área diversa del Tribunal. ▪ Se proporcionaron los mecanismos de presentación de denuncias por la comisión de presuntas faltas administrativas.
00179/TRIEEM/IP/2024	Forma en que el Tribunal y la Contraloría General garantizan los artículos 64, 66 y 68 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; forma en que la Contraloría General cumple el artículo 51, fracción XIV, del Reglamento Interno del Tribunal; mecanismos que utiliza la Contraloría General para verificar que los servidores públicos gocen de sus derechos a vacaciones de acuerdo con los artículos 76 al 81, de la Ley Federal del Trabajo; mecanismos que utiliza la Contraloría General para dar seguimiento al acuerdo TEEM/AG/5/2023.	▪ Se contestó que los cuestionamientos constituyen el derecho de petición, y no el de acceder a documentos específicos. ▪ Se respondió que la Contraloría General no tiene competencia para emitir un pronunciamiento a las preguntas. ▪ Se informó que la gestión de lo contenido en los preceptos invocados de la Ley Federal del Trabajo, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, y el Acuerdo TEEM/CG/5/2023, corresponden a área diversa del Tribunal. ▪ Se refirió que la Contraloría General carece de atribuciones para garantizar el cumplimiento de normas en materia laboral. ▪ Se informó que la atribución de la Contraloría General invocada del Reglamento Interno del Tribunal se realiza en el marco de los actos de fiscalización.

Solicitudes de acceso a la información pública atendidas por la Contraloría General, del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.		
Folio de la solicitud	**Resumen lo solicitado**	**Resumen de la respuesta**
00182/TRIEEM/IP/2024	Bienes manifestados por parte de una persona servidora pública.	Se respondió que la información de las manifestaciones de bienes fue clasificada como confidencial, pues la persona declarante no dio su consentimiento para difundirla ni estaba autorizada su publicidad.
00187/TRIEEM/IP/2024	Dirección, teléfono y titular del órgano interno de control ante el que se pueden presentar inconformidades.	Se proporcionó dirección, teléfono y nombre de la titular de la Contraloría General.
00189/TRIEEM/IP/2024	Cantidad de auditorías que han tenido en los últimos dos años. Informe ejecutivo de los resultados.	Se informó que la Contraloría General no ha sido auditada en el periodo referido.
Total	**67**	

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

Dado que el Órgano Interno de Control se encarga de supervisar y evaluar las actividades internas, su conducta debe reflejar los más altos estándares éticos y de transparencia, pues al ser claros en las propias prácticas y al facilitar el acceso a la información requerida, se contribuye a generar, mantener o recuperar la confianza mutua entre el Tribunal y la sociedad en general y promover los valores éticos del servicio público.

No obstante, si el solicitante resiente una posible afectación al derecho de acceso a la información con las respuestas proporcionadas, puede interponer el recurso de revisión y entonces el Tribunal se constituye en autoridad responsable. En atención a ello, durante el periodo que se reporta, **seis** respuestas otorgadas por el sujeto obligado a través de la Contraloría General, fueron impugnadas, rindiéndose en la misma cantidad de momentos, las manifestaciones que en derecho convinieron a la Contraloría General.

8.2 Actualización de la Información Pública de Oficio Mexiquense.

Otro mecanismo de acceso a la información previsto en las leyes de la materia son las obligaciones de transparencia, que consisten en el deber de los sujetos obligados de poner a disposición del público de manera permanente, actualizada, y de forma sencilla, precisa y entendible, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u

objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que aquellas normas señalan.

Por cuanto hace a la información generada por la Contraloría General durante el lapso reportado, ésta fue actualizada periódicamente por sus administradores en la plataforma denominada Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX), en las fracciones que se desglosan:

Actualizaciones de IPOMEX.						
Fracción	Nombre de la fracción	Periodicidad de la actualización	Periodo			
			Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés	Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro		
			Del 4° trimestre 2023 (parte)	Del 1° trimestre 2024	Del 2° trimestre 2024	Del 3° trimestre 2024
XIII	Versión pública de las declaraciones patrimoniales y de intereses de los servidores públicos.	Trimestral	Realizada	Realizada	Realizada	Realizada
XIX	Índices de los expedientes clasificados como reservados.	Semestral	Realizada	No aplica	Realizada	No aplica
XXI[14]	Información curricular y sanciones administrativas.	Trimestral	Se informó a la Dirección de Administración, lo conducente.	Se informó a la Dirección de Administración, lo conducente.	Se informó a la Dirección de Administración, lo conducente.	Se informó a la Dirección de Administración, lo conducente.
XXIV	Trámites, requisitos y formatos que ofrecen.	Trimestral	Realizada	Realizada	Realizada	Realizada
XXVIII	Informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.	Trimestral	Realizada	Realizada	Realizada	Realizada
XL	Resoluciones y laudos emitidos.	Trimestral	Realizada	Realizada	Realizada	Realizada
XL IV-A	Evaluaciones y encuestas a programas financiados con recursos públicos.	Anual	No aplica	Realizada	No aplica	No aplica

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

[14] La administración de la fracción se comparte con la Dirección de Administración.

8.3 Tratamiento y protección de datos personales.

En términos de lo establecido en el artículo 35 y 36, fracción I, de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, corresponde a cada sujeto obligado, a través de su titular, órgano competente o Comité de Transparencia, la creación, modificación o supresión de sistemas y bases de datos personales, conforme a su respectivo ámbito de competencia.

Por tal motivo, en el periodo reportado, la Contraloría General actualizó en **dos** ocasiones sus bases de datos personales con registro ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, la primera durante enero de dos mil veinticuatro, y la segunda en julio del mismo año, respecto de las siguientes bases:

Descripción de las Cédulas de Bases de Datos Personales administradas por la Contraloría General, registradas en la intranet del INFOEM.				
Folio	**Nombre**	**Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.**	**Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.**	
			Estado de la actualización (enero 2024)	**Estado de la actualización (julio 2024)**
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
1/TEEMMX/SDP/2023	Declaración de Situación Patrimonial Inicial, por Modificación o por Conclusión del Encargo, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal.	No aplica	Realizada	Realizada
4/TEEMMX/SDP/2023	Denuncias.	No aplica	Realizada	Realizada
5/TEEMMX/SDP/2023	Fiscalización.	No aplica	Realizada	Realizada
6/TEEMMX/SDP/2023	Actas de entrega y recepción.	No aplica	Realizada	Realizada
7/TEEMMX/SDP/2023	Expedientes de investigación, procedimientos de responsabilidad administrativa, resoluciones y medios de impugnación.	No aplica	Realizada	Realizada

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

De igual manera, el artículo 48 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, señala que los sujetos obligados elaborarán y aprobarán, un "*documento de seguridad*" que contenga las medidas de seguridad aplicables a las bases y sistemas de datos personales. Este documento será de observancia obligatoria para los sujetos de referencia, encargados y demás personas que realizan algún tipo de tratamiento a los datos personales. En atención a ello, la Contraloría General, como resultado de un proceso de mejora continua, durante el periodo que se informa, ha llevado a cabo las siguientes actualizaciones al documento de seguridad:

Actualizaciones al documento de seguridad de la Contraloría General	
Periodo que se informa	**Cantidad de actualizaciones**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	0
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	2
Total	**2**

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

En relación con lo anterior, el artículo 29 de la Ley en cita mandata que los responsables pondrán a disposición de la o el titular de los datos personales, en formatos impresos, digitales, visuales, sonoros o de cualquier otra tecnología, el aviso de privacidad, en las modalidades de simplificado e integral, con el objeto de informar a los titulares de datos personales, los propósitos del tratamiento al que serán sometidos éstos. Por lo que, al corte del presente informe, los avisos de la Contraloría General fueron actualizados en dos ocasiones, encontrándose a disposición en formato integral y simplificado, en la página electrónica institucional del Tribunal Electoral del Estado de México, de la forma siguiente:

Avisos de privacidad de la Contraloría General		
Denominación del Aviso de Privacidad	**Tipo**	
	Integral	**Simplificado**
Declaración de Situación Patrimonial Inicial, por Modificación o por Conclusión del Encargo, Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal.	✓	✓
Denuncias.	✓	✓
Fiscalización.	✓	✓
Actas de entrega y recepción.	✓	✓
Expedientes de investigación, procedimientos de responsabilidad administrativa, resoluciones y medios de impugnación.	✓	✓
Total	**5**	**5**

Fuente: *Páginas de internet http://www.teemmx.org.mx/transparencia/avisos_privacidad.php y http://www.teemmx.org.mx/transparencia/avisos_privacidad_simplificados.php*

8.4 Participación en capacitaciones.

Uno de los objetivos de la Contraloría General es, sin duda alguna, la profesionalización de su personal, a fin de que las funciones que desempeñan diariamente, se realicen con base en los criterios y técnicas más actualizados. Por esta razón, el Órgano Interno de Control participó en **cuatro** eventos de capacitación en materia de acceso a información pública, transparencia y protección de datos personales:

Capacitaciones en materia de acceso a información pública, transparencia y protección de datos personales, a las que asistió personal adscrito a la Contraloría General.				
Periodo	**Tipo de evento**	**Fecha de celebración**	**Denominación**	**Tipo de ponente**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Del uno de enero al quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	Capacitación	Veintidós de febrero de dos mil veinticuatro.	Capacitación en materia de seguridad y datos personales.	Interna (UIPPET)
	Capacitación	Nueve de septiembre de dos mil veinticuatro.	Asesoría técnica general para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.	Interna (UIPPET)
	Capacitación	Cinco de diciembre de dos mil veinticuatro.	Sensibilización en materia de protección de datos personales.	Interna (UIPPET)
	Capacitación	Seis de diciembre de dos mil veinticuatro.	Obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.	Interna (UIPPET)
Total	**5**			

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

9. Propuestas de actualización a la normatividad.

Derivado del ejercicio de las funciones que tiene encomendadas la Contraloría General, detectó que dentro de la normatividad interna que rige a este órgano constitucional autónomo, no se cuenta con un instrumento jurídico capaz de regular aspectos sustantivos de los procesos de entrega y recepción, como la temporalidad, sujetos que deben intervenir, obligaciones de las personas servidoras públicas entrantes y salientes, entre otra diversidad de supuestos y circunstancias que pueden acontecer.

De ahí que el Órgano Interno de Control estimó necesario e indispensable, elaborar un proyecto de reglamento regule de manera interna, los procesos de entrega y recepción de esta institución, y remitirlo al Pleno para su consideración y eventual aprobación, por tratarse este último de la autoridad con competencia para emitir las disposiciones internas necesarias para el buen funcionamiento del Tribunal.

Es conveniente destacar que las gestiones en torno a la expedición del reglamento en mención, iniciaron desde el veinte de diciembre de dos mil veintitrés, con la presentación a las Magistraturas, de una primera propuesta de Reglamento, mismas que continuaron en agosto del año en curso, con la remisión de una actualización al proyecto, y que en su tercera modificación ocurrida en diciembre de la presente anualidad, se atendieron las observaciones formuladas por un integrante del Pleno.

10.Igualdad laboral y no discriminación.

Desde agosto de dos mil veintitrés, el Tribunal fue distinguido con la certificación nivel bronce en la NMX-R-025-SCFI-2015, que permite a las instituciones cumplir con el compromiso de la no discriminación, la no violencia y no desigualdad, procurando el cumplimiento de las siguientes acciones:

a. La existencia de Códigos de Ética y Código de Conducta;

b. Garantizar la Igualdad Salarial; acciones y mecanismos de prevención y atención de la violencia laboral;

c. Contar con medidas para conciliar la vida laboral con la personal y la familiar;

d. Fortalecimiento de la igualdad laboral;

e. Garantizar la operación de un clima laboral con igualdad de trato de oportunidades y libre de discriminación; y

f. Garantizar la accesibilidad de personas con discapacidad, adultos mayores y embarazadas.

Desde esta perspectiva, las personas servidoras públicas de la Contraloría General, ha participado activamente en **doce** actividades organizadas por el Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación, que durante el periodo reportado consistieron en:

Asistencia de la Contraloría General a actividades organizadas por el Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación		
Periodo	**Fecha**	**Descripción de la actividad**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	No aplica	No aplica
Del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro.	Veinticinco de septiembre de dos mil veinticuatro.	Conferencia “Psicología positiva en el ámbito laboral”.
	Treinta de septiembre de dos mil veinticuatro.	Jornada de salud “mes de lucha contra el cáncer”.
	Catorce de octubre de dos mil veinticuatro.	Evento “ARTEEMEXIQUENSE” para apoyar a diferentes artesanos y promover la igualdad económica a emprendedores mexiquense.
	Dieciocho de octubre de dos mil veinticuatro.	Conferencia “Come para vivir la conexión entre la alimentación y la conexión mamaria”.

Asistencia de la Contraloría General a actividades organizadas por el Comité para la Igualdad Laboral y No Discriminación		
Periodo	**Fecha**	**Descripción de la actividad**
	Treinta de octubre de dos mil veinticuatro.	Evento "Gran Ofrenda".
	Diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.	Jornada de salud en beneficio de los servidores públicos del Tribunal Electoral del Estado de México.
	Veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro.	Llenado del cuestionario de diagnóstico de clima laboral, por parte del personal del área.
	Veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro.	Evento "Desayuno con causa en apoyo a fundación Vapor ti".
	Tres de diciembre de dos mil veinticuatro.	Conferencia "Cuídate y cuídales importancia del sistema de cuidados integral".
	Tres de diciembre de dos mil veinticuatro.	Colecta "Extiende tu mano".
	Seis de diciembre de dos mil veinticuatro.	Evento "Desayuno con causa".
	Diez de diciembre de dos mil veinticuatro.	Conferencia "Fortaleciendo vínculos: integración laboral y valores que impulsan nuestra misión".
Total	**12**	

***Fuente**: Archivo de la Contraloría General.*

11. Protección civil.

A efecto de gestionar y coordinar las acciones destinadas a proteger a las personas servidoras públicas y al público en general, ante situaciones de grave riesgo o catástrofes naturales, la Contraloría General intervino en el Comité de Protección Civil del Tribunal, a través de su representante, en **una** reunión de trabajo y **un** simulacro organizado en la sede de la institución, tal como se relata a continuación:

Asistencia de la Contraloría General a actividades de protección civil		
Periodo	**Fecha**	**Descripción de la actividad**
Del dieciséis al treinta y uno de diciembre de dos mil veintitrés.	No aplica.	No aplica.
Del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro.	Cinco de septiembre de dos mil veinticuatro.	Reunión de la Unidad Interna de Protección Civil para planear la participación en el Simulacro Nacional dos mil veinticuatro.
	Diecinueve de septiembre de dos mil veinticuatro.	Realización del Simulacro Nacional dos mil veinticuatro.
	Veintisiete de septiembre de dos mil veinticuatro.	Presentación de los Resultados del Simulacro Nacional dos mil veinticuatro.

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

12. Fortalecimiento de las competencias.

Sin duda alguna, allegarse constantemente de herramientas que permitan fortalecer las competencias del personal del Tribunal, con la finalidad de eficientar sus labores y el cumplimiento de las atribuciones, es la visión que se mantenido desde el inicio de la gestión de su titular, asumiendo el papel de capacitador, pero también de capacitado.

Desde este punto de vista, las personas servidoras públicas adscritas a la Contraloría General, acreditaron **veintiún** cursos y asistieron a eventos virtuales que fueron tomados de forma individual, en diversas plataformas gratuitas, que se describen a continuación:

Capacitaciones recibidas por el personal adscrito a la Contraloría General			
Periodo	**Tipo de actividad**	**Denominación**	**Tipo de capacitación**
Del uno de enero al quince de diciembre de veintitrés.	No aplica	No aplica	No aplica
Del uno de enero al treinta y quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	Veintinueve de enero de dos mil veinticuatro	Elecciones y crimen Organizado	Externa
	Treinta de enero de dos mil veinticuatro	*Popoli indígena e i loro diriti in america latina, dinamice, continentali scenaria*	Externa
	Siete de febrero de dos mil veinticuatro	Argumentación jurídica, redacción de sentencia	Externa
	Catorce de febrero de dos mil veinticuatro.	Criterios relevantes en materia de violencia política en razón de género.	Externa
	Veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro	Judicialización de la vida Interna de los partidos políticos	Externa
	Veintiocho de febrero de dos mil veinticuatro	Reto de los tribunales electorales locales de cara, de cara al proceso 2024.	Externa
	Tres y cinco de marzo de dos mil veinticuatro	Tercera Reunión de autoridades investigadoras de entidades de fiscalización superior	Externa (OSFEM)
	Seis de marzo de dos mil veinticuatro.	Diseñando nuevos paradigmas de los derechos de las mujeres para el acceso a la justicia electoral	Externa
	Siete de marzo de dos mil veinticuatro.	Las mujeres en el ámbito público.	Externa

Capacitaciones recibidas por el personal adscrito a la Contraloría General			
Periodo	**Tipo de actividad**	**Denominación**	**Tipo de capacitación**
	Cuatro de marzo y doce de abril de dos mil veinticuatro	Como entender el presupuesto y gasto público a través de datos	Externa (SHCP)
	Veinte de marzo de dos mil veinticuatro	Estándar probatorio en materia de lo contencioso electoral y procedimientos sancionadores.	Externa
	Veinticinco de marzo de dos mil veinticuatro.	Defensa de los derechos políticos-electorales de grupos vulnerables.	Externa
	Veintiuno de marzo de dos mil veinticuatro.	Componente de seguimiento a las revisiones de la cuenta pública.	Externa (OSFEM)
	Tres de abril de dos mil veinticuatro.	Control de constitucionalidad y convencionalidad y test de proporcionalidad en la tutela de derechos políticos.	Externa
	Tres de mayo de dos mil veinticuatro.	Programa de primeros auxilios psicológicos, orientación, asesoría, atención y acompañamiento jurídico a mujeres en situación de violencia política.	Externo (Secretaría de Mujeres del Estado de México)
	Quince de mayo de dos mil veinticuatro.	Violencia política contra las mujeres en razón de género en la escena internacional.	Externa
	Cinco de junio de dos mil veinticuatro.	El discurso del odio y la utilidad política del insulto.	Externa
	Veintidós de octubre de dos mil veinticuatro.	Constitucionalismo y la justicia electoral	Externa
	Veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro.	Gobierno abierto, bibliotecas e inteligencia artificial.	Externa
	Veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro.	Transformando la política, mujeres lideres en el Estado de México.	Externo (Secretaría de Mujeres del Estado de México)
	Veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro.	Textos accesibles para la democratización del conocimiento.	Externo (TEPJF)
Total	**21**		

***Fuente**: Archivo de la Contraloría General.*

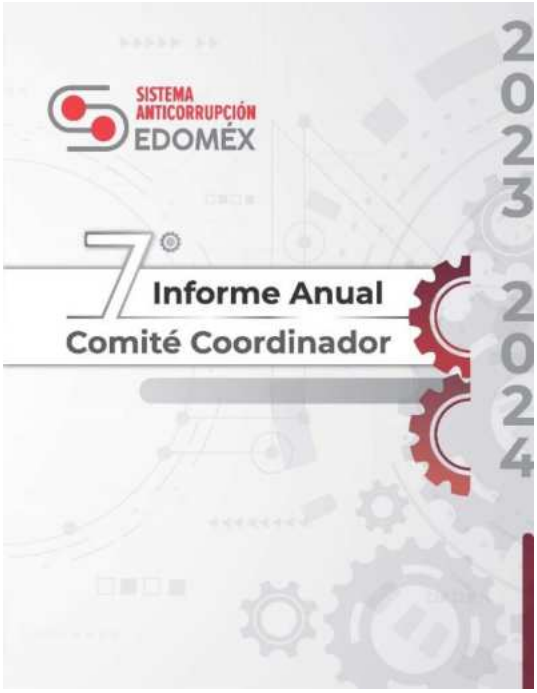
13. Informes.

El derecho ciudadano de conocer lo que se hace para transparentar la vida pública, se materializa incipientemente, al poner a disposición de la sociedad interesada los datos sobre los avances de las instituciones. Así, durante el periodo informado, la Contraloría General recibió **dos** peticiones de información giradas, la primera por la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, y la segunda por la Secretaría Ejecutiva del Tribunal.

13.1 Al Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

El 7° Informe Anual del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios 2023–2024, es el medio a través del cual el Comité Coordinador da a conocer a la ciudadanía, las acciones más relevantes desarrolladas, en términos de lo establecido en el artículo 57, párrafo segundo, de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios. De este modo, en su tercera parte, se muestra la numerología respecto a las acciones de fiscalización de los órganos internos de control, los procedimientos de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y finalmente, las responsabilidades penales en la materia.

Por este motivo, desde marzo de dos mil veinticuatro dio inició el proceso de entrega de información de la Contraloría General, a la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, con la designación de la persona que se encargaría de proporcionar los datos solicitados.



Fuente: *Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.*

Finalmente, el quince de agosto de dos mil veinticuatro, el Órgano Interno de Control remitió los Formatos III "*Reportes de Auditoría y Fiscalización*" y IV "*Informe Detallado de Procedimientos*", que fueron incorporados íntegramente al 7° Informe presentado el dieciocho de octubre de dos mil veinticuatro, en la Quinta Sesión Ordinaria del Comité Coordinador[15].

13.2 Por la conclusión del proceso electoral.

[15] Disponible en <https://sesaemm.gob.mx/documentos/sc03/02_comite_coordinador/a_informes_anuales/Informe_Anual_CC_2024.pdf>. Consultado el 15 de diciembre de 2024.

A la persona Magistrada que ocupe la Presidencia del Tribunal, le corresponde la atribución de rendir ante el Pleno, un informe al término de cada proceso electoral, dando cuenta del estado que guarda la institución, según lo previsto en las fracciones XIII, de los artículos 394 del Código Electoral y 23 del Reglamento Interno del Tribunal.

Debido a lo que, el veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro, por solicitud de la Secretaría Ejecutiva del Tribunal, se le proporcionó un informe de actividades realizadas por la Contraloría General del ocho de enero al veinte de noviembre de dos mil veinticuatro, el cual obedece al avance programático y cumplimiento de las metas registradas en el Programa Anual de Actividades dos mil veinticuatro, así como aquellas actividades desarrolladas sin estar contempladas, y cuya importancia mereció ser referida, a fin de integrarse al "*Informe del Proceso Electoral 2024*".

El documento presentado por el Órgano Interno de Control, está compuesto del desarrollo de los apartados:

- Antecedentes;
- Actividades programadas:
  - Responsabilidades administrativas;
  - Fiscalización y control interno;
  - Declaraciones;
  - Actos de entrega y recepción;
  - Gestión documental;
  - Difusión y capacitación.
- Actividades no programadas:
  - Emisión de disposiciones de carácter general;
  - Transparencia y acceso a la información pública;
  - Plataforma digital estatal;
  - Adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y contrataciones;
  - Protección civil;
  - Igualdad laboral y no discriminación.

De manera que el contenido remitido, quedó puesto a disposición de su compilador, toda vez que al día de corte de este Informe, aún no se ha rendido el Informe por conclusión del proceso electoral dos mil veinticuatro.

14. Devolución de recursos públicos.

La práctica de medidas y criterios de austeridad iniciadas en dos mil veintidós. para el ahorro, reducción del gasto público, optimización de los recursos existentes y atención de las necesidades institucionales, impulsadas desde la Ley Federal de Austeridad Republicana y las contenidas en los artículos 1, párrafo tercero, del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de México para el ejercicio dos mil veinticuatro y 229, párrafo cuarto, de la Normatividad y Procedimientos para la Administración, Uso, Control y Registro de los Recursos Financieros, Materiales y Servicios Generales del Tribunal Electoral del Estado de México, tendientes a favorecer la racionalidad, austeridad y contención del gasto; innegablemente impactaron en el periodo reportado, con los mismos efectos que cuando la titular de la Contraloría General implementó en momentos anteriores.

Así, partiendo del hecho de que a la titular de la Contraloría General le otorgan mensualmente **$15,000.00** (quince mil pesos) en vales de gasolina, de acuerdo con lo autorizado por el Pleno en el Presupuesto de Egresos del Tribunal para el dos mil veinticuatro; en consecución de las medidas de austeridad antes referidas, se reintegraron **$126,200 (ciento veintiséis mil pesos 00/100 m.n.)** a la Dirección de Administración, conforme a las devoluciones trimestrales que se desglosan:

Devoluciones de vales de combustible realizados por la titular de la Contraloría General.		
Periodo	**Fecha de devolución**	**Cantidad reintegrada**
Del uno de enero al quince de diciembre de veintitrés.	No aplica	No aplica
Del uno de enero al treinta y quince de diciembre de dos mil veinticuatro.	Cinco de abril de dos mil veinticuatro	$36, 200.00
	Ocho de julio de dos mil veinticuatro.	$31,400.00
	Diecisiete de octubre de dos mil veinticuatro.	$29,600.00
	Trece de diciembre de dos mil veinticuatro	$ 29,000.00
Total		**$126, 200.00**

Fuente: *Archivo de la Contraloría General.*

Agradecimiento.

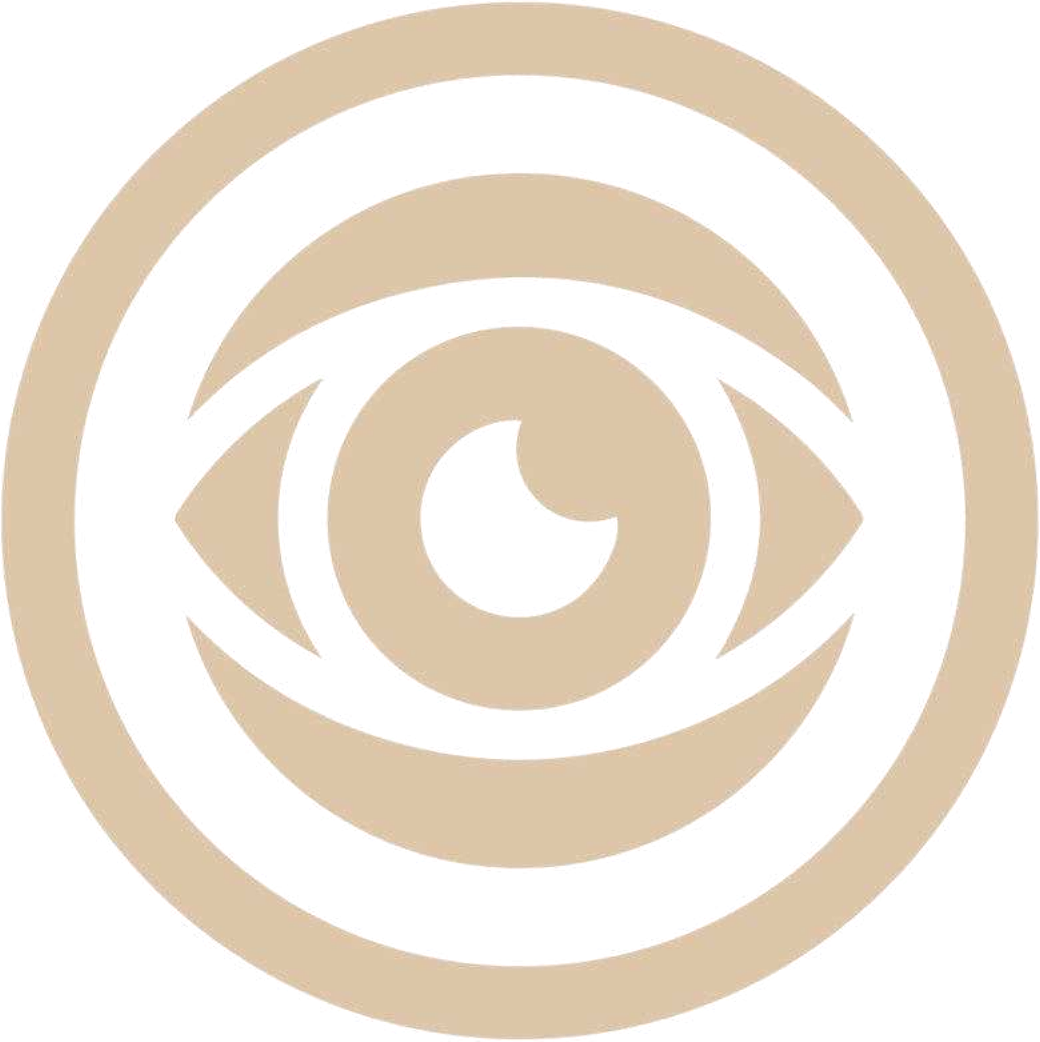
Al finalizar este penúltimo año de gestión y ver en retrospectiva la magnitud del aporte logrado, es inevitable que asalte una sensación de gratitud hacia quienes sin su participación, hubiese sido imposible concretarlos. Por ello, es un honor utilizar este espacio para expresar mis agradecimientos.

Al Tribunal Electoral del Estado de México y sus áreas por su apertura; a las y los operadores del sistema anticorrupción en la entidad por su institucionalidad; y a los integrantes de la Contraloría General, por su colaboración incondicional y dedicación.

Y, por supuesto, el agradecimiento más profundo y sentido va para mi familia, por su apoyo e inspiración.

Comprometida con la transformación que se necesita en el país, celebro y comparto que este ejercicio de rendición de cuentas sea una exigencia dentro de la normatividad del Poder Legislativo, en el que inevitablemente desde la Contraloría General del Tribunal, continuaré trabajando con la firme convicción con el servicio público.

Nancy Pérez Garduño,
Contralora General del Tribunal Electoral del Estado de México.



TEEM
Tribunal Electoral
del Estado de México

CONTRALORÍA
Contraloría General

contraloria.teem@teemmx.org.m.mx
72 22 26 25 70
Ext. 149

Paseo Vicente Guerrero 342,
colonia Vicente Guerrero,
Toluca de Lerdo, México
C. P. 50110