Contenido

[ANTECEDENTES 1](#_Toc191474443)

[DE LA SOLICITUD DE ACCESO A DATOS PERSONALES 1](#_Toc191474444)

[a) Solicitud de Acceso a Datos. 1](#_Toc191474445)

[b) Respuestas del Sujeto Obligado 3](#_Toc191474446)

[DEL RECURSO DE REVISIÓN 5](#_Toc191474447)

[a) Interposición del Recurso de Revisión 5](#_Toc191474448)

[b) Turno del Recurso de Revisión 5](#_Toc191474449)

[c) Admisión del Recursos de Revisión 6](#_Toc191474450)

[d) De la etapa de conciliación: 6](#_Toc191474451)

[e) Informe Justificado del Sujeto Obligado 6](#_Toc191474452)

[f) Manifestaciones de la Parte Recurrente 7](#_Toc191474453)

[g) Cierre de instrucción 7](#_Toc191474454)

[CONSIDERANDOS 7](#_Toc191474455)

[PRIMERO. Procedibilidad 7](#_Toc191474456)

[a) Competencia del Instituto 7](#_Toc191474457)

[b) Legitimidad de la parte recurrente 8](#_Toc191474458)

[c) Plazo para interponer el recurso 8](#_Toc191474459)

[d) Causal de procedencia 8](#_Toc191474460)

[e) Requisitos formales para la interposición del recurso 9](#_Toc191474461)

[SEGUNDO. Estudio de Fondo 9](#_Toc191474462)

[a) Controversia a resolver 9](#_Toc191474463)

[b) Estudio de la controversia 10](#_Toc191474464)

[c) Acuerdo de Inexistencia 23](#_Toc191474465)

[d) Conclusión 28](#_Toc191474466)

[RESUELVE 29](#_Toc191474467)

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, del **seis de marzo de dos mil veinticinco.**

**VISTO** el expediente formado con motivo del Recurso de Revisión **07667/INFOEM/AD/RR/2024** interpuesto por **XXXX XXXXXXX XXXXXX XXXX**, a quien en lo subsecuente se le denominará **LA PARTE RECURRENTE**, en contra de la respuesta emitida por la **Secretaría de la Contraloría**, en adelante **EL SUJETO OBLIGADO**, se emite la presente Resolución con base en los Antecedentes y Considerandos que se exponen a continuación:

# ANTECEDENTES

## DE LA SOLICITUD DE ACCESO A DATOS PERSONALES

### a) Solicitud de Acceso a Datos.

El **treinta de octubre de dos mil veinticuatro**, **LA PARTE RECURRENTE** presentó una solicitud de acceso a la información pública ante el **SUJETO OBLIGADO**, a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales en el Estado de México, al en lo subsecuente se denominará **EL SARCOEM**. Dicha solicitud quedó registrada con el número de folio **00009/SECOGEM/AD/2024** y en ella se requirió la siguiente información:

*“Por este medio, el que suscribe XXXX XXXXXXX XXXXXX XXXX, que acredito mi personalidad con la copia digitalizada de mi credencial para votar como titular de los datos personales, en ejercicio de mi derecho previsto en los artículos 6, apartado A, fracción II y 16, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 96, 97, 106 y 107 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, atentamente solicitó el acceso y entrega de copias certificadas de: 1.) Movimientos bancarios (estados de cuenta bancarios) o cualquier documento análogo dónde conste el pago correspondiente de las retenciones realizadas a mi persona, por el periodo de MARZO DE 2002 A JULIO DE 2002. 2.) Nóminas en las que conste mi nombre, por el periodo de MARZO DE 2002 A JULIO DE 2002. 3.) Voucher bancario, es decir, cheques, pólizas o documento donde conste o se pueda constatar la entrega del cheque o documento nominativo expedido a mi favor o a mi nombre, por el periodo de MARZO DE 2002 A JULIO DE 2002. 4.) Requiero me sean proporcionados los documentos señalados en los numerales 1.), 2.) y 3), en virtud de que la Secretaría de la Contraloría hizo del conocimiento al INFOEM, según consta en la Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, con relación al Recurso de Revisión 00996/INFOEM/AD/RR/2024, derivada de la solicitud de acceso a datos 00001/SECOGEM/AD/2024, de la existencia de mi baja correspondiente a la quincena del 1° al 15 de marzo de 2002. LO ANTERIOR SE SOLICITA EN CONSIDERACIÓN A QUE, SEGÚN CONSTA EN LOS DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN, Y A DECIR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA SOLO LABORÉ DURANTE LA QUINCENA SEÑALADA, POR TAL RAZÓN, DICHA DEPENDENCIA ESTÁ OBLIGADA A PROPORCIONARME POR LO MENOS LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR DICHA QUINCENA. No obstante, seguro de que laboré en esa Institución, requiero la misma información correspondiente al periodo de MARZO DE 2002 A JULIO DE 2002. 5.) Contrato de prestación de servicios a favor del suscrito con la Secretaría de la Contraloría, por el periodo de MARZO DE 2002 A JULIO DE 2002. y; 6.) Así como los recibos de pago emitidos por esa dependencia, por el periodo de MARZO DE 2002 A JULIO DE 2002, con el cargo de Auditor Financiero, todo a mi favor, en virtud de que laboré para la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, lo anterior conforme al reglamento interior del Sujeto Obligado que señala en su artículo 31, fracción XXI, que corresponde a la Coordinación Administrativa el pago y administración de recursos financieros, que advierte que dentro de la Coordinación Administrativa, se encuentra el área denominada “Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestal”, que puede ser el área que conozca de los datos solicitados respecto a la presente solicitud. Asimismo, adjunto copias simples del “Aviso de movimiento para la afiliación del servidor público (ALTA) y (BAJA) ante el ISSEMYM”, proporcionadas vía SARCOEM por el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios (ISSEMYM), para facilitar su búsqueda y localización; y DE MI CREDENCIAL PARA VOTAR VIGENTE EN FORMATO PDF, QUE ACREDITA PLENAMENTE MI IDENTIDAD para cualquier efecto, en virtud de que según la Secretaría de la Contraloría, en un punto de la mencionada resolución, no acredité mi identidad. Cabe hacer mención que, de no existir la información solicitada de acuerdo a su naturaleza por el tiempo transcurrido, que debe conservarse 20 años tal y como lo prevé la Ley de Documentos Administrativos e Históricos vigente en el momento que se generó la documentación, se debe cumplir con lo estipulado por los artículos 8 y 11 de dicha Ley, concretamente el 8 “…Ningún documento podrá ser destruido, a menos, que, por escrito, lo determine la instancia facultada para ese efecto…”, por lo que debe existir un oficio o acta circunstanciada que demuestre el hecho, es decir, la información a la cual requiero su acceso, es de contenido administrativo de importancia.”*

**Modalidad de entrega**: **SARCOEM.**

Adjunto a su solicitud la parte recurrente anexó una credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral a su nombre, su solicitud de información y una copia certificada de su movimiento de alta.

### b) Respuestas del Sujeto Obligado

El **doce de noviembre de dos mil veinticuatro**, el Titular de la Unidad de Transparencia del **SUJETO OBLIGADO** notificó la siguiente respuesta a través del **SARCOEM**:

*“En respuesta a la solicitud recibida, nos permitimos hacer de su conocimiento que con fundamento en el artículo 53, Fracciones: II, V y VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, le contestamos que:*

*Estimado solicitante. Espero se encuentre de maravilla, le informo que en archivos adjuntos encontrará el oficio firmado por el servidor público que atiende que su solicitud y el oficio de respuesta firmado por el Encargado de Despacho de la Unidad de Prevención de la Corrupción; y, Responsable de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría. ¡Que tenga un excelente día!”*

Adjunto a su respuesta **EL SUJETO OBLIGADO** anexó los documentos que se describen a continuación:

**OFICIO RESPUESTA SPH.pdf** Documento emitido por el Coordinador Administrativo y Servidor Público Habilitado de la Secretaría de la Contraloría mediante el cual en lo medular manifiesta lo siguiente:

*“Al respecto le informo que esta Coordinación Administrativa realizó una búsqueda exhaustiva y Razonable de la información señalada, sin que se obtuviera alguna al respecto”*

**OFICIO RESPUESTA SOLICITANTE.pdf** Documento emitido por el Encargado de la Unidad de Transparencia mediante el cual le hace de conocimiento a la parte recurrente la respuesta descrita en el punto anterior y además insta al recurrente a que realice su solicitud ante diverso sujeto obligado.

## DEL RECURSO DE REVISIÓN

### a) Interposición del Recurso de Revisión

El **trece de diciembre de dos mil veinticuatro LA PARTE RECURRENTE** interpuso el recurso de revisión en contra de la respuesta emitida por el **SUJETO OBLIGADO**, mismo que fue registrado en el **SARCOEM** con el número de expediente **07667/INFOEM/AD/RR/2024**, y en el cual manifiesta lo siguiente:

**ACTO IMPUGNADO**

“Oficio Respuesta Solicitante fechado el 22-11-2024 y Oficio número 21800005S-001313/2024 y anexo 21800005S-001313/2024 emitidos por la Secretaría de la Contraloría.”

**RAZONES O MOTIVOS DE LA INCONFORMIDAD**

“La respuesta emitida por el Servidor Público Habilitado de la Secretaría de la Contraloría, anexo del oficio 21800005S-001313/2024 al exponer que, “realizó una búsqueda exhaustiva y razonable de la información señalada, sin que se obtuviera información alguna al respecto” (Sic).

Adjunto a la interposición del medio de defensa **LA PARTE RECURRENTE** anexó los archivos denominados *“`Cred\_para\_votar\_vigente\_LAJC.pdf, Recurso de revisión XXXXxxx.pdf*

*Alta\_Baja\_Reing\_Cert.pdf”* los cuales contienen la credencial expedida por el Instituto Nacional Electoral del recurrente, el movimiento de alta del recurrente donde se acredita como servidor público del SUJETO OBLIGADO y el escrito de interposición del presente medio de defensa.

### b) Turno del Recurso de Revisión

Con fundamento en los artículos 11 y 127 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y en el artículo 185, fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios de aplicación supletoria, el **trece de diciembre de dos mil veinticuatro** se turnó el recurso de revisión a través del SARCOEM a la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez**, a efecto de decretar su admisión o desechamiento.

### c) Admisión del Recursos de Revisión

El **dieciocho de diciembre de dos mil veinticuatro** se acordó tener por acreditada la identidad de **LA PARTE** RECURRENTE, la admisión a trámite de los Recursos de Revisión que no ocupa; así como la integración del expediente respectivo, otorgándole a las partes un **plazo no mayor de siete días** manifiesten, por cualquier medio, su **voluntad de conciliar**, conforme a lo dispuesto en los artículos 11, 127 y 131 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y 185 fracciones I, II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios de aplicación supletoria.

### d) De la etapa de conciliación:

De las constancias del expediente electrónico del **SARCOEM**, se advierte que **el trece de enero de dos mil veinticinco EL SUJETO OBLIGADO** expresó su consentimiento para conciliar y **LA PARTE RECURRENTE** fue omiso en pronunciarse al respecto; además, **EL SUJETO OBLIGADO** remitió un informe justificado mediante el cual en lo medular ratificó su respuesta inicial.

### e) Informe Justificado del Sujeto Obligado

**El veintidós de enero de dos mil veinticinco SUJETO OBLIGADO** rindió su informe justificado dentro del término legalmente concedido para tal efecto, mediante el cual remitió el mismo archivo que anexó en el apartado de Conciliación y en el cual ratifica su respuesta.

### f) Manifestaciones de la Parte Recurrente

**LA PARTE RECURRENTE** no realizó manifestación alguna dentro del término legalmente concedido para tal efecto, ni presentó pruebas o alegatos.

### g) Cierre de instrucción

Al no existir diligencias pendientes por desahogar, el **cinco de marzo de dos mil veinticinco** la **Comisionada Sharon Cristina Morales Martínez** acordó el cierre de instrucción y la remisión del expediente a efecto de ser resuelto, de conformidad con lo establecido en el artículo 185 fracciones VI y VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios de aplicación supletoria actualizando para tal efecto el artículo 127 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios. Dicho acuerdo fue notificado a las partes el mismo día a través del SARCOEM.

# CONSIDERANDOS

## PRIMERO. Procedibilidad

### a) Competencia del Instituto

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, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos trigésimo, trigésimo primero y trigésimo segundo, IV y V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 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 de aplicación supletoria; 1, 81, 82 fracciones I y III, 119, 127, 128 y 129 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; y 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.

### b) Legitimidad de la parte recurrente

El recurso de revisión fue interpuesto por parte legítima, ya que se presentó por la misma persona que formuló la solicitud de acceso a datos personales,debido a que los datos de accesoSARCOEM son personales e irrepetibles.

### c) Plazo para interponer el recurso

**EL SUJETO OBLIGADO** notificó la respuesta a la solicitud de acceso a datos personales el **veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro** y los recurso que nos ocupa se interpuso el **trece de diciembre de dos mil veinticuatro**; por lo tanto, éstos se encuentran dentro del margen temporal previsto en el artículo 128 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios de la materia otorga a **LA** **PARTE RECURRENTE**.

### d) Causal de procedencia

Resulta procedente la interposición del recurso de revisión, ya que se actualiza la causal de procedencia señalada en el artículo 129, fracción XII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

### e) Requisitos formales para la interposición del recurso

Del análisis efectuado, se advierte que resulta procedente la interposición del recurso y se concluye la acreditación plena de todos y cada uno de los elementos formales exigidos por el artículo 130 de la de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, en atención a que fue presentado mediante el formato visible en **EL SARCOEM**.

## SEGUNDO. Estudio de Fondo

### a) Controversia a resolver

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada, resulta conveniente precisar que, una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que **LA PARTE RECURRENTE** solicitó de MARZO DE 2002 A JULIO DE 2002 lo siguiente:

*“1.) Movimientos bancarios (estados de cuenta bancarios) o cualquier documento análogo dónde conste el pago correspondiente de las retenciones realizadas a mi persona.*

*2.) Nóminas.*

*3.) Boucher bancario, es decir, cheques, pólizas o documento donde conste o se pueda constatar la entrega del cheque o documento nominativo expedido a mi favor.*

*4.) Contrato de prestación de servicios a favor del suscrito;*

*5.) Así como los recibos de pago.*

En respuesta, **EL SUJETO OBLIGADO** se pronunció por conducto del Coordinador Administrativo, bajo el argumento de no contar con la información.

Ante tal respuesta, en la interposición del presente recurso **LA PARTE RECURRENTE** se inconformó de dicho pronunciamiento por lo cual el presente estudio se centrará en determinar si dicha respuesta colma con la pretensión de **LA PARTE RECURRENTE.**

### b) Estudio de la controversia

Previamente al estudio del fondo del asunto, es conveniente precisar al Recurrente que los principios en materia de transparencia nos son aplicables a los datos personales, toda vez que aquellos principios constitucionales aplicables a las solicitudes de acceso a información pública están enfocados a la publicidad de la información y por el contrario el tratamiento de datos personales se rige por sus principios específicos de calidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad y responsabilidad, establecidos en los artículos 15 a 28 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, los cuales tienen por objetivo la máxima protección de los datos personales para evitar su acceso no autorizado y no generar afectaciones a los titulares de los mismos. Este es el contexto jurídico, sobre el cual se realiza el análisis para otorgar o restringir el derecho a acceder a datos personales.

Ahora bien, como ya se señaló, **EL SUJETO OBLIGADO** solo se centró en responder a través del Coordinador Administrativo, el cual únicamente se enfocó en argumentar que no se encontraba la información solicitad, sin especificar de manera motivada por qué no se contaba con dicha información, 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 de aplicación supletoria a la Ley de Protección de Datos, mismo que es el siguiente:

1. Las Unidades de Transparencia garantizarán que las solicitudes de acceso a datos personales 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
2. 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, este Órgano Garante considera que el Sujeto Obligado cumplió con el procedimiento de búsqueda exhaustiva y razonable, pues no gestionó la solicitud de acceso a datos en la unidad compétente para tal efecto, tal como puede advertirse en las facultades del área señalada, mismas que se insertan a continuación:

***MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA***

*SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS*

*OBJETIVO: Gestionar y proporcionar de manera oportuna los servicios administrativos que requieran las unidades administrativas de la Secretaría para el desempeño de sus funciones, de conformidad con la normatividad establecida en materia de administración de personal, recursos materiales y servicios generales.*

*FUNCIONES:*

*− Aplicar, difundir y supervisar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y disposiciones establecidas en materia de administración de personal, recursos materiales y servicios generales, así como proponer las acciones complementarias para mejorar los procesos y la calidad de los servicios administrativos que se proporcionan.*

*− Prever la suficiencia presupuestal en la adquisición de bienes y servicios, en coordinación con la Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestal*

*− Coordinar las acciones para identificar los requerimientos de recursos financieros de las partidas consolidadas, directas y globales, así como proponer su incorporación y calendarización al anteproyecto de presupuesto de la Secretaría y realizar el seguimiento a las contrataciones y adquisiciones, verificando el cumplimiento de las condiciones especificadas, para ser remitido a la Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestal.*

*− Administrar el almacén de la Secretaría para coordinar las actividades de control y distribución de los bienes e insumos, tomando en consideración los criterios de racionalidad administrativa.*

*− Organizar, coordinar y supervisar las actividades y servicios relacionados con los recursos humanos, materiales, servicios generales y, de las adquisiciones derivadas de convenios suscritos con dependencias federales y estatales, de conformidad con las normas, lineamientos y condiciones establecidas.*

*− Elaborar y proponer los convenios y contratos necesarios para la adquisición de bienes, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, que sean competencia de la Secretaría, considerando las prioridades que determine la persona titular de la Secretaría y la opinión técnica-legal de la Unidad de Políticas en Contrataciones Públicas.*

*− Revisar, proponer, supervisar y verificar la instrumentación del programa interno de protección civil de la Secretaría, para el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la materia.*

*− Coordinar la elaboración e integración de los informes de avance programático presupuestal y del programa anual de trabajo de la Coordinación Administrativa para presentarlos a la Unidad de Planeación, Apoyo Jurídico e Igualdad de Género, previa revisión y aprobación de la Coordinación Administrativa.*

*− Proponer y coordinar la instrumentación de medidas y acciones para el uso racional de los recursos autorizados a la Secretaría, así como observar e impulsar el cumplimiento de los programas de contención del gasto que sean aprobados.*

*− Coordinar la elaboración del proyecto y calendarización del presupuesto de la Secretaría en el capítulo de servicios personales, así como de los movimientos presupuestales por ampliación, reducción y transferencias.*

*− Supervisar las afectaciones presupuestales del capítulo de servicios personales, para remitirlos a la Subdirección de Contabilidad y Control Presupuestal.*

*− Verificar la aplicación de las normas y políticas en materia de seguridad e higiene y medio ambiente en el trabajo, así como la señalización respectiva en las oficinas de la Secretaría y reportar a la Dirección de Política Salarial de la Dirección General de Personal, las actividades realizadas, cuando así se solicite.*

*− Supervisar la integración inicial y permanente actualización de los expedientes de las personas servidoras públicas de la Secretaría conforme a los procedimientos y sistemas establecidos.*

No obstante dicha búsqueda se haya realizado de manera correcta, se advierte que la respuesta carece de fundamentación y motivación, es decir el especificar los argumentos por los cuales no se cuenta con la misma, al respecto el artículo 1.8, fracción XIII, del Código Administrativo del Estado de México, establece que para que tenga validez, todo acto administrativo deberá resolver todos los puntos propuestos por los interesados; además, el Criterio de interpretación con clave de registro SO/002/2017, de la Segunda Época, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, precisa lo siguiente:

***Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.*** *De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.*

Conforme al criterio referido, se logra vislumbrar que todo acto administrativo debe apegarse al **principio de exhaustividad**, entendiendo por éste que se pronuncie expresamente sobre cada uno de los puntos requeridos, lo cual en materia de transparencia y acceso a la información pública se traduce en que, las respuestas que emitan los sujetos obligados, deben guardar una relación lógica con lo solicitado, analizando y decidiendo –de marea íntegra- sobre todos los puntos requeridos, a fin de satisfacer la solicitud correspondiente.

En esa tesitura, se concluye que el **SUJETO OBLIGADO** no satisfizo el derecho de acceso a la información de **LA PARTE RECURRENTE**, **al incumplir dicho principio,** pues al no emitir una respuesta debidamente fundada y motivada, esta deja en estado de incertidumbre a la parte recurrente.

Aunado a lo anterior, la Ley de Archivos y Administración de Documentos del Estado de México y Municipios prevé en su artículo 27 que existirá una área coordinadora de archivos que promoverá con las áreas operativas las acciones necesarias respecto a la gestión documental y administración de archivos de manera conjunta con las unidades administrativas de cada uno de los sujetos obligados de dicha Ley; en este sentido, si bien la Ley en mención no era aplicable al momento en el que se generó la información, lo cierto es que al administrar la gestión documental y ante el argumento del Sujeto Obligado respecto a la temporalidad de la información y su posible baja documental, se debió turnar la solicitud al área coordinadora a fin de buscar los datos solicitados; sin embargo en el caso que nos ocupa no se realizó turno o pronunciamiento de dicha área.

Ahora bien, respecto a la naturaleza de la información solicitada, es necesario traer a colación lo siguiente:

*“2.) Nóminas. 5.) Así como los recibos de pago.”*

Respecto a esta parte de la información, el artículo 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que establece que los trabajadores al servicio del Estado, recibirán una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que será determinada en el presupuesto de egresos que corresponda.

En orden de ideas, el artículo 3°, fracción XXXII, del Código Financiero del Estado de México y Municipios establece que la remuneración consiste en los pagos hechos por concepto de **sueldo**, compensaciones, gratificaciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones, en especie y cualquier otra percepción o prestación que se entregue al servidor por su trabajo.

Da la misma manera, el Anexo IV.5 Glosario de Términos, del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos, establece que la remuneración es la percepción de un trabajador o retribución monetaria que se da en pago por su servicio o actividad desarrollada.

En ese contexto, el artículo 70, fracción VIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 92, fracción VIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece que los Sujetos Obligados deberán poner a disposición del público de manera permanente y actualizada, las remuneraciones brutas y netas de todos los servidores públicos, que incluya todas las percepciones, entre las cuales, se encuentran los sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos, entre otros.

Además, el Anexo IV.2 Clasificación por objeto del gasto, del Manual para la Planeación, Programación y Presupuesto de Egresos, establece que los Presupuestos de Egresos, se tendrán que generar, conforme al “Clasificador por Objeto del Gasto”, el cual se conforma de diversos capítulos, entre los cuales, se encuentra el **1000 Servicios Personales**, **que agrupa las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como el sueldo, salarios, dietas, honorarios, prestaciones, obligaciones laborales, entre otras.**

Ahora bien, respecto al documento solicitado, la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en su artículo 220 K, fracciones II y IV, establece los documentos que tiene la obligación de conservar el Sujeto Obligado, entre los que se encuentra los **recibos de pago de salarios o las** **constancias documentales del pago de sueldos,** cuando sea por depósito o mediante información electrónica; así como los recibos o constancias de depósito o del medio de información magnética o electrónica que sean utilizadas para el pago de salarios, prima vacacional, aguinaldo y demás prestaciones.

Lo anterior, toma sustento en la Tesis aislada número I.6o.T.154 L (10a.), emitida por los Tribunales Colegiados de Circuito, publicada el abril de dos mil dieciséis, en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, en su Libro 29, Tomo III, misma que señala lo siguiente:

***“RECIBOS DE PAGO******EMITIDOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS SIN FIRMA DEL TRABAJADOR. SON VÁLIDOS PARA ACREDITAR LOS CONCEPTOS Y MONTOS QUE EN ELLOS SE INSERTAN (APLICACIÓN SUPLETORIA DEL ARTÍCULO 776, FRACCIONES II Y VIII, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, A LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO).*** *En materia burocrática los recibos de pago que se obtienen por medios electrónicos son válidos para acreditar los conceptos y montos que en ellos se insertan, en términos del artículo 776, fracciones II y VIII, de la Ley Federal del Trabajo, aplicada supletoriamente a la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; lo anterior por no ser contrarios a la moral ni al derecho, por lo que la falta de firma de esos documentos, no les resta convicción plena, porque el avance de la ciencia y la necesidad propia de evitar pagos en efectivo, han impuesto al patrón-Estado pagar a sus trabajadores por la vía electrónica; por tanto, si para demostrar las percepciones y montos los recibos correspondientes se exhiben de esta forma sin prueba en contrario que los desvirtúe, entonces no hay razón jurídica para condicionar su eficacia probatoria a que deban adminicularse con otras pruebas; resolver en contrario, implicaría desatender el artículo 137 de la referida Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.”*

De la tesis transcrita, se desprende que **en materia burocrática** **los recibos de pago acreditan los conceptos y montos que en ellos se insertan**, y constituyen prueba para demostrar las percepciones y montos que reciben los servidores públicos.

En ese orden de ideas, los Lineamientos para la Integración del Informe Trimestral de los Sujetos de Fiscalización Estatales, entre los formatos que maneja en el **Módulo 4**, se advierte que se encuentran **los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet por concepto de Nómina**, mismos que serán entregados al Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, que contiene todas las percepciones y deducciones que recibe cada servidor público.

*4.) Contrato de prestación de servicios a favor del suscrito;*

Por lo que hace al contrato de prestación de servicios, se trata de información contemplada en las obligaciones de transparencia común consagradas en el precepto normativo 92, de nuestro interés la fracción XI de la Ley de Transparencia Local, la cual textualmente señala lo siguiente:

***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:*

*(…)*

***XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;***

Atento a lo anterior, es posible deducir dos vertientes, la primera en que la información referente las contrataciones debe estar publicada a través de los medios electrónicos respectivos, de manera precisa y entendible, y la segunda de ellas versa en que la documentación que da cuenta de lo solicitado ya debe encontrarse digitalizado al ser necesaria su publicación en los medios correspondientes, por ello **EL SUJETO OBLIGADO** no tendría la necesidad de digitalizar la información requerida, ni llevar a cabo el procesamiento de dicha información. En ese sentido, este Órgano Garante considera dable ordenar su entrega.

Cabe hacer la precisión que dentro de la solicitud se requirió nóminas y recibos de pago, información que se colmará con la entrega de los mismos recibos de pago por ser la información que genera el SUJETO OBLIGADO y ser de símil naturaleza.

Ahora bien por lo que hace a *“El documento donde conste la entrega de cheque o documento nominativo expedido a favor del recurrente.” y los movimientos bancarios (estados de cuenta bancarios) o cualquier documento análogo dónde conste el pago correspondiente de las retenciones realizadas a nombre del recurrente* se advierte que no existe fuente normativa que obligue al SUJETO OBLIGADO a generar dicha información en el grado de desagregación que se solicita, sin embargo, al no haberse agotado la búsqueda exhaustiva y razonable es dable se ordene la misma, sin embargo, si posterior a la búsqueda no se localiza información alguna bastara con que se haga del conocimiento tal situación a la parte recurrente.

Finalmente, una vez establecida la falta de entrega de información y acreditada la competencia por parte del **SUJETO OBLIGADO**, es necesario señalar que, este Órgano Garante considera dable ordenar la entrega de información respectiva a **LA PARTE RECURRENTE**, sin embargo, esta debe efectuarse de manera posterior a la acreditación fehaciente el interés y la personalidad jurídica del particular, toda vez que si bien, este último se identifica con su credencial para votar, también lo es que, resulta necesario que se efectué dicha acreditación directa con el **SUJETO OBLIGADO** a efecto de que pueda allegarse de la documentación respectiva.

En relación a lo anteriormente citado con respecto a la acreditación de la identidad, el artículo 120 de la Ley de Protección de Datos Personales Local, mandata lo siguiente sobre los medios para acreditarla:

“**Medios para acreditar identidad**

**Artículo 120. El titular podrá acreditar su identidad a través de cualquiera de los medios siguientes:**

**I. Identificación oficial.**

**II. Firma electrónica avanzada o del instrumento electrónico que lo sustituya.**

**III. Mecanismos de autenticación autorizados por el Instituto o el Instituto Nacional publicados por acuerdo general en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno” o en el Diario Oficial de la Federación.**

La utilización de la firma electrónica avanzada o del instrumento electrónico que lo sustituya eximirá de la presentación de la copia del documento de identificación.” (Énfasis añadido)

De los preceptos anteriormente transcritos, se colige que la acreditación de la identidad para el ejercicio de los derechos **ARCO**, se realiza en dos etapas; es decir al momento de la presentación de la solicitud de acceso, donde el **Sujeto Obligado** identifica que se cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 110, y en una segunda instancia al momento de dar cumplimiento en la atención de la solicitud de derechos **ARCO** cuando así resulte procedente. Pues como se desprende del precepto jurídico antes citado, el titular de los datos debe acudir dentro de los sesenta días posteriores a la notificación de la respuesta para que previa acreditación de identidad se pongan a su disposición los datos de los cuales requirió su acceso.

En esta tesitura, es necesario puntualizarse que ello surge como medida de seguridad con la finalidad de contar con la estricta certeza de que a quien se le otorga el acceso es efectivamente el titular de los datos.

Ello en virtud de que si bien no se duda de la buena fe con la que los particulares ejercen sus derechos **ARCO**, cierto es que eventualmente puede actualizarse algún supuesto de robo de identidad o usurpación de identidad, que consiste en la apropiación de la identidad de una persona; es decir, hacerse pasar por esa persona, asumir su identidad ante otras personas en público o en privado, en general para acceder a ciertos recursos o como resulta del caso concreto de la obtención de información y datos personales a nombre de esa persona.

Por ello, no basta con adjuntar una identificación vía **SARCOEM**, ya que es del dominio público y en la actualidad resulta de relativa facilidad la obtención de identificaciones, ya sean originales almacenadas en la red de Internet, computadoras de acceso público, equipos personales como computadoras portátiles o de escritorio, tabletas, dispositivos de almacenamiento (CD, USB, SD), teléfonos móviles, o bien, la generación de identificaciones apócrifas. De lo que adjuntar un archivo fotográfico o escaneado a una solicitud de acceso a datos, no basta para dar total acceso a cualquier dato personal que se requiera vía **SARCOEM** respecto de quien aparezca en la identificación que se adjunte. De ahí que se deba dar el debido resguardo y protección de los datos personales tanto por parte de los responsables de los sujetos obligados, como de este Instituto, ello así por propio mandato de ley.

Sirve de apoyo a lo anterior por analogía el **criterio 1/18** emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que es del tenor literal siguiente:

**“Entrega de datos personales a través de medios electrónicos.** La entrega de datos personales a través del portal de la Plataforma Nacional de Transparencia, correo electrónico o cualquier otro medio similar resulta improcedente, sin que los sujetos obligados hayan corroborado previamente la identidad del titular.”

Por último y no menos importante se advierte que la parte recurrente solicitó la información en copia certificada con costo. En atención a ello y para garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública y los principios inherentes a él, se ha establecido como un procedimiento sencillo y expedito, la utilización de los medios electrónicos; y para ello este Instituto ha puesto a disposición de los particulares y de los **SUJETOS OBLIGADOS**, el SARCOEM, para que a través de este se le informe al solicitante los días y horarios en que deberá acudir por las copias certificadas (exceptuando del pago las primeras veinte hojas certificadas).

Al respecto, deberá hacerse del conocimiento del particular al momento de dar cumplimiento al presente proveído, el domicilio al cual deberá acudir, el nombre de la dependencia o área respectiva, la forma y procedimiento a seguir, así como el periodo durante el cual quedará a su disposición la documentación conforme a lo dispuesto por el artículo 166 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de aplicación supletoria por disposición del artículo 11 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, por lo que resulta dable que se le informe la información de referencia a efecto de poder acceder a las copias certificadas.

### c) Acuerdo de Inexistencia

Los artículos 19; 49, fracciones II y XIII; 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establecen que:

***“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.*

*…*

*Si el sujeto obligado, en el ejercicio de sus atribuciones, debía generar, poseer o administrar la información, pero ésta no se encuentra, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.*

***Artículo 49.*** *Los Comités de Transparencia tendrán las siguientes atribuciones:*

*II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;*

*XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;*

***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.*

***Artículo 170.*** *La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la* ***certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo****, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la existencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.”*

De los preceptos legales señalados, se advierte que en los casos en que la información solicitada no se encuentre en los archivos del **SUJETO OBLIGADO** y ésta debiera existir dadas sus facultades, competencias o funciones; el Comité de Transparencia analizará el caso, tomará las medidas necesarias para la localización de la información requerida, emitirá una resolución en donde se confirme la inexistencia de la información y, en su caso, ordenaráque se genere o se reponga cuando sea posible. Asimismo, se debe notificar al órgano interno de control a fin de que inicie el procedimiento de responsabilidad administrativa correspondiente, por la inexistencia de información que debiera haber sido generada, poseída o administrada por el **SUJETRO OBLIGADO**.

Es importante señalar que el acuerdo de inexistencia deberá establecer de manera fundada y motivada las razones por las cuales la información no obra en los archivos del **SUJETO OBLIGADO**, los criterios y métodos de búsqueda utilizados, así como todas las circunstancias de modo, tiempo y lugar que se tomaron en cuenta para determinar que la información requerida no obra en sus archivos.

No debe perderse de vista que, la fundamentación y motivación consisten en la obligación que tiene todo ente público de expresar los preceptos jurídicos aplicables al asunto y las razones o argumentos de su actuar. Al respecto, el máximo tribunal del país ha establecido jurisprudencia en relación a qué debe entenderse por fundamentación y motivación, en los siguientes términos:

*“****FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN.*** *La debida fundamentación y motivación legal, deben entenderse, por lo primero, la cita del precepto legal aplicable al caso, y por lo segundo, las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron a la autoridad a concluir que el caso particular encuadra en el supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.” (Sic)*

Para mayor entendimiento, y con el propósito de establecer cómo debe de acordarse la declaratoria de inexistencia, se reproducen los criterios 0003-11 y 0004-11 aprobados por el Pleno de este organismo 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 0003-11***

***INEXISTENCIA, CONCEPTO DE, EN MATERIA DE TRANSPARENCIA****. La interpretación sistemática 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, permite concluir que la inexistencia de la información en el derecho de acceso a la información pública conlleva necesariamente a los siguientes supuestos:*

*a) La existencia previa de la documentación y la falta posterior de la misma en los archivos del Sujeto Obligado, esto es, la información se generó, poseyó o administró –cuestión de hecho– en el marco de las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado, pero no la conserva por diversas razones (destrucción física, desaparición física¸ sustracción ilícita, baja documental, etcétera).*

*b) En los casos en que por las atribuciones conferidas al Sujeto Obligado éste debió generar, administrar o poseer la información, pero en incumplimiento a la normatividad respectiva no llevó a cabo ninguna de esas acciones.*

*En ambos casos, el Sujeto Obligado deberá hacer del conocimiento del solicitante las razones que explican la inexistencia, mediante el dictamen debidamente fundado y motivado emitido por el Comité de Información y con las formalidades legales exigidas por la Ley de Transparencia.*

***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.”*

### d) Conclusión

De este modo, este Órgano Garante determina que en el caso en particular, resulta dable ordenar al **SUJETO OBLIGADO** la entrega de la información requerida por **LA PARTE RECURRENTE**, toda vez que la autoridad tiene plena competencia para dar atención a tales requerimientos.

Asimismo, es de destacar que dicha entrega deberá versar en la modalidad elegida al momento de ingresar la solicitud de información; es decir vía **SARCOEM**, ello así porque **LA PARTE RECURRENTE** así lo expresó en el contenido de la solicitud.

Asimismo, no debe perderse de vista el contenido del artículo 118 de la Ley de Protección de Datos Personales Local, que señala a la literalidad lo siguiente:

**Cumplimiento de la atención de solicitudes ARCO**

**Artículo 118.** Las solicitudes de ejercicio de los derechos ARCO se darán por cumplidas a través de expedición de copias simples, copias certificadas, documentos en la modalidad que se hubiese solicitado, previa acreditación de la identidad y personalidad del solicitante o en su caso, ante la notificación de improcedencia de su solicitud.

Cuando se determine la procedencia del ejercicio de dichos derechos y éstos se encuentren a disposición del titular en la modalidad que haya escogido previa acreditación, la solicitud se entenderá atendida si el solicitante no acude dentro de los sesenta días posteriores a la notificación.

Así, con fundamento en lo establecido en los artículos 5, párrafos trigésimo segundo, trigésimo tercero y trigésimo cuarto, fracciones IV y V, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y en los artículos 2, fracción II, 9, 29, 36, fracciones I y II, 176, 178, 179, 186 y 188 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, este Pleno:

# RESUELVE

**PRIMERO.** Se **REVOCA** la respuesta entregada por el **SUJETO OBLIGADO** en la solicitud de acceso a datos personales **00009/SECOGEM/AD/2024**, por resultar **FUNDADAS** las razones o motivos de inconformidad hechos valer por **LA PARTE RECURRENTE** en el Recurso de Revisión **07667/INFOEM/AD/RR/2024**,en términos del considerando **SEGUNDO** de la presente Resolución.

**SEGUNDO.** Se **ORDENA** al **SUJETO OBLIGADO**, a efecto de que, entregue a través de copias certificadas (sin costo las primeras veinte páginas), **previa acreditación de la identidad** de **LA** **PARTE RECURRENTE**, del 01 de marzo al 31 de julio de 2002 lo siguiente:

1. *El documento que dé cuenta del pago correspondiente de las retenciones realizadas a nombre del recurrente.*
2. *El documento donde consten las percepciones.*
3. *El documento donde conste o la entrega de cheque o documento nominativo expedido a favor del recurrente.*
4. *El documento que dé cuenta de la relación por la prestación de servicios junto con los recibos de pago por dicha prestación.*

*Para el caso de que la información que se ordena entregar, no obre en los archivos del Sujeto Obligado, por baja documental, deberá emitir Acuerdo emitido por el Comité de Transparencia en el que se declare la inexistencia de la misma en términos del artículo 19, párrafo tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.*

*Para el caso de que no se haya generado la información ordenada en los numerales 1 y 3, bastará con que se haga del conocimiento a* ***LA PARTE RECURRENTE*** *haciendo entrega, únicamente de la información que si se haya generado.*

*Para la acreditación de la identidad, así como entrega de la información, EL SUJETO OBLIGADO deberá hacer de conocimiento del RECURRENTE, vía SARCOEM, el procedimiento para tal efecto.*

*Previo a la entrega de la información en copias certificadas con costo, se deberá hacer del conocimiento del RECURRENTE, vía SARCOEM, el domicilio al cual deberá acudir, el nombre de la dependencia o área respectiva, los días y horarios de atención en los cuales se entregará las copias certificadas, la forma y procedimiento a seguir, los costos (exceptuando del pago las primeras veinte hojas certificadas) así como el periodo durante el cual quedará a su disposición la documentación.*

**TERCERO.** **Notifíquese** vía Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales en el Estado de México (**SARCOEM**) la presente resolución al Titular de la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado para que en los términos previstos en el artículo 137, segundo párrafo de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios; con relación en los artículos 186, último párrafo y 189, párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios de aplicación supletoria por disposición del artículo 11 de la citada Ley de Datos, 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 resolución.; 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 154 y 155 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como 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 de aplicación supletoria.

**CUARTO.** **NOTIFÍQUESE** a **LA PARTE RECURRENTE** a través del Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México **(SARCOEM)**,la presente resolución.

**QUINTO**. **HÁGASE** del conocimiento a **LA PARTE RECURRENTE** que de conformidad con lo establecido en el artículo 142 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, podrá impugnarla vía Juicio de Amparo en los términos de las leyes aplicables.

**SEXTO.** De conformidad con el artículo 198 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios de aplicación supletoria por disposición del artículo 11 de la citada Ley de Datos, el **SUJETO OBLIGADO** podrá solicitar una ampliación de plazo de manera fundada y motivada, para el cumplimiento de la presente resolución.

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 EMITIENDO VOTO PARTICULAR CONCURRENTE, MARÍA DEL ROSARIO MEJÍA AYALA, SHARON CRISTINA MORALES MARTÍNEZ, LUIS GUSTAVO PARRA NORIEGA Y GUADALUPE RAMÍREZ PEÑA EMITIENDO VOTO PARTICULAR CONCURRENTE, EN LA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL SEIS DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO ANTE EL SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO, ALEXIS TAPIA RAMÍREZ.

SCMM/AGZ/DEMF/JMMO