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; de **diecinueve de febrero de dos mil veinticinco.**

**VISTO** el expediente electrónico formado con motivo del recurso de revisión  **03828/INFOEM/IP/RR/2024**,promovido por **XXXX XXX XXXX,** y a quien en lo sucesivo se le identificará como **EL RECURRENTE**, en contra de la respuesta del **Ayuntamiento de Tenango del Valle,** en lo sucesivo el **SUJETO OBLIGADO**, se procede a dictar la presente resolución, con base en los siguientes:

# **ANTECEDENTES**

# **SOLICITUD**

1. El **cuatro de junio de dos mil veinticuatro,** se presentó ante el **SUJETO OBLIGADO** a través del SAIMEX, la solicitud de información pública registrada con el número **00142/TENAVALL/IP/2024;** mediante la cual se solicitó la siguiente información:

*“ Solicito amablemente me sea proporcionado copia del permiso al sindicato del CRONISTA MUNICIPAL ya que cargos de confianza o por convocatoria como el de Cronista Municipal no puede estar sindicalizada y ocupar estos cargos de acuerdo a la : LEY DEL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO Y MUNICIPIOS ARTÍCULO 11. Los servidores públicos generales podrán ocupar puestos de confianza. Para este efecto, en caso de ser sindicalizados podrán renunciar a esa condición, o bien obtener licencia del sindicato correspondiente antes de ocupar dicho puesto. Para este efecto, en caso de ser sindicalizados deberán renunciar a esa condición, o bien obtener licencia del sindicato correspondiente con antelación para ocupar dicho puesto. LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS DE LA CONTRATACIÓN INDEBIDA Artículo 62. Incurrirá en contratación indebida el servidor público que autorice cualquier tipo de contratación, así como la selección, nombramiento o designación, de quien se encuentre impedido por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones con los entes públicos, siempre que en el caso de las inhabilitaciones, al momento de la autorización, éstas se encuentren inscritas en el sistema nacional o estatal de servidores públicos y particulares sancionados de la plataforma digital nacional o estatal. POR LO CUAL SOLICITO LA LICENCIA O PERMISO DEL SINDICATO PARA EJERCER EL CARGO DE CRONISTA MUNICIPAL YA QUE CAPITULO TERCERO ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS Artículo 31.- Son atribuciones de los ayuntamientos: XXXVIII. Expedir convocatoria para designar Cronista Municipal CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL CRONISTA MUNICIPAL Artículo 147 P. Se entenderá por Cronista Municipal, a la persona que de manera responsable y objetiva tiene a su cargo la elaboración de la crónica sobre los hechos y acontecimientos históricos, así como los sucesos más relevantes acontecidos en el municipio. La crónica municipal será pública y formará parte del archivo municipal. “(Sic)*

* Se eligió como modalidad de entrega de la información: A través del **SAIMEX.**

# **Respuesta**

1. El **siete de junio de dos mil veinticuatro,** el **SUJETO OBLIGADO** declino incompetencia a través de los archivos siguientes:
* ***Incompetencia 142.pdf***

Oficio de siete de junio de dos mil veinticuatro, firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia de Acceso y Acceso a la Información, en el que informo que el “ *Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México (S.U.T.E.Y.M.), es un Sujeto Obligado INDEPENDIENTE en materia de Transparencia y Acceso a la Información al Ayuntamiento de Tenango del Valle, por ende, es competencia de dicho Sindicato atender la solicitud que nos ocupa”*

*“No obstante lo anterior, respecto de la información requerida referente a "...LA LICENCIA O PERMISO DEL SINDICATO PARA EJERCER EL CARGO DE CRONISTA MUNICIPAL..." de Tenango del Valle, que en caso de haberse generado puede obrar en los archivos del Ayuntamiento de Tenango del Valle, vía oficio se realizó el requerimiento correspondiente a la Coordinación de Recursos Humanos, por ser el área administrativa de este Sujeto Obligado que pudiera contar con la misma, unidad administrativa que mediante oficio CRH/TV/0136/2024 de fecha seis de junio de dos mil veinticuatro y recibido en la Unidad de Transparencia el día siete del mes y año en curso, dio contestación al requerimiento de información que se le hizo, manifestando textualmente "Con fundamento en el artículo 12 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública del Estado de México y Municipios, atendiendo a su solicitud me permito hacer de su conocimiento que después de una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos de esta coordinación no se encontró licencia o permiso del sindicato para ejercer el cargo de cronista municipal, motivo por el cual me es imposible proporcionar la información solicitada."(sic) .Por lo que, de conformidad con los artículos 3 fracción XLIV; 53 fracciones II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, sírvase encontrar lo correspondiente a: La respuesta otorgada por la Servidora Pública Habilitada de la Coordinación de Recursos Humanos de este Sujeto Obligado a través del oficio signado CRH/TV/0136/2024, presentado en la Unidad de Transparencia el siete de junio del año dos mil veinticuatro.” (sic)*

* ***Saimex 142 RH.pdf***

Oficio CRH/TV/0136/2024, firmado por la Encargada de la Coordinación de Recursos Humanos del Municipio de Tenango del Valle, por el que informo lo siguiente:

*“…después de una búsqueda exhaustiva dentro de los archivos de esta coordinación no* *se encontró licencia o permiso del sindicato para ejercer el cargo de cronista municipal, motivo por el cual me es imposible proporcionar la información solicitada.”*

# **INCONFORMIDAD**

1. Inconforme con lo anterior, el **veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro**, el hoy **RECURRENTE,** interpuso recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, manifestando las siguientes razones o motivos de inconformidad:
* **Acto impugnado:** *“**FALTA REVISAR SI EXISTE O ESTÁ CONTENIDO EN EL ACTA DE CABILDO O EN LAS BASES DE DATOS DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO”*

* **Razones o Motivos de inconformidad:** “*EL PERMISO SOLICITADO PUEDE EXISTIR O ENCONTRARSE EN LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE DONDE DEPENDE EL CRONISTA MUNICIPAL”*

# **MANIFESTACIONES**

1. La Comisionada Ponente con fundamento en lo dispuesto por el artículo 185 fracción II de la ley de la materia, a través del acuerdo de admisión notificado el **tres de julio de dos mil veinticuatro**, puso a disposición de las partes el expediente electrónico vía **SAIMEX** a efecto de que en un plazo máximo de siete días manifestaran lo que a su derecho conviniera, ofrecieran pruebas y alegatos según corresponda a los casos concretos, y el **SUJETO OBLIGADO** presentará el Informe Justificado procedente.
2. El **PARTICULAR** fue omiso en realizar manifestación alguna que a su derecho convinier**a.**
3. El **SUJETO OBLIGADO,** rindió el Informe Justificado correspondiente a través de los archivos siguientes:
* [***Manifest.e.Infor.Just R.R.3828\_2024.pdf***](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2158569.page)

Oficio de cuatro de julio de dos mil veinticuatro, firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, por el que informo lo siguiente:

*“…tomado en consideración el acto impugnado y razones o motivos de inconformidad del solicitante, a través de los oficio TDV/UTAI/0756/2024 y TDV/UTAI/0755/2024 se notificó tanto al Secretario del Ayuntamiento como al Cronista Municipal de este Sujeto Obligado, la interposición del referido Recurso, informándoles el acto impugnado y razones o motivos de inconformidad del solicitante y en términos del artículo 185 fracción II, III y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipio, se les requirió para que atendieran la solicitud del ciudadano y en su caso manifestarán lo que a su derecho convenga.*

 *Por lo anterior, se entregan las respuestas que las referidas áreas proporcionaron, siendo las siguientes:*

* *Oficio No. MTV/SA/281/2024 signado por el Servidor Público Habilitado y titular de la Secretaría del Ayuntamiento de este Sujeto Obligado, presentado en la Unidad de Transparencia el primero de julio del presente año, oficio a través del cual atiende el Recurso de Revisión al rubro indicado.*
* *Escrito signado por el Cronista Municipal de este Sujeto Obligado, de fecha dos de julio de dos mil veinticuatro, presentado en la Unidad de Transparencia en la misma data, a través del cual atiende el Recurso de Revisión al rubro indicado.”*
* [***Oficio MTV-SA-281-2024.pdf***](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2158570.page)

Oficio de veintiocho de junio de dos mil veinticuatro, firmado por el Secretario del Ayuntamiento, por el que informo que después de haber realizado una exhaustiva búsqueda dentro de los archivos que obran en la Secretaría del Ayuntamiento; no se encontró antecedente alguno de la información requerida.

* [***Oficios.para.requerir.a.las.áreas.atiendan.R.R.3828\_24.derivado.de.la.solicitud.142 .pdf***](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2158571.page)

Oficio de veinticinco de junio de dos mil veinticuatro, firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, por el que le solicitó al Secretario del Ayuntamiento de atención a la solicitud de información que nos ocupa.

Oficio de veinticinco de junio de dos mil veinticuatro, firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, por el que le solicitó al Cronista Municipal de atención a la solicitud de información que nos ocupa.

* [***Escrito.Cronista Municipal.para.atender.R.R.3828\_24.derivado.de la.Sol.142\_24 .pdf***](https://saimex.org.mx/saimex/solicitud/downloadAttach/2158572.page)

Oficio de dos de julio de dos mil veinticuatro, firmado por el Cronista Municipal Mtro., Federico García García, por el que informo lo siguiente:

*“…hago de su conocimiento que, estando en la oficina de la Dirección de Administración, en una plática para delimitar funciones y atender peticiones laborales, solicité verbalmente la orientación al titular de Administración, C.P. Víctor Rivera López, el diecisiete de marzo de dos mil veintidós, para saber si se requería permiso del Sindicato para realizar la función del cargo de cronista municipal, me hizo saber que no, por ello no procedí a solicitarlo; por otro lado, no fui notificado formalmente por Recursos Humanos ni por la Dirección de Administración que requería contar con "licencia" o "permiso" del Sindicato para ejercer el cargo de cronista municipal, desde que esta Administración entró en funciones hasta la fecha no me han solicitado formalmente tal documento, situación que corrobora la respuesta verbal del C.P. Víctor Rivera López.*

*Asimismo, desde que desempeño ininterrumpidamente el cargo de Cronista Municipal, desde mil novecientos noventa y nueve en que fui nombrado por el Ayuntamiento en turno, hasta esta Administración de gobierno municipal nunca me han solicitado formalmente las dependencias responsables este documento. Agrego, que el área de la Dirección de Administración, encargada de realizar los recibos de nómina CFDI, nunca dejó de descontar cuotas sindicales y otorgar las prestaciones a las que tengo derecho como servidor público sindicalizado; prestaciones que pasan por la revisión y autorización de las áreas de Administración, Tesorería y Presidencia Municipal. La interrogante inmediata es ¿por qué no me han solicitado formalmente el ""permiso' del Sindicato" estas unidades administrativas del Ayuntamiento de Tenango del Valle 2022-2024? Finalmente, no solicité "permiso al sindicato del CRONISTA MUNICIPAL de Tenango del Valle"; en consecuencia, no cuento con "LICENCIA O PERMISO DEL SINDICATO PARA EJERCER EL CARGO DE CRONISTА MUNICIPAL de Tenango del Valle".*

1. Finalmente, mediante acuerdo de **diecisiete de febrero de dos mil veinticuatro,** se decretó el cierre de instrucción, por lo que no habiendo más que hacer constar, y------------------------------------------------------------------------------------------

**CONSIDERANDO**

## **PRIMERO. De la competencia**

1. 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 del presente recurso de conformidad con el artículo: 6, apartado A, fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo segundo, 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 la oportunidad y procedencia.**

1. El medio de impugnación fue presentado a través del **SAIMEX,** en el formato previamente aprobado para tal efecto y dentro del plazo legal de quince días hábiles otorgados; para el caso en particular es de señalar que el **SUJETO OBLIGADO** declino incompetencia el **siete de junio de dos mil veinticuatro**, de tal forma que el plazo para interponer el recurso de revisión transcurrió del **ocho al veintiocho de junio de dos mil veinticuatro**; en consecuencia, el ahora **RECURRENTE** presentó su inconformidad el **veinticuatro de junio de dos mil veinticuatro**; por lo que se estima que la inconformidad se presentó dentro del lapso legalmente establecido para tal efecto.
2. Por otro lado, el escrito contiene las formalidades previstas por el artículo 180 último párrafo de la Ley de la materia actual, por lo que es procedente que este Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, conozca y resuelva el presente recurso.

# **TERCERO.** **Del planteamiento de la *Litis*.**

1. Se solicitó tener acceso, a la información siguiente:
* copia del permiso al sindicato del Cronista Municipal.
1. El **SUJETO OBLIGADO**, dio respuesta como quedo referido en el numeral 2 del presente proyecto.
2. Inconforme con lo anterior, el ahora **RECURRENTE,** interpuso el recurso de revisión que nos ocupa, arguyendo que la información proporcionada en respuesta no es lo que solcito.
3. Dicho lo anterior, se colige que , en dichas condiciones, la *Litis* a resolver en este recurso se circunscribe a determinar si se actualiza la causal de procedencia prevista en el artículo 179, **fracción XI** de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de** México **y** Municipios; fracción que determina la hipótesis jurídica relativa a la falta de trámite a una solicitud;contexto del cual se dolió **EL RECURRENTE** al momento de interponer su inconformidad; de modo tal que el presente recurso de revisión se abocara en determinar si el **SUJETO** **OBLIGADO** con su respuesta ciertamente actualiza la causal de procedenciaantes señalada.

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

1. Asimismo, la citada ley, establece que la información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información, por lo que deberán apegarse en todo momento a los criterios de publicidad, veracidad, oportunidad entre otros, numeral en comento que a la letra señala:

*Artículo 3.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.* ***Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.***

1. Además de lo anterior, también es de recordar que el Derecho que tutela este Órgano Garante es la *igualdad de oportunidades para recibir, buscar e impartir información[[1]](#footnote-1) en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos, y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal*[[2]](#footnote-2)que se constituye como una herramienta fundamental para *ejercer control democrático de las gestiones estatales, de forma tal que puedan cuestionar, indagar y considerar si se está dando un adecuado cumplimiento de las funciones públicas,[[3]](#footnote-3)*fomentando *la transparencia de las actividades estatales y* promoviendo *la responsabilidad de los funcionarios sobre su gestión pública[[4]](#footnote-4)* que permite *saber qué están haciendo los gobiernos por sus pueblos, sin lo cual la verdad languidecería y la participación en el gobierno permanecería fragmentada.[[5]](#footnote-5)* ”
2. En ese sentido, para entender los alcances de la información pública se considera importante citar el criterio de interpretación en el orden administrativo número 0002-11, emitido por Acuerdo del Pleno de este Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México “Gaceta del Gobierno” el diecinueve de octubre de dos mil once, cuyo rubro y texto dispone:

***“CRITERIO 0002-11***

***INFORMACIÓN PÚBLICA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA. INTERPRETACIÓN TEMÁTICA DE LOS ARTÍCULOS 2, FRACCIÓN V, XV, Y XVI, 3, 4,11 Y 41.*** *De conformidad con los artículos antes referidos, el derecho de acceso a la información pública, se define en cuanto a su alcance y resultado material, el acceso a los archivos, registros y documentos públicos, administrados, generados o en posesión de los órganos u organismos públicos, en virtud del ejercicio de sus funciones de derecho público, sin importar su fuente, soporte o fecha de elaboración.*

*En consecuencia el acceso a la información se refiere a que se cumplan cualquiera de los siguientes tres supuestos:*

*Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea generada por los Sujetos Obligados;*

*Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, sea administrada por los Sujetos Obligados, y*

*Que se trate de información registrada en cualquier soporte documental, que en ejercicio de las atribuciones conferidas, se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados.”*

1. Establecido lo anterior, esta Ponencia se abocara a realizar el estudio en conjunto de la información proporcionada por el **SUJETO OBLIGADO**, con la finalidad de verificar si con la información proporcionada en respuesta dentro del recurso de revisión, se colma en su totalidad la solicitud de información **00142/TENAVALL/IP/2024.**
2. Ahora bien, respecto del Cronista Municipal, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México refiere lo siguiente:

***CAPITULO TERCERO***

***ATRIBUCIONES DE LOS AYUNTAMIENTOS***

***Artículo 31.-*** *Son atribuciones de los ayuntamientos:*

*(…)*

*XXXVIII. Expedir convocatoria para designar Cronista Municipal*

*(…)*

***CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO***

***DEL CRONISTA MUNICIPAL***

 *Artículo 147 P. Se entenderá por Cronista Municipal, a la persona que de manera responsable y objetiva tiene a su cargo la elaboración de la crónica sobre los hechos y acontecimientos históricos, así como los sucesos más relevantes acontecidos en el municipio. La crónica municipal será pública y formará parte del archivo municipal.*

*En cada municipio, el ayuntamiento respectivo, mediante acuerdo de cabildo, expedirá, dentro de los primeros 120 días de la administración municipal, la convocatoria pública y abierta a toda la población para designar al Cronista Municipal.*

*El ayuntamiento garantizará que se publique y difunda en los lugares de mayor afluencia del municipio, durante un periodo no menor a 15 y no mayor a 20 días naturales. Además, se deberá publicar en medios oficiales de comunicación electrónica disponibles y en un periódico de mayor circulación en el territorio municipal.*

***Artículo 147 Q.-***

*Para ser Cronista Municipal se requiere:*

 *I. Haber nacido en el municipio o tener en él una residencia no menor de 10 años;*

*II. Conocer y estar familiarizado con la historia, costumbres, tradiciones, desarrollo cultural y demás elementos que le dan identidad al municipio;*

 *III. Tener reconocida honorabilidad, buena reputación y evidente solvencia moral;*

*IV. Ser mayor de 23 años.*

*V. Contar preferentemente con título de Licenciado en Historia o disciplina a fin.*

*El cargo de Cronista Municipal tendrá una duración de 3 años, contados a partir de la fecha de su designación, mismo que podrá ser ratificado.*

 ***Artículo 147 R.*** *El ayuntamiento en cabildo, previo análisis de las propuestas, designará con base en criterios de objetividad, veracidad e imparcialidad, a quien resulte más idóneo para ocupar el cargo del Cronista Municipal.*

***Artículo 147 S.-*** *El Cronista Municipal tendrá, entre otras funciones, las siguientes:*

 *I. Dar a conocer a la población por cualquier medio y a través de la narración escrita, fotográfica o audiovisual los sucesos históricos y de mayor relevancia que hayan acontecido en el municipio;*

 *II. Promover, investigar y divulgar, periódicamente, el patrimonio histórico y cultural del municipio;*

 *III. Promover el rescate, organización y conservación de los archivos históricos del municipio para el conocimiento de la población;*

*IV. Conocer y divulgar el patrimonio cultural intangible del municipio; y*

 *V. Presentar durante el primer trimestre de cada año ante el Consejo Municipal de la Crónica, un Informe Anual de sus actividades;*

*VI. Coadyuvar en el marco de sus funciones con las demás instituciones del municipio cuando se lo soliciten, y*

*VII. Las demás que favorezcan la identidad y el desarrollo municipales. Artículo*

 ***147 T.-*** *El ayuntamiento, una vez designado el Cronista Municipal, convocará a los sectores público, social y privado para constituir el Consejo Municipal de la Crónica, que será un órgano permanente de consulta y de propuestas para el mejor desempeño del Cronista Municipal.*

***Artículo 147 U.-*** *El Consejo de la Crónica estará integrado hasta por siete ciudadanos honorables y distinguidos, y será presidido por el presidente municipal. Los cargos de este consejo serán honoríficos.*

***Artículo 147 V.*** *Preferentemente, el Cronista Municipal tendrá el nivel de Director de Área. Para el ejercicio de sus funciones, se le podrá considerar la asignación de recursos materiales y humanos necesarios para su buen funcionamiento.*

1. En ese sentido, el Reglamento Interno de la Secretaría del Ayuntamiento, refiere lo siguiente:

***TITULO SEGUNDO***

***DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA***

***Artículo 3.*** *La Secretaría del Ayuntamiento, es una dependencia de la administración pública municipal que conducirá sus acciones en forma programada, en estricto apego a las atribuciones que le establece la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, el Bando Municipal de Tenango del Valle y el Código Reglamentario del Municipio de Tenango del Valle, así como los acuerdos emitidos por el Presidente Municipal y el Ayuntamiento.*

***Artículo 4****. La Secretaria del Ayuntamiento esta integrada por:*

*1. Secretaria del Ayuntamiento*

*1.1 Oficialía de Registro Civil;*

*1.2 Control Patrimonial;*

 *1.3 Junta Municipal de Reclutamiento;*

*1.4 Cronista Municipal; y,*

*1.5 Justicia Cívica.*

***TITULO TERCERO***

***DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES***

***CAPITULO PRIMERO***

***De la Secretaría del Ayuntamiento***

***Artículo 5.*** *Respecto de los asuntos de su competencia la Secretaría realizará los proyectos de decreto, acuerdos, circulares, resoluciones, y demás disposiciones jurídico administrativas que resulten necesarias, las que se someterán a la consideración del presidente Municipal y del Ayuntamiento en caso de ser necesario.*

***CAPITULO QUINTO***

***Del Cronista Y Vice cronista Municipal***

***Artículo 18.*** *El Cronista y Vice cronista Municipal son los encargados del registro literario, etnográfico y documental de los personajes y acontecimientos históricos, cívicos, sociales, culturales y políticos más relevantes del Municipio de Tenango del Valle, Estado de México, así como del rescate, registro, estudio, preservación y difusión de las costumbres, tradiciones y vivencias cotidianas de las localidades y la descripción de las transformaciones urbanas del mismo.*

***Artículo 19.*** *El Cronista y el Vice cronista, de manera enunciativa más no limitativa tendrán las siguientes funciones:*

*I. Elaborar la Crónica sobre los hechos y acontecimientos históricos, así como los sucesos más relevantes acontecidos en el municipio;*

 *II. Difundir a través de todos los medios posibles a su alcance, la narración escrita, fotográfica o audiovisual, los sucesos históricos de mayor relevancia acontecidos en el municipio;*

*III. Promover, investigar, y divulgar periódicamente, el patrimonio histórico y cultural del municipio;*

 *IV. Promover el rescate, organización y conservación de los archivos históricos del municipio para el conocimiento de la población;*

 *V. Conocer y divulgar el patrimonio cultural intangible del municipio;*

*VI. Colaborar en la integración del Consejo de la Crónica Municipal, que estará integrado por siete ciudadanos honorables y distinguidos, y será presidido por el Presidente Municipal. Los cargos de este consejo serán Honoríficos; y,*

 *VII. Las demás que tiendan a fortalecer la identidad municipal.*

1. El Reglamento Interno de la Dirección de Administración del Ayuntamiento de Tenango del Valle, Estado de México, refiere lo siguiente:

***TÍTULO SEGUNDO***

***De su estructura***

***Artículo 4.*** *La Dirección de Administración es la responsable de suministrar los recursos necesarios para la operación de la Administración Pública Municipal a través de las coordinaciones dependientes de la Dirección, para la selección, contratación y capacitación del personal, así como de la adecuada planeación, programación y adquisición de los recursos materiales y servicios, debiendo vigilar el cumplimiento de las disposiciones que resulten aplicables.*

***Artículo 5****. La Dirección de Administración está integrada por:*

 *1. Dirección de Administración*

*1.1 Coordinación de Recursos Materiales;*

 *1.2 Coordinación de Recursos Humanos;*

*1.3 Coordinación de Servicios Generales; y,*

*1.4 Coordinación de Informática.*

*Artículo 6. La Dirección de Administración tiene las siguientes atribuciones:*

*(...)*

*II. Dirigir y coordinar los sistemas de reclutamiento, selección, contratación y desarrollo de personal a través de la coordinación de recursos humanos;*

*(…)*

***CAPÍTULO TERCERO***

***De la Coordinación de Recursos Humanos***

***Artículo 9.*** *La Coordinación de Recursos Humanos es la encargada de todo lo referente a la contratación, capacitación y asignación del personal administrativo al servicio de la administración pública municipal.*

***Artículo 10.*** *La Coordinación de Recursos Humanos tiene las siguientes atribuciones:*

*I. Elaborar mecanismos para la selección, contratación, asignación y reasignación del personal al servicio de la Administración Pública Municipal;*

 *II. Aplicar las disposiciones legales laborales que rigen al personal de la Administración Pública Municipal;*

 *III. Registrar las altas, bajas, cambios de categoría y adscripción, permisos, licencias e incapacidad del personal, y su correcta aplicación en el archivo de expedientes;*

*IV. Elaborar programas de capacitación y adiestramiento del personal, conforme a las necesidades institucionales y a las del mismo personal;*

*V. Aplicar el correcto cumplimiento de las condiciones laborales establecidas en el convenio colectivo de trabajo del personal sindicalizado;*

 *VI. Elaboración y dispersión de nomina conforme a las disposiciones legales aplicables;*

 *VII. Generar los reportes de nómina y remitirlos a Tesorería Municipal para la integración de la cuenta pública;*

*VIII. Calcular las prestaciones y derechos conforme a las disposiciones legales vigentes;*

 *IX. Mantener actualizado el Reglamento Interno de las Condiciones de Trabajo;*

*X. Contestar y solventar las diferentes auditorias referente a recursos humanos; y,*

*XI. Las demás que señalen el Director de Administración y las disposiciones legales aplicables.*

1. De lo anterior, se observa que las áreas que pudieran generar/poseer y/o administrar la información solicitada; asimismo, se observa la obligación del **SUJETO OBLIGADO**, para publicar la convocatoria para postularse para el proceso de selección y designación como Cronista Municipal de Tenango del Valle, Estado de México, por lo que este Órgano Resolutor, localizo e la página oficial del Ayuntamiento de Tenango del Valle, la Convocatoria de la administración 2022-2024, la cual se inserta a continuación:



1. Precisado la fuente obligacional, en relación a la licencia solicitada, dentro de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, refiere lo siguiente:

***ARTÍCULO 11.*** *Los servidores públicos generales podrán ocupar puestos de confianza. Para este efecto, en caso de ser sindicalizados podrán renunciar a esa condición, o bien obtener licencia del sindicato correspondiente antes de ocupar dicho puesto.*

*Para este efecto, en caso de ser sindicalizados deberán renunciar a esa condición, o bien obtener licencia del sindicato correspondiente con antelación para ocupar dicho puesto.*

1. No pasa desapercibido que, en un primer momento únicamente dio respuesta la Coordinación de Recursos Humanos**,** quieninformo no contar con la información solicitada, hecho que fue motivo de inconformidad por parte del ahora **RECURRENTE,**  al manifestar que la información no se turnó a todas las áreas que pudieran generar/poseer y/o administrar la información, que en el caso que nos ocupa de manera enunciativa, más no limitativa, lo es la Secretaria del Ayuntamiento.
2. Posteriormente, en etapa de manifestaciones, se observa que la solicitud que nos ocupa, se turnó al Titular de la Secretaría del Ayuntamiento y al Cronista Municipal, siendo que el primero de ellos informo que después de haber realizado una exhaustiva búsqueda dentro de sus archivos no se encontró antecedente alguno de la información requerida, por el contrario, el Cronista Municipal informo medularmente lo siguiente:
* El Titular de Administración le informo que no necesita permiso del Sindicato para realizar la función del cargo de cronista municipal.
* Que desempeña ininterrumpidamente el cargo de Cronista Municipal, desde mil novecientos noventa y nueve en que fui nombrado por el Ayuntamiento en turno, hasta esta Administración de gobierno municipal nunca le han solicitado formalmente las dependencias responsables este documento.
* Nunca se le dejó de descontar cuotas sindicales y otorgar las prestaciones a las que tengo derecho como servidor público sindicalizado.
* No solicito el "permiso al sindicato del CRONISTA MUNICIPAL de Tenango del Valle"; en consecuencia, no cuenta con "LICENCIA O PERMISO DEL SINDICATO PARA EJERCER EL CARGO DE CRONISTА MUNICIPAL de Tenango del Valle".
1. Es así, que una vez analizada la información proporcionada por las partes, primeramente se advierte que en la etapa de manifestaciones, se turnó la solicitud de información a todas las áreas que pudieran generar/poseer/o administra la información, como fue la coordinación recursos humanos, secretaria del ayuntamiento y en el caso en particular, el Cronista.
2. Al respecto, el derecho de acceso a la información pública es un derecho humano constitucionalmente reconocido en consecuencia todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, funciones y atribuciones tienen la obligación de respetarlo, protegerlo y garantizarlo, así también **es su deber turnar la solicitud de información a todas las áreas dentro de su estructura orgánica que pudieran contar con lo solicitado**, a fin de dar cabal cumplimiento al derecho humano constitucionalmente reconocido.
3. En esa tesitura, el procedimiento de acceso a la información pública, descrito en el Título Séptimo de la Ley de Transparencia describe los pasos que debe seguir la autoridad para atender las solicitudes que presenten las personas en ejercicio de su derecho, entre los cuales se encuentra el deber de las Unidades de Transparencia de turnar a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, según se asienta en el artículo 162 de la ley citada.

***“Artículo 162.*** *Las unidades de transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.”*

1. El buscar exhaustivamente en sus archivos, es identificar la unidad(s) administrativa(s) que resguarda el documento al que una persona pretende acceder, es practicar una adecuada gestión documental que nos permite localizar el documento, como bien señala el artículo 159 de la Ley de Transparencia local.
2. De la normatividad en cita, se desprende que las Unidades de Transparencia, se erigen como el área responsable en cada Sujeto Obligado que tiene a su cargo la atención de las solicitudes de información que se realicen al amparo de la Ley.
3. El responsable de dicha área funge como enlace entre **EL SUJETO OBLIGADO** y los solicitantes, y tiene bajo su responsabilidad el tramitar internamente la solicitud de información.
4. De tal manera que, si bien, el Titular de la Unidad de Transparencia no tiene bajo su resguardo el archivo que contiene la documentación en donde consta la información solicitada, sino que pudiera obrar en las distintas áreas que conforman la estructura del **SUJETO OBLIGADO;** es por ello que, debe turnar la solicitud a todas las áreas que conforme a sus atribuciones y funciones generen, administren o posean la información requerida por la particular; pues tienen como función, buscar, localizar y poseer la información, así como entregarla.
5. Es así que, le corresponde al Titular de la Unidad de Transparencia el garantizar que las solicitudes se turnen a las áreas competentes que puedan contar con la información, como aconteció en el caso que nos ocupa se observa que se turnó a las áreas correspondientes, por lo que se considera quedo subsanada. tal circunstancia.
6. En segundo lugar, de la normatividad plasmada al inicio de este considerando, se colige que existe obligación para las personas sindicalizadas de contar con la licencia del sindicato correspondiente con antelación a ocupar dicho puesto, en este caso, el de Cronista Municipal del Ayuntamiento de Tenango del Valle.
7. Por consiguiente, el Cronista Municipal con la información proporcionada al momento de pronunciarse respecto de lo solicitado, acepto estar sindicalizado, haciendo énfasis en que nunca se le dejó de descontar cuotas sindicales y otorgar las prestaciones a las que tiene derecho como servidor público sindicalizado, luego entonces, al ser un servidor Público Sindicalizado y al ocupar un cargo de confianza como lo es el de Cronista Municipal, debe contar con la Licencia, ya que queda claro que no ha renunciado a dicha condición, en consecuencia, debe contar con la licencia para ocupar dicho cargo.
8. En conclusión, se advierte que existe fuente obligacional para que el Cronista Municipal del Ayuntamiento de Tenango del Valle cuente con la licencia solicitada, sin embargo, al haberse pronunciado las áreas competentes, incluido el Cronista Municipal, quien manifestó no contar con la misma, se deberá entregar el Acuerdo del Comité de Transparencia, en donde conste la declaratoria de inexistencia de la misma.
9. En ese contexto, con la información entregada en respuesta no se puede dar por colmado el derecho de acceso a la información del particular. Al haber señalado que no se cuenta con la información requerida, el Sujeto Obligado deberá elaborar y poner a disposición del particular un acuerdo mediante el cual se declare la inexistencia de la información. Por lo que es necesario traer a contexto lo que dispone la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios** en su 169, fracción III, señala:

 “***Artículo 169.*** *Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:*

***I.*** *Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;*

***II.*** *Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;*

***III.*** *Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y*

***IV.*** *Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.*

*La Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.*

*Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.” (Sic)*

1. Del precepto antes transcrito se advierte claramente que cuando la información no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado, el Comité de Transparencia deberá ordenar que se genere la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.
2. Previo a observar las formalidades que han de observarse en dicho acuerdo y para mayor entendimiento sobre el concepto de inexistencia en materia de acceso a la información pública, es necesario señalar que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales emitió el criterio número 14-17, que es de la literalidad siguiente:

***“Criterio 14/17***

*Inexistencia. La inexistencia es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta****no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla****.*

*Resoluciones:*·*RRA 4669/16. Instituto Nacional Electoral. 18 de enero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Joel Salas Suárez.*·*RRA 0183/17. Nueva Alianza. 01 de febrero de 2017. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.*·*RRA 4484/16. Instituto Nacional de Migración. 16 de febrero de 2017. Por mayoría de seis votos a favor y uno en contra de la Comisionada Areli Cano Guadiana. Comisionada Ponente María Patricia Kurczyn Villalobos.”*

1. Además como consecuencia de las disposiciones legales contenidas en la **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, es que existe el mandato expreso de que en caso de no existir la documentación que debió, por mandato de ley, generarse, administrarse o poseerse, es obligación de la autoridad emitir una declaratoria formal que debe reunir los requisitos señalados en la propia norma jurídica,[[6]](#footnote-6)según puede apreciarse a continuación:

***“Artículo 19.****Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.*

*En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.*

*(…)*

1. Y por cuanto hace a la normatividad local debe aplicarse lo establecido en los LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESO, MODIFICACIÓN, SUSTITUCIÓN, RECTIFICACIÓN O SUPRESIÓN PARCIAL O TOTAL DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SUJETOS OBLIGADOS POR LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS, en su numeral CUARENTA Y CUATRO, así como, CUARENTA Y CINCO, y el criterio 0004-11 aprobado por el Pleno de este Órgano Garante, en la sesión ordinaria de fecha 25 de agosto del año 2011, que demuestran claramente el concepto de inexistencia, y en qué circunstancias debe emitirse la declaratoria respectiva:

***“CRITERIO 0004-11***

***INEXISTENCIA. DECLARATORIA DE LA. ALCANCES Y PROCEDIMIENTOS****. De la interpretación de los artículos 29 y 30, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se concluye que cuando el Titular de la Unidad de Información no localice la documentación solicitada, a pesar de haber sido generada, poseída o administrada por el Sujeto Obligado, turnará la solicitud al Comité de Información el cual es el único competente para conocer y deliberar mediante resolución el dictamen de declaratoria de inexistencia, la cual tiene como propósito que el particular tenga la certeza jurídica de que el Sujeto Obligado realizó una búsqueda exhaustiva y minuciosa de la información en los archivos a cargo. En consecuencia, es deber del Comité de Información instruir una búsqueda exhaustiva a todas y cada una de las áreas que integran orgánica o funcionalmente al Sujeto Obligado, para localizar los documentos que contengan la información materia de una solicitud, así como la de supervisar que esa búsqueda se lleve a cabo en todas y cada una de las áreas mencionadas. Dicha búsqueda exhaustiva implicará que el Comité acuerde las medidas pertinentes para la debida localización de la información requerida dentro de la estructura del Sujeto Obligado y, en general, el de adoptar cualquier otra previsión que considere conducente para tales efectos y velar por la certeza en el derecho de acceso a la información.*

*Bajo el entendido de que dicha búsqueda exhaustiva permitirá dos determinaciones:*

*1ª) Que se localice la documentación que contenga la información solicitada y de ser así la información pueda entregarse al solicitante en la forma en que se encuentra disponible, o*

*2ª) Que no se haya encontrado documento alguno que contenga la información requerida, por lo que agotadas las medidas necesarias de búsqueda de la información y de no encontrarla, el Comité de Información deba emitir el dictamen de declaratoria de inexistencia y notificarlo al interesado.*

*Aunado a lo anterior, en el dictamen de declaratoria de inexistencia el Comité de Información deberá motivar o precisar las razones por las que se buscó la información, las áreas en las que se instruyó la búsqueda, las respuestas otorgadas por los Servidores Públicos Habilitados y en general, todas aquéllas circunstancias que se tomaron en cuenta para llegar a determinar que la información requerida no obra en los archivos a cargo.” (Sic)*

1. En consecuencia, **el SUJETO OBLIGADO**en todo tiempo debió cumplir con las formalidades exigidas por el marco jurídico implicando fundar y motivar su respuesta, por lo que deberá emitir un Acuerdo del Comité de Transparencia, que se hará del conocimiento del particular, pero, en los siguientes términos:

· Deberá emitir el acuerdo de inexistencia respectivo, en el entendido, que el acto de autoridad debe estar **debidamente fundado y motivado.**

· Señalando el lugar y fecha de la resolución, el nombre del solicitante, la información solicitada, **el fundamento y motivo por el cual se determina que la información solicitada no obra en sus archivos**, los nombres y firmas autógrafas de los integrantes del Comité de Información.

1. En ese caso su comité de Transparencia tiene el deber de emitir un acuerdo de inexistencia, el cual -se insiste-, se dicta en aquellos supuestos en los que si bien la información solicitada la genera, posee o administra el **SUJETO OBLIGADO** en el marco de las funciones de derecho público; sin embargo, éste no lo posee por la razones que se deben expresar **a través de un acuerdo debidamente fundado y motivado**esto en estricto apego a lo establecido en los artículos 169 y 170 de la Ley Estatal de Transparencia, situación que no ocurrió, por lo que, para dar cumplimiento a la resolución es necesario entregar el acuerdo emitido por el Comité de Transparencia mediante el cual se sustente la inexistencia de la información
2. Es por lo anterior que, no se puede tener por colmado el derecho de acceso la información del ahora **RECURRENTE,** al haberse remitido la información en un formato cerrado, y en consecuencia, resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer dentro del recurso de revisión  **03828/INFOEM/IP/RR/2024**; por ello, y con fundamento en la fracción III del numeral 186 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, se **REVOCA** la respuesta a las solicitud de información número **00142/TENAVALL/IP/2024.**
3. Por lo anteriormente expuesto y fundado, este **ÓRGANO GARANTE** emite los siguientes: ---------------------------------------------------------------------------------------------

# **R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO**. Resultan fundadas las razones o motivos de inconformidad hechos valer en el Recurso de Revisión **03828/INFOEM/IP/RR/2024**,en términos del Considerando **CUARTO** de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Se **REVOCA** la respuesta emitida por el **Ayuntamiento de Tenango del Valle** a la solicitud **00142/TENAVALL/IP/2024** y se **ORDENA** entregar vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), lo siguiente:

* **Acuerdo emitido por el Comité de Transparencia en el que se declare la Inexistencia de la Licencia del Sindicato del Cronista Municipal.**

**TERCERO.** Notifíquese al Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** la presente resolución, vía Sistema de Acceso a la Información Mexiquense **(SAIMEX),** para que conforme al artículo 186, último párrafo, 189, segundo párrafo, y 194 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios dé cumplimiento a lo ordenado dentro **del plazo de diez días hábiles**, e informe a este Instituto en un plazo de tres días hábiles siguientes sobre el cumplimiento dado a la presente; y, se le apercibe que en caso de negarse a cumplir la presente resolución o hacerlo de manera parcial, se le impondrá una medida de apremio de conformidad con lo previsto en los artículos 198, 200, fracción III; 214, 215 y 216 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**CUARTO. Notifíquese al RECURRENTE** la presente resolución vía **SAIMEX**.

**QUINTO.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de considerarlo procedente, el **SUJETO OBLIGADO** de manera fundada y motivada, podrá solicitar una ampliación de plazo para el cumplimiento de la presente resolución.

**SEXTO.** Se hace del conocimiento del RECURRENTE que de conformidad con lo establecido en el artículo 196, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y en lo dispuesto en los artículos 159 y160 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en caso de que considere que la resolución le cause algún perjuicio podrá impugnarla vía-Recurso de inconformidad ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o bien, vía juicio de amparo en los Términos de las Leyes aplicables.

ASÍ LO RESUELVE, POR MAYORÍA 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 EMITIENDO VOTO DISIDENTE; EN LA SEXTA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DIECINUEVE (19) DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

1. Convención Americana sobre Derechos Humanos. Artículo 13. [↑](#footnote-ref-1)
2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo sexto, sección A, Fracción I. [↑](#footnote-ref-2)
3. Corte Interamericana de Derechos Humanos. Caso Claude Reyes y otros vs Chile. Sentencia de 19 de septiembre de 2006. Serie C. No. 151. Párr. 86. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ibídem. Párr. 87. [↑](#footnote-ref-4)
5. Declaración conjunta del Relator Especial de las Naciones Unidas (ONU) para la Libertad de Opinión y de Expresión, el Representante para la Libertad de los Medios de Comunicación de la Organización para la Seguridad y la Cooperación en Europa (OSCE) y el Relator Especial de la Organización de los Estados Americanos (OEA) para la Libertad de Expresión (2004), disponible en <http://www.oas.org/es/cidh/expresion/documentos_basicos/declaraciones.asp>. [↑](#footnote-ref-5)
6. Lo anterior es incluso un requerimiento del sistema interamericano de protección a los derechos humanos. *Ibídem*. Párr. 113. [↑](#footnote-ref-6)