Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con domicilio en Metepec, Estado de México, a doce de marzo de dos mil veinticinco.

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión número **00705/INFOEM/IP/RR/2025**, interpuesto por el **C. XXXXXXXXXXXXXXXXXX**,en lo sucesivo **El Recurrente**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz**,en lo subsecuente **El Sujeto Obligado,** se procede a dictar la presente resolución.

**A N T E C E D E N T E S**

**PRIMERO. De la solicitud de información.**

En fecha trece de enero de dos mil veinticinco, el **Recurrente**, presentó a través del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** ante el **Sujeto Obligado**, la solicitud de acceso a la información pública, a la que se le asignó el número de expediente **00028/TLALNEPA/IP/2025**, mediante la cual solicitó lo siguiente:

*“Solicito saber qué agencia de publicidad contrataron para pautar contenido en redes sociales, con documentación que acredite la contratación y factura también a qué partida afectó” (Sic)*

**MODALIDAD DE ENTREGA:** A través del SAIMEX.

**SEGUNDO. De la respuesta del Sujeto Obligado.**

De las constancias que obran en el sistema **SAIMEX**, se advierte que en fecha cuatro de febrero de dos mil veinticinco, el **Sujeto Obligado** emitió la respuesta en los siguientes términos:

*“AQUIEN CORRESPONDA . P R E S E N T E. Por este medio reciba un cordial saludo y con fundamento en los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 párrafo décimo séptimo, décimo octavo y décimo noveno de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; así como los artículos 1, 4, 12 segundo párrafo, 23 fracción IV, 24 tercer párrafo, 53, 59, 88 y 173 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se remite la respuesta a su solicitud de acceso a la información por parte del Servidor Público Habilitado competente.*

*ATENTAMENTE*

*C. LIZETTA CHAVEZ SANTIAGO” (Sic).*

El **Sujeto Obligado** adjuntó a su respuesta, el archivo electrónico denominado *“Respuesta Saimex 28.zip”;* cuyo contenido no se inserta por ser del conocimiento de las partes, sin embargo, será motivo de estudio en el Considerado respectivo.

**TERCERO. Del recurso de revisión.**

Inconforme con la respuesta por parte del **Sujeto Obligado**, el ahora **Recurrente** interpuso el presente recurso de revisión en fecha seis de febrero de dos mil veinticinco, el cual fue registradoen el sistema electrónico con el expediente número **00705/INFOEM/IP/RR/2025**, en el cual aduce, las siguientes manifestaciones:

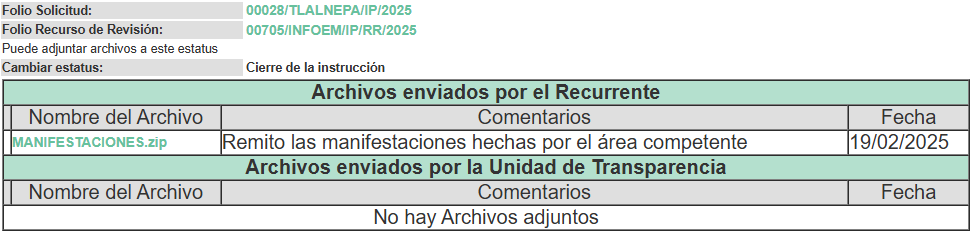
1. **Acto Impugnado:** *“A la información” (Sic).*
2. **Razones o Motivos de Inconformidad**: “*No están dando la información requerida” (Sic).*

**CUARTO. Del turno del recurso de revisión.**

Medio de impugnación que le fue turnado al Comisionado Presidente **José Martínez Vilchis**, por medio del sistema electrónico, en términos del arábigo 185, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, del cual recayó acuerdo de admisión en fecha doce de febrero de dos mil veinticinco, determinándose en él, un plazo de siete días para que las partes manifestaran lo que a su derecho corresponda en términos del numeral ya citado.

**QUINTO. De la etapa de manifestaciones y/o alegatos.**

Una vez transcurrido el término legal referido se destaca que, el **Sujeto Obligado** en fecha diecinueve de febrero de dos mil veinticinco, remitió su informe justificado mediante el archivo electrónico denominado *“MANIFESTACIONES.zip”*; mismo que, adjuntó en el apartado de ***“Archivos enviados por el Recurrente”***; por lo que, se puso a la vista del **Recurrente** de manera automática; asimismo, se aprecia que la parte **Recurrente** no realizó alegatos, ni ofreció pruebas o manifestaciones, lo anterior de conformidad con la siguiente imagen:



**SEXTO. Del cierre de instrucción.**

Así, una vez transcurrido el término legal, permitió decretarse el cierre de instrucción en fecha veinticuatro de febrero del año en curso, en términos del artículo 185, Fracción VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, iniciando el término legal para dictar resolución definitiva del asunto.

**C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO. De la competencia**.

Este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, es competente para conocer y resolver el presente recurso de revisión interpuesto por el ahora Recurrente, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, apartado A, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; artículos 1, 2 fracción II, 13, 29, 36 fracciones I y II, 176, 178, 179, 181 párrafo tercero y 185, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y 7, 9 fracciones I y XXIV, y 11 del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.

**SEGUNDO. De los alcances del Recurso de Revisión.**

Anterior a todo debe destacarse que el recurso de revisión tiene el fin y alcance que señalan los numerales 176, 179, 181 párrafo cuarto, 194 y 195 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios vigente y será analizado conforme a las actuaciones que obren en el expediente electrónico con la finalidad de reparar cualquier posible afectación al derecho de acceso a la información pública y garantizando el principio rector de máxima publicidad.

Ya que no fue interpuesto de forma extemporánea, no se está tramitando ante el Poder Judicial Federal, no es una consulta, o trámite en específico, ni tampoco se advierte que el recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, por lo que al no existir causas de improcedencia invocadas por las partes ni advertidas de oficio, este Órgano Garante de la Transparencia se avoca al análisis del fondo del asunto que nos ocupa.

Resulta procedente la interposición del recurso de revisión, ya que se actualiza la causal de procedencia señalada en el artículo 179, fracción I, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Así las cosas, al no existir causas de improcedencia invocadas por las partes ni advertidas de oficio por este Resolutor, se procede al análisis del fondo de los asuntos en los siguientes términos.

**TERCERO. Del estudio de las causas de improcedencia.**

El estudio de las causas de improcedencia que se hagan valer por las partes o que se advierta de oficio por este Resolutor debe ser objeto de análisis previo al estudio de fondo del asunto ya que el estudio de los presupuestos procesales sobre el inicio o trámite de un proceso genera eficacia jurídica de las resoluciones, más aún que se trata de una figura procesal adoptada en la ley de la materia la cual impide su estudio y resolución cuando una vez admitido el recurso de revisión se advierta una causa de improcedencia que permita sobreseer el recurso de revisión sin estudiar el fondo del asunto; circunstancias anteriores que no son incompatibles con el derecho de acceso a la justicia, ya que éste no se coarta por regular causas de improcedencia y sobreseimiento con tales fines[[1]](#footnote-1).

Por lo que una vez que se analizó el expediente en estudio se cae en la cuenta de que no se actualiza ninguna de las casuales a continuación transcritas:

*“****Artículo 191.*** *El recurso será desechado por improcedente cuando:*

*I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en la presente Ley, a partir de la respuesta;*

*II. Se esté tramitando ante el Poder Judicial de la Federación algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;*

*III. No actualice alguno de los supuestos previstos en la presente Ley;*

*IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en la presente Ley;*

*V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;*

*VI. Se trate de una consulta, o trámite en específico; y*

*VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.”*

Ya que no fue interpuesto de forma extemporánea, no se está tramitando ante el Poder Judicial Federal, no es una consulta, o trámite en específico, ni tampoco se advierte que el recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, por lo que al no existir causas de improcedencia invocadas por las partes ni advertidas de oficio, este Órgano Garante de la Transparencia se avoca al análisis del fondo del asunto que nos ocupa.

Así las cosas, al no existir causas de improcedencia invocadas por las partes ni advertidas de oficio por este Resolutor, se procede al análisis del fondo de los asuntos en los siguientes términos.

**CUARTO. Del estudio y resolución del asunto.**

Ahora bien, se procede al análisis del presente recurso, así como al contenido íntegro de las actuaciones que obran en el expediente electrónico, para así estar en posibilidad este Órgano Colegiado de dictar el fallo correspondiente conforme a derecho, tomando en consideración los elementos aportados por las partes y apegándose en todo momento al principio de máxima publicidad consagrado en nuestra Constitución Federal, Local y demás leyes aplicables en la materia, así como en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte, en concordancia con el artículo 8, de la Ley de Transparencia local.

En este sentido nuestro estudio versará en determinar si la información remitida mediante respuesta, colma el derecho de acceso a la información solicitado por laparte **Recurrente**, para ello analizaremos lo solicitado y la información proporcionada.

**REQUERIMIENTOS SOLICITADOS:**

1. ¿Qué agencia de publicidad contrataron para pautar contenido en redes sociales? con documentación que acredite la contratación y factura.
2. ¿Qué partida afectó?

Por lo que, el **Sujeto Obligado** emitió su respuesta en donde se advierte lo siguiente:

| **Solicitud de Información** | **Respuesta** | **Cumplimiento** |
| --- | --- | --- |
| 1. ¿Qué agencia de publicidad contrataron para pautar contenido en redes sociales? con documentación que acredite la contratación y factura. | Mediante el oficio número **TLA/OM/0253/2025**, firmado por el Oficial Mayor, informó que, la Coordinación Jurídica indicó que, se identificó el convenio de concertación celebrado entre el Municipio y la persona jurídica colectiva ***“SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA ATK, S.A. DE C.V.”***, con el objeto de la realización, operación y optimización de los espacios publicitarios para la difusión de programas y acciones que realice el Municipio, a través de las plataformas digitales y de redes sociales, mismo que remitió en versión pública testando información clasificada como **CONFIDENCIAL** *(clave de elector del representante legal)*.  Adicionalmente, remitió el Acuerdo de Clasificación **10/CT/04-ORD/2025**, Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 27 de enero de 2025, firmado por el Comité de Transparencia, mediante el cual, se aprobó la clasificación de la clave de elector del representante legal.  Finalmente, en relación a las facturas solicitadas, la Subtesorera de Egresos, con oficio número **STE/075/2025**, informó que, para el Ejercicio 2025 no se ha recibido documentación para trámite de pago por concepto de servicios para pautar contenido en redes sociales de la Administración 2025-2027; por lo que, respecta al Ejercicio 2024, de acuerdo al convenio de concertación referido con anterioridad, **remitió copia de tres facturas relacionadas con dicho concepto**. | **Sí** |
| 2. ¿Qué partida afectó? | Mediante el oficio número **TM/445/2025**, suscrito por el Tesorero Municipal, informó que, la partida que se afectó, **fue la partida presupuestal 3611**. | **Sí** |

Es de destacar que, al haber un pronunciamiento por parte del **Sujeto Obligado**, dentro de sus atribuciones, este Órgano Garante, no está facultado para manifestarse sobre la veracidad de lo afirmado por parte del **Sujeto Obligado** pues no existe precepto legal alguno en la Ley de la materia que lo faculte para ello.

Es así que derivado de la respuesta emitida por el **Sujeto Obligado**, el **Recurrente**, interpuso el presente recurso de revisión, señalando sustancialmente como sus razones o motivos de inconformidad, lo siguiente: *“No están dando la información requerida” (Sic).*

Por lo que, en la etapa de manifestaciones, el **Sujeto Obligado**, mediante el archivo electrónico denominado *“MANIFESTACIONES.zip”*; mismo que consta de los oficios con número **TM/7645/2025** y **TLA/OM/0398/2025**, firmados por el Tesorero Municipal y el Oficial Mayor; respectivamente, en donde ratifican sus respuestas.

Ante ello, es de señalar que el artículo 4, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, dispone:

*“****Artículo 4.*** *…*

*Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la presente Ley y demás disposiciones de la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por esta Ley.”*

Del precepto legal invocado, se desprende, que la información generada, obtenida, adquirida, transmitida, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

Por su parte, el artículo 12, de la Ley de la materia establece que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven, y sólo facilitarán las que se les requiera y obre en sus archivos, en el estado en el que se encuentre, sin la obligación de generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones; tal y como se señala a continuación:

*“****Artículo 12.*** *Quienes generen, recopilen, administren, manejen, procesen, archiven o conserven información pública serán responsables de la misma en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.*

*Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.”*

En síntesis, el derecho de acceso a la información pública se satisface en aquellos casos en que se entregue el soporte documental en que conste la información pública, asimismo, el artículo 24, de la Ley de la materia, dispone que los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones; por consiguiente, la información pública se encuentra a disposición de cualquier persona, lo que implica que es deber de los Sujetos Obligados, garantizar el derecho de acceso a la información pública.

En esta misma tesitura, el derecho de acceso a la información pública, consiste en que la información solicitada conste en un soporte documental en cualquiera de sus formas, a saber: **expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias** de los Sujetos Obligados; los que, podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico, de conformidad con el artículo 3, fracción XI, de la Ley de la materia, el cual dispone lo siguiente:

*“****Artículo 3.*** *Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:*

*(…)*

***XI. Documento:*** *Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro* ***registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados****, sus servidores públicos e integrantes,* ***sin importar su fuente o fecha de elaboración.*** *Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;*

*(…)”*

Además, es importante señalar que el artículo 18, de la Ley en la materia, los Sujetos Obligados cuenta con la obligación de documentar todos los actos que derive de sus atribuciones, funciones y competencia desde su origen la eventual y reutilización de la información que generen, por lo tanto toda la información que sea generada, posea y administre, es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la misma, por lo tanto esta debe ser proporcionada siempre y cuando se halle en los archivos documentales de los Sujeto Obligados y en las condiciones que se encuentre, la cual no podrá sufrir modificaciones o procesamiento, no presentarla conforme a los interés de los particulares, como de igual forma los Sujeto Obligados no deberán de generar, resumir o efectuar cálculos o practicar investigaciones.

De la misma forma, de acuerdo al contenido del artículo 160, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que a la letra dispone:

***Artículo 160****. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.*

Sirve como apoyo a lo anterior, el criterio 09-10, emitido por el Pleno del entonces Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, que a la letra dice:

***“Las dependencias y entidades no están obligadas a generar documentos ad hoc para responder una solicitud de acceso a la información.****Tomando en consideración lo establecido por el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que establece que las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos, las dependencias y entidades no están obligadas a elaborar documentos ad hoc para atender las solicitudes de información, sino que deben garantizar el acceso a la información con la que cuentan en el formato que la misma así lo permita o se encuentre, en aras de dar satisfacción a la solicitud presentada.” (Sic)*

Además, a Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, prevé en su artículo 23, fracción IV, que son Sujetos Obligados a Transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos que obren en su poder:

***Artículo 23.*** *Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:*

*(…)*

***IV.*** *Los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;*

Por lo que, de la respuesta emitida por parte de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado** generó, se enuncia cada una de las respuestas proporcionadas, con la finalidad de saber si se da cumplimiento a todos los requerimientos y si lo motivos de inconformidad resultan procedentes, de conformidad con lo siguiente:

Expuesto lo anterior, se procede al análisis de la totalidad de las constancias que integran el expediente electrónico del **SAIMEX**, a efecto de determinar si con la información remitida por **El Sujeto Obligado** a través de su respuesta, colma lo requerido en dicha solicitud.

Atento a ello, primeramente, es importante señalar que el ahora **Recurrente** se adolece de lo siguiente:

* **No están dando la información requerida.**

Al respecto, recordemos que, en líneas anteriores que, el particular requiere el soporte documental que acredite la contratación de la agencia de publicidad que contrataron para pautar contenido en redes sociales, así como, la factura y el número de partida presupuestal con la que se erogó dicho gasto.

Por lo que, el **Sujeto Obligado**, mediante el oficio número **TLA/OM/0253/2025**, firmado por el Oficial Mayor, comunicó que, la Coordinación Jurídica indicó que, se identificó el convenio de concertación celebrado entre el Municipio y la persona jurídica colectiva ***“SERVICIOS DE CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA ATK, S.A. DE C.V.”***, con el objeto de la realización, operación y optimización de los espacios publicitarios para la difusión de programas y acciones que realice el Municipio, a través de las plataformas digitales y de redes sociales, mismo que remitió en versión pública testando información clasificada como **CONFIDENCIAL** *(clave de elector del representante legal)*.

Adicionalmente, remitió el Acuerdo de Clasificación **10/CT/04-ORD/2025**, Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 27 de enero de 2025, firmado por el Comité de Transparencia, mediante el cual, se aprobó la clasificación de la clave de elector del representante legal.

Asimismo, en relación a las facturas solicitadas, la Subtesorera de Egresos, con oficio número **STE/075/2025**, informó que, para el Ejercicio 2025 no se ha recibido documentación para trámite de pago por concepto de servicios para pautar contenido en redes sociales de la Administración 2025-2027; por lo que, respecta al Ejercicio 2024, de acuerdo al convenio de concertación referido con anterioridad, remitió copia de tres facturas relacionadas con dicho concepto.

Finalmente, mediante el oficio número **TM/445/2025**, suscrito por el Tesorero Municipal, informó que, la partida que se afectó, fue la partida presupuestal 3611.

Ahora bien, de las constancias que obran en el expediente se logra vislumbrar que el **Sujeto Obligado** turnó la solicitud de información, al **Tesorero Municipal** y al **Oficial Mayor**, por lo que, es necesario hacer referencia al procedimiento de búsqueda que deben de seguir los Sujetos Obligados para localizar la información, el cual se encuentra previsto en los artículos 160 y 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, mismo que es el siguiente:

* Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes de acceso a la información se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla -de acuerdo a las facultades, competencias y funciones-, con el objeto de que dichas áreas realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida, y

* Los sujetos obligados otorgaran acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes.

Así, a efecto de determinar si el **Sujeto Obligado** cumplió con el procedimiento de búsqueda, resulta necesario traer a estudio el Reglamento Interno de la Administración Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, México, en el cual se establece en sus artículos 120 y 323, las atribuciones de dichas Unidades Administrativas, de conformidad con lo siguiente:

***ARTÍCULO 120.*** *La Tesorería Municipal, además de cumplir con los requisitos y atribuciones que establece la LOMEM, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:*

*I. Asesorar a las dependencias de la Administración Pública Municipal, en la formulación y programación de su anteproyecto de presupuesto de egresos de cada ejercicio fiscal;*

*II. Integrar, revisar y validar conjuntamente con la Secretaría Técnica, los anteproyectos de presupuesto con base en los resultados de las dependencias municipales;*

*III. Consolidar los proyectos de presupuestos de las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal y someterlos al Ayuntamiento para su análisis, estudio y eventual aprobación;*

*IV. Proponer al Ayuntamiento por conducto del o de la titular de la Presidencia Municipal, las políticas, acciones, estrategias y campañas necesarias y pertinentes para fomentar el incremento de los ingresos de la Hacienda Pública Municipal;*

*V. Mejorar permanentemente los sistemas de recaudación para el fortalecimiento de la Hacienda Municipal;*

*VI. Integrar y presentar al Ayuntamiento el proyecto de presupuesto de egresos municipales para su aprobación en Sesión del Ayuntamiento, con base en los ingresos presupuestados para el ejercicio que corresponda, vigilando que se ajuste a la normatividad aplicable;*

*VII. Diseñar, aprobar y actualizar las formas oficiales de manifestaciones, avisos, declaraciones y demás documentos requeridos;*

*VIII. Presentar anualmente al Ayuntamiento por conducto del o de la titular de la Presidencia Municipal, un informe de la situación contable financiera de la Tesorería;*

*IX. Elaborar políticas, lineamientos y normas para la instrumentación, implementación y modernización del proceso de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público municipal, acorde con lo establecido en el Plan de Desarrollo Municipal y los programas que deriven de éste;*

*X. Establecer lineamientos para la instrumentación de sistemas de estadística e informática en las dependencias de la Administración Pública Municipal, en materia hacendaria y de recaudación;*

*XI. Someter a consideración del Ayuntamiento las normas que sobre subsidios conceda a entidades, instituciones públicas, privadas, a los particulares y población vulnerable, atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables;*

*XII.* ***Controlar y evaluar el ejercicio de la inversión y gasto público municipal, observando su congruencia con los objetivos y metas señaladas en el Plan de Desarrollo Municipal y la normatividad aplicable****;*

*XIII. Integrar los calendarios de gasto, ministraciones, ampliaciones y reducciones líquidas, liberaciones, retenciones, recalendarizaciones y traspasos presupuestarios de las dependencias de la Administración Pública Municipal, sobre la base de análisis y estudios técnicos y la disponibilidad financiera;*

*XIV. Preparar y emitir opinión con relación a los convenios, contratos y autorizaciones que celebre el Ayuntamiento cuando se refieran a asuntos de su competencia;*

*XV. Resolver y gestionar las solicitudes de devolución, compensación, prórroga, condonación, exenciones y subsidios;*

*XVI. Solicitar la aprobación del Ayuntamiento para la celebración de campañas en materia de estímulos fiscales;*

*XVII. Vigilar el correcto funcionamiento del sistema para la tramitación y pago del impuesto sobre adquisición de inmuebles y otras operaciones traslativas de dominio, que se realicen vía internet;*

*XVIII. Firmar los certificados de pago de impuesto predial y en su caso, de aportaciones para mejoras, en forma autógrafa o a través de la firma digital emitida por la Dirección de Servicios Estatales de Informática;*

*XIX. Imponer las sanciones que correspondan por infracciones a las disposiciones fiscales y, en su caso, ordenar la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución;*

*XX. Gestionar y administrar las cantidades que le correspondan al Municipio, derivadas de los convenios con la Federación y el Estado, en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal, convenios de colaboración administrativa y demás ordenamientos legales;*

*XXI. Resolver a través de la unidad administrativa competente, las consultas que en materia de impuestos o derechos realicen los contribuyentes;*

*XXII. Emitir y firmar los nombramientos del personal que se desempeñará como notificador ejecutor;*

*XXIII. Determinar, previo acuerdo del Ayuntamiento, las reducciones, diferimientos o cancelaciones de programas, proyectos y conceptos de gasto de las dependencias de la Administración Pública Municipal, en coordinación con la Secretaría Técnica, cuando represente la posibilidad de obtener ahorros en función de la productividad y eficiencia de estas, cuando dejen de cumplir sus propósitos, o en el caso de situaciones supervenientes;*

*XXIV. Dirigir y supervisar las actividades del Catastro Municipal;*

*XXV. Proponer al Ayuntamiento a través del o de la titular de la Presidencia Municipal, la liquidación, venta, fusión, extinción de entidades de la Administración Pública Municipal;*

*XXVI. Impulsar la capacitación, actualización y certificación de los funcionarios y empleados de la Tesorería;*

*XXVII. Otorgar subsidios en multas, recargos y accesorios derivados de créditos fiscales con la finalidad de incentivar la disminución del rezago hacendario;*

*XXVIII. Rendir de manera mensual y pública el estado que guarda la Hacienda Pública Municipal;*

*XXIX. Integrar y presentar al Ayuntamiento el Programa Financiero Trianual a que se refiere la LOMEM;*

*XXX. Integrar en coordinación con la Secretaría Técnica el reporte trimestral de los dictámenes de reconducción y actualización programática-presupuestal, requeridos por las dependencias municipales;*

*XXXI.* ***Formular los calendarios de pagos a proveedores, prestadores de servicios, contratistas u otros, con base en la disponibilidad financiera y el flujo de efectivo****;*

*XXXII. Expedir copias certificadas de los documentos a su cuidado, previo requerimiento o bien en cumplimiento del ejercicio de sus funciones; y*

*XXXIII. Las demás que les confieran las leyes y reglamentos en la materia.*

*(…)*

***DE LA OFICIALÍA MAYOR***

***ARTÍCULO 323.*** *Son facultades y obligaciones de la Oficialía Mayor, las siguientes:*

*I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las relaciones entre las Dependencias de la Administración Pública Municipal y sus servidores públicos;*

*II. Poner a consideración del Presidente Municipal, los nombramientos, sueldos, renuncias, licencias y jubilaciones de los servidores públicos de la Administración Pública, atendiendo a la normatividad aplicable, con excepción de aquellos servidores públicos cuyo nombramiento sea determinado de manera distinta por otras disposiciones jurídicas vigentes;*

*III. Firmar las credenciales y/o gafetes de identificación de los servidores públicos municipales, con excepción de los que se encuentren al servicio de las Entidades;*

*IV. Vigilar y supervisar que el escalafón de los servidores públicos se aplique correctamente y se mantenga actualizado;*

*V. Vigilar y supervisar que se suministre o facilite oportunamente a las Dependencias, los elementos y materiales de trabajo necesarios para el desempeño de sus funciones;*

*VI. Vigilar y supervisar que el personal que demanden las Dependencias sea debidamente seleccionado y contratado cuando así lo requieran las descripciones y especificaciones de los puestos, atendiendo a la normatividad aplicable;*

*VII.* ***Supervisar que las adquisiciones y servicios, de las diversas Dependencias de la Administración Pública Municipal, cuenten con la suficiencia presupuestal necesaria, observando en todo tiempo las políticas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria****;*

*VIII. Vigilar la adecuada planeación y programación de la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios que se requieran para el funcionamiento de la Administración Pública;*

*IX.* ***Supervisar la*** *adquisición de los bienes muebles y* ***prestación de servicios, cuidando que los mismos cubran las necesidades para el buen funcionamiento del Ayuntamiento y sus Dependencias; así como vigilar que el procedimiento de adquisición se apegue a la normatividad establecida;***

*X. Vigilar la constitución del comité de adquisiciones y de servicios en estricto apego a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios;*

*XI. Supervisar y vigilar la administración y el control de los almacenes generales;*

*XII. Supervisar y vigilar que el control, mantenimiento y adquisición del parque vehicular oficial, así como el suministro de energéticos, se realice de manera oportuna, apegándose a la normatividad establecida;*

*XIII. Autorizar y difundir entre las diversas Dependencias, las políticas, manuales y procedimientos de carácter interno necesarios para la administración y el control eficiente de los recursos humanos, los recursos materiales, del parque vehicular, así como el mantenimiento adecuado y la conservación de los muebles e inmuebles propiedad municipal;*

*XIV.* ***Vigilar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de adquisiciones y servicios establecen las leyes y reglamentos correspondientes****;*

*XV. Establecer y vigilar las políticas, métodos y procedimientos de carácter interno necesarios para una eficiente administración de los servicios de energía eléctrica y comunicaciones, utilizados en la Administración Pública;*

*XVI. Vigilar y supervisar que se elaboren los perfiles y descripciones de puestos que se requieran en las diferentes Dependencias, a efecto de optimizar los recursos humanos;*

*XVII. Informar periódicamente al Presidente Municipal, sobre el resultado de la evaluación de las Unidades Administrativas de la Oficialía Mayor que hayan sido objeto de fiscalización;*

*XVIII. Revisar y autorizar el programa operativo anual de la Oficialía Mayor, conforme al Plan de Desarrollo Municipal y al presupuesto de egresos autorizado;*

*XIX. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, la creación de las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados que resulten necesarios para el fiel desempeño de sus atribuciones;*

*XX. Revisar y autorizar el Manual de Organización de la Oficialía Mayor, así como los manuales de procedimientos y de operación que para su eficiente desempeño considere necesarios;*

*XXI. Formular respecto de los asuntos de su competencia, los proyectos de circulares, acuerdos y disposiciones de carácter administrativo, cuando la normatividad establecida así lo considere necesario, remitiéndolas para su consideración al Ayuntamiento, a través del Presidente Municipal; y*

*XXII. Fortalecer el uso de tecnologías de la información para favorecer una administración moderna ágil y eficiente con la automatización de sus procesos; y*

*XXIII. Las demás que deriven de otros ordenamientos legales aplicables.*

Así se logra vislumbrar que el **Sujeto Obligado** cumplió con el procedimiento de búsqueda establecido en el artículo 162 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, pues si bien, turnó la solicitud de información al área competente; no obstante, de conformidad con el contenido de los documentos descritos previamente, podemos concluir que, **se obvia el estudio del marco normativo** que rige el actual del **Sujeto Obligado**, ello atendiendo que, el estudio de la fuente obligacional se realiza con la finalidad de determinar si éste se encuentra obligado a generarla, poseerla o administrarla en ejercicio de sus atribuciones, pero en los casos en que, de la respuesta, acepta o bien otorga indicios de que cuenta con ella, seria ocioso delimitar las norma jurídica que determine si cuenta con ella o no.

En el presente caso, se tiene que, del análisis realizado a la solicitud de información, se colige que, la parte **Recurrente** requiere información contractual y erogaciones comprobatorias respecto del concepto referido en los antecedentes del presente recurso de revisión; se debe de mencionar que de conformidad con el artículo 92, fracciones XXIX y XXXIV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Sujetos Obligados se encuentran constreñidos a poner a disposición del público, de manera permanente y actualizada en los respectivos medios electrónicos, información sobre los procesos y resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y **de los contratos celebrados;** **así como el padrón de proveedores y contratistas**, a saber:

*“****Artículo 92.*** *Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada 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 a continuación se señalan:*

*…*

***XXIX.*** *La información sobre los procesos y resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberán contener, por los menos, lo siguiente:*

***a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:***

***(…)***

***7)*** *El contrato y, en su caso, sus anexos;*

***(…)***

***b) De las adjudicaciones directas:***

***…***

***7)*** *El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;*

*(…)*

***XXXVI****. Padrón de proveedores y contratistas;”*

De esto, se advierte que, los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público la información relativa a procesos y resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, donde se incluya, en versión pública de los contratos celebrados.

Finalmente, en relación a las **facturas**, es necesario referir que los artículos 342, 343, 344 y 345, del Código Financiero del Estado de México y Municipios, disponen el sistema y las políticas que deben seguirse para llevar el registro contable y presupuestal de las operaciones financieras, en los siguientes términos:

*“****Artículo 342.-*** *El registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.*

***En el caso de los municipios,*** *el registro a que se refiere el párrafo anterior, se realizará conforme al sistema y a las disposiciones en materia de* ***planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental****, que se aprueben en el marco del Sistema de Coordinación Hacendaria del Estado de México.*

***Artículo 343.-*** *El sistema de contabilidad debe diseñarse sobre base acumulativa total y operarse en forma que facilite la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos, egresos y, en general, que posibilite medir la eficacia del gasto público, y contener las medidas de control interno que permitan verificar el registro de la totalidad de las operaciones financieras.*

*El sistema de contabilidad sobre base acumulativa total, se sustentará en las normas emitidas por el Consejo Nacional de Armonización Contable.*

***Artículo 344.-*** *Los Entes Públicos, a través de cualquiera de sus unidades administrativas, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, registrarán contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realicen, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas, en el caso de los Municipios, se hará por la Tesorería.*

***Todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales o en medios electrónicos, los que deberán permanecer en custodia y conservación de los Entes Públicos a través de las unidades administrativas que ejercieron el gasto y a disposición de los Órganos de Fiscalización locales y federales,*** *según corresponda, así como de los órganos internos de control,* ***por un término de cinco años,*** *contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda,* ***en el caso de los Municipios, dicha obligación corresponderá a la Tesorería.***

*Tratándose de documentos de carácter histórico, se estará a lo dispuesto por la legislación de la materia.*

*(…)*

***Artículo 345.-*** *Las Dependencias y sus unidades administrativas; deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores, cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas y la remitirán al Archivo Contable Gubernamental en un plazo que no excederá de seis meses. Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos deberán estar agregados en forma electrónica a cada póliza de registro contable.*

*Los poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas, de acuerdo con su naturaleza jurídica y según corresponda, deberán conservar la documentación contable del año en curso y la de ejercicios anteriores, cuyas cuentas públicas hayan sido revisadas y fiscalizadas, en sus propios Archivos Contables. Tratándose de los comprobantes fiscales digitales, estos* ***deberán estar agregados en forma electrónica a cada póliza de registro contable****.*

*El plazo señalado en este artículo empezará a contar a partir de la publicación en el Periódico Oficial, del decreto correspondiente.”*

De una interpretación sistemática de los artículos transcritos, se desprende primeramente que el registro contable del efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras se realizará conforme al sistema y a las disposiciones que se aprueben en materia de planeación, programación, presupuestación, evaluación y contabilidad gubernamental.

Al respecto, si bien es cierto que el Código Financiero del Estado de México y Municipios establece la obligación de los Municipios para llevar los registros contables y presupuestales; también lo es que, dicho ordenamiento jurídico no establece que debemos entender por registro contable y presupuestal; sin embargo, el “Glosario de Términos para el Proceso de Planeación, Programación, Presupuestación y Evaluación en la Administración Pública”[[2]](#footnote-2), elaborado por el Grupo de Trabajo de Sistemas de Información Financiera, Contable y Presupuestal de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales del Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas, INDETEC, señalan las siguientes definiciones de las palabras registro contable y registro presupuestario:

***“REGISTRO CONTABLE***

*Asiento que se realiza en los libros de contabilidad de las actividades relacionadas con el ingreso y egresos de un ente económico.”*

***“REGISTRO PRESUPUESTARIO***

*Asiento contable de las erogaciones realizadas por las dependencias y entidades con relación a la asignación, modificación y ejercicio de los recursos presupuestarios que se les hayan autorizado.”*

Como bien se desprende de las definiciones, los registros contables y presupuestarios son asientos o anotaciones contables que se realizan tanto de los ingresos como de los egresos, a decir se trata de un control financiero en el que se reconoce la obligación del Tesorero de llevar dicho registro.

Por otra parte, se establece que el sistema de contabilidad sobre base acumulativa total se sustentará en los principios de contabilidad gubernamental. Igualmente, los preceptos legales citados señalan que los Sujetos Obligados deben contar con una unidad administrativa que registra contablemente el efecto patrimonial y presupuestal de las operaciones financieras que realizan, en el momento en que ocurran, con base en el sistema y políticas de registro establecidas.

Correlativo a lo anterior, es preciso referir una definición de *póliza contable*, la cual, primeramente, no está definida en el Código Financiero del Estado de México y Municipios; no obstante, el ya mencionado Glosario la define como:

*“****PÓLIZA CONTABLE***

*Documento en el cual se asientan en forma individual todas y cada una de las operaciones desarrolladas por una institución, así como la información necesaria para la identificación de dichas operaciones.”*

Así, se advierte que la *póliza contable* constituye un registro contable y presupuestal con el que cuentan los Municipios para el registro de operaciones relacionadas con ingresos y egresos y se anexan los documentos o comprobantes que justifiquen las anotaciones y cantidades en ellas registradas, lo que permite la identificación plena de dichas operaciones.

En este sentido, existen diversos tipos de pólizas contables de acuerdo a las operaciones realizadas, dentro de las cuales, encontramos las *pólizas de egresos e ingresos*, **las primeras son aquellas en las cuales se anotan diariamente las operaciones que representan gastos, es decir, salidas de dinero** para el **Sujeto Obligado,** las que además, **deben encontrarse acompañadas de las documentales que sirven de soporte de dicho movimiento**, en atención a las segundas, registran todas la entradas de dinero independientemente de la modalidad, ya sea en efectivo, transferencia, cheque o pagaré, mediante la expedición de facturas.

Atento a lo anterior, como ya ha sido mencionado en la normatividad antes citada, todo registro contable y presupuestal deberá estar soportado con los documentos comprobatorios originales, como lo son las facturas o comprobantes fiscales digitales por internet, mismos que deberán permanecer en custodia y conservación de la Unidad Administrativa correspondiente y a disposición del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México; por un término de cinco años contados a partir del ejercicio presupuestal siguiente al que corresponda, tal y como se establece en el Código Financiero del Estado de México.

En ese sentido, la unidad administrativa competente, remitió la documentación que colma con lo solicitado por el particular, recordando que, los Sujetos Obligados tienen la obligación o deber de atender las solicitudes de acceso a la información pública que se les hagan de su conocimiento y proporcionar la información pública que obren en su poder conforme el estado que se encuentra y no hacer un procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante; como así lo establece el artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Finalmente, se observa que, el **Sujeto Obligado** remitió el Acuerdo de Clasificación **10/CT/04-ORD/2025**, Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 27 de enero de 2025, firmado por el Comité de Transparencia, mediante el cual, se aprobó la clasificación de la **clave de elector** del representante legal; cuya composición alfanumérica compuesta de 18 caracteres, mismos que hacen identificable a una persona física, que se conforma por las primeras letras de los apellidos, año, mes, día, sexo, clave del estado en donde nació su titular, así como una homoclave que distingue a su titular de cualquier otro homónimo, por lo tanto, se trata de un dato personal que debe ser protegido; mismo que cumple a cabalidad con el artículo 149 de la Ley de Transparencia Local vigente, que se lee como sigue:

*“****Artículo 149.*** *El* ***acuerdo que clasifique la información como confidencial*** *deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la presente Ley.”*

Es decir, el **Sujeto Obligado** a través de su Comité de Transparencia, remitió el acuerdo cuyo contenido versa en un razonamiento lógico con el que se demostró que la información que se testa de las versiones públicas que se sirva elaborar, encuadró en alguna de las hipótesis que contempla la Ley de la Materia en su artículo 143 de manera puntual.

Atento a lo anterior, cabe señalar que el Comité de Transparencia del **Sujeto Obligado**, emitió dicho acuerdo de clasificación de información debidamente fundado y motivado, de conformidad con lo siguiente:

|  | **Cumplió:** | **Contenido** |
| --- | --- | --- |
| **Número de folio de la solicitud** | **Sí** |  |
| **Referencia de la información solicitada** | **Sí** |
| **Fundamento y Motivación Legal** | **Sí** |  |
| **Secciones clasificadas** | **Sí** |  |
| **Motivación de la calsificación.** | **Sí** |  |
| **Autoridades competentes.** | **Sí** |  |

Visto lo anterior, se concluye que mediante la información remitida y la solicitada, guardan relación, por lo que, se da por colmado dicho punto. Así que, este Órgano Garante considera que de la respuesta primigenia, cumple con lo establecido con el principio de la máxima publicidad de la información, ya que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones de la materia.

Así, en mérito de lo expuesto en líneas anteriores, resultan **infundadas** las razones o motivos de inconformidad que arguye el **Recurrente**, por ello con fundamento en el artículo 186, fracción II, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **CONFIRMA** la respuesta a la solicitud de información pública **00028/TLALNEPA/IP/2025**,que ha sido materia del presente fallo.

Por lo antes expuesto y fundado es de resolverse y,

**S E R E S U E L V E**

**PRIMERO.** Se **CONFIRMA** la respuesta del **Sujeto Obligado** a la solicitud de información **00028/TLALNEPA/IP/2025**, por resultar infundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer por el **Recurrente**, en términos del Considerando **CUARTO** de esta resolución.

**SEGUNDO.** **NOTIFÍQUESE** vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**, la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del **Sujeto Obligado**, para su conocimiento.

**TERCERO.** **NOTIFÍQUESE** vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX)**,al **Recurrente** la presente resolución y hágase de su conocimiento que en caso de que considere que le causa algún perjuicio, podrá promover el Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables, de acuerdo a lo estipulado por el artículo 196, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

ASÍ LO RESUELVE, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, CONFORMADO POR LOS COMISIONADOS JOSÉ MARTÍNEZ VILCHIS; MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA; SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ; LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA; EN LA NOVENA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DOCE DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

JMV/CCR/jasm

1. ***IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO. LAS CAUSAS PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74 DE LA LEY DE LA MATERIA, RESPECTIVAMENTE, NO SON INCOMPATIBLES CON EL ARTÍCULO 25.1 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS.***

   *Del examen de compatibilidad de los artículos*[*73 y 74 de la Ley de Amparo*](javascript:AbrirModal(1))*con el artículo*[*25.1 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos*](javascript:AbrirModal(2))***no se advierte que el derecho interno desatienda los estándares que pretenden proteger los derechos humanos en dicho tratado, por regular causas de improcedencia y sobreseimiento que impiden abordar el estudio de fondo del asunto en el juicio de amparo,*** *en virtud de que el propósito de condicionar el acceso a los tribunales para evitar un sobrecargo de casos sin mérito, es en sí legítimo, por lo que esa compatibilidad, en cuanto a los requisitos para la admisibilidad de los recursos dependerá, en principio, de los siguientes criterios: no pueden ser irracionales ni de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia, ni discriminatorios y, en el caso, la razonabilidad de esas causas se justifica por la viabilidad de que una eventual sentencia concesoria tenga un ámbito de protección concreto y no entre en conflicto con el orden jurídico, no son de tal naturaleza que despojen al derecho de su esencia ni tampoco son discriminatorias, pues no existe alguna condicionante para su aplicabilidad, en función de cuestiones personales o particulares del quejoso. Por tanto, las indicadas causas de improcedencia y sobreseimiento no son incompatibles con el citado precepto 25.1, pues no impiden decidir sencilla, rápida y efectivamente sobre los derechos fundamentales reclamados como violados dentro del juicio de garantías.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Consultable en:

   <https://www.indetec.gob.mx/delivery?srv=0&sl=3&path=/biblioteca/Especiales/386_Glosario_Terminos_Proceso_Planeacion.pdf> [↑](#footnote-ref-2)