

CUMPLIMIENTO DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN 10/2015-A

México, Distrito Federal. Acuerdo del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente a la primera sesión ordinaria 1/2015, celebrada el nueve de diciembre de dos mil quince.

ANTECEDENTES:

I. Solicitud de información. El diecisiete de abril de dos mil quince, se recibió la solicitud de acceso a la información por medio del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, requiriendo *“el o los documentos en donde se detallen los sistemas de control ambiental y de seguridad para conservar los documentos bajo resguardo en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de 2008 a la fecha”*, a la que se le asignó el folio SSAI/000122215, y motivó la integración de la clasificación citada al rubro.

II. Informe de la instancia obligada. Mediante oficio CDAACL/ADM-3608-2015 de veintisiete de abril de dos mil quince, la titular del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, a requerimiento expreso del entonces titular de la Unidad de Enlace, Director General de Comunicación y Vinculación Social, ambos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, informó que en esa área no se cuenta con la información requerida, sino que sólo se habían dictado recomendaciones mínimas para resguardo de expedientes jurisdiccionales contenidas en el *“Manual para la organización de los archivos judiciales resguardados por la Suprema Corte de Justicia de la Nación”*, el cual puso a disposición de las páginas 68 a 72; además, señaló que conforme a las atribuciones de las Direcciones Generales de Infraestructura Física y de Seguridad, esas áreas pudieran contar la información solicitada (fojas 4 y 5).

III. Resolución del Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Seguido el procedimiento por sus trámites legales, el catorce de agosto de dos mil quince, el otrora Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales emitió la resolución de clasificación de información 10/2015-A (fojas 19 a 25) en el sentido de:

- a) Calificar de legal el impedimento hecho valer por la titular del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes;
- b) Confirmar el informe de la mencionada titular del Centro de Documentación y Análisis, respecto de que no contaba con la información solicitada.
- c) Poner a disposición de la persona solicitante las páginas del Manual que el citado Centro de Documentación remitió para tal efecto.
- d) Requerir a los titulares de las Direcciones Generales de Infraestructura Física y de Seguridad, para que acorde con sus atribuciones se pronunciaran sobre la existencia, clasificación y, en su caso, modalidad de acceso de la información solicitada.

IV. Requerimiento de información. Mediante oficios UGTSIJ/TAIPDP/00798/2015 y UGTSIJ/TAIPDP/00799/2015 de treinta y uno de agosto de dos mil quince, el titular de la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial requirió a los titulares de las Direcciones Generales de Infraestructura Física y de Seguridad, respectivamente, el informe de disponibilidad, clasificación y modalidad de acceso del documento en que consten los sistemas de control ambiental y de seguridad para conservar los

documentos bajo resguardo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de dos mil ocho a la fecha de la solicitud de acceso, tal como lo resolvió el Comité en los términos relatados en el punto inmediato anterior (fojas 37 y 39).

V. Respuestas al requerimiento formulado en la clasificación de información. Mediante oficio DGS/0490/2015, el ocho de septiembre de dos mil quince, el Director General de Seguridad informó (foja 41):

(...) “me permito informar a usted que, en esta Dirección General no existe la documentación requerida por el peticionario, en razón de lo siguiente:

En lo que corresponde al control ambiental para la conservación de documentos, esta área no tiene atribuciones sobre el particular.

Por lo que se refiere a la seguridad para conservar documentos, se hace de su conocimiento que en los inmuebles de este Alto Tribunal, los servicios de seguridad y vigilancia se aplican de manera general, es decir, para salvaguardar la integridad de los servidores públicos y personal en general, bienes muebles e inmuebles, acervos e infraestructura, cuyas acciones corresponden al control de accesos, vigilancia de áreas internas y perimetrales en cada inmueble, así como todos aquellos bienes institucionales que se resguardan en ellos.”

Por oficio DGIF/SGCS/DAEI/071/2015, el ocho de septiembre de dos mil quince, el Subdirector General de Contratos y Servicios de la Dirección General de Infraestructura Física señaló (foja 42):

*“Sobre el particular se informa, que dentro de las atribuciones señaladas en el numeral 26 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración, las cuales establecen las atribuciones de esta Dirección General, **no se encuentra la de conservación y seguridad de documentos bajo resguardo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación sino únicamente la conservación inmobiliaria de la H. Institución antes referida**, es por ello que esta Dirección General únicamente salvaguarda la integridad tanto de los funcionarios públicos como del personal en general, así como de los bienes muebles inherentes a los inmuebles en mención, motivo por el cual se cuenta con los siguientes sistemas de control ambiental:*

| SISTEMA | CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN |
|--|-------------------------------------|
| <i>Sistema de detección y extinción de incendios</i> | <i>No reservada</i> |
| <i>Sistema de climatización</i> | <i>No reservada”</i> |

VI. Vista a la Secretaría de Actas y Seguimiento de Acuerdos del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Mediante oficio UGTSIJ/TAIPDP/0168/2015, el dieciocho de septiembre de dos mil quince, el Titular de la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial dio vista a la Secretaría de Actas y Seguimiento de Acuerdos del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con los oficios señalados en el punto que antecede, a fin de que el Comité de Transparencia verificara el debido cumplimiento de la resolución de mérito (fojas 43 y 44).

VII. Cambio de denominación del órgano de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. El veintiséis de agosto de dos mil quince, se publicó el Acuerdo General de Administración 4/2015, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por el que se alinearon las estructuras administrativas y funciones del Alto Tribunal a las disposiciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Entre las modificaciones realizadas fue la denominación del Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales, para quedar como Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

De igual manera, se aprobó la integración del referido Comité, en armonía con el artículo 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el Secretario Jurídico de la

Presidencia, el Secretario General de Acuerdos y el Contralor, todos del Máximo Tribunal.

VIII. Acuerdo de turno. Mediante proveído de diecisiete de noviembre de dos mil quince, el Presidente del Comité de Transparencia de este Alto Tribunal, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 37, fracción II del *“ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 05/2015, DEL TRES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, DEL PRESIDENTE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS TEMPORALES PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EL FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN”*, ordenó remitir el expediente y las respuestas de las áreas, conforme al turno correspondiente, al Contralor del Alto Tribunal, a fin de que elaborara y presentara una propuesta de resolución respecto del cumplimiento o incumplimiento de la citada determinación (fojas 46 a 49), lo que se hizo mediante oficio CT-19-2015, el veinte de noviembre de dos mil quince; y,

CONSIDERANDO:

I. Competencia. El Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer y resolver sobre el cumplimiento de las obligaciones de acceso a la información y protección de datos personales, de conformidad con los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 23, fracciones II, III y 37 del *“ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 05/2015, DEL TRES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, DEL PRESIDENTE DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN,*

POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS TEMPORALES PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO INTERNO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EL FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN”.

II. Análisis de cumplimiento. Considerando que el objeto de esta resolución es verificar si se ha dado cumplimiento a la clasificación de información 10/2015-A, emitida por el entonces Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales el catorce de agosto de dos mil quince, se debe precisar que en dicha resolución se determinó requerir a los titulares de las Direcciones Generales de Infraestructura Física y de Seguridad para que cada uno emitiera un informe sobre la existencia, clasificación y, en su caso, modalidad de acceso de la información relativa a *“el o los documentos en donde se detallen los sistemas de control ambiental y de seguridad para conservar los documentos bajo resguardo en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de 2008 a la fecha”*, debido a que la titular del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes había señalado que no tenía ese documento, pero que posiblemente dichas áreas lo tuvieran bajo resguardo.

Al respecto, como se advierte de los antecedentes III y IV, el titular de la Dirección General de Seguridad y el Subdirector General de Infraestructura Física, respectivamente, contestaron que no cuentan con el documento solicitado y coinciden en señalar que conforme a las atribuciones que en el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene conferidas cada una de esas áreas, no era posible dar cumplimiento a lo requerido, porque sus atribuciones no se refieren al

resguardo de documentos que es la materia a la que se refiere específicamente la solicitud de acceso.

Las respuestas descritas son acertadas conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 28 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ya que, efectivamente, ni la Dirección General de Infraestructura Física ni la Dirección General de Seguridad tienen entre sus atribuciones, alguna que se relacione con los sistemas de control ambiental y de seguridad para conservar documentos en este Alto Tribunal,¹ porque lo solicitado se refiere específicamente a documentos.

De conformidad con lo anterior, se tiene por cumplido el requerimiento hecho en la clasificación de información 10/2015-A, ya que las Direcciones Generales de Infraestructura Física y de Seguridad emitieron la respuesta correspondiente acorde con las atribuciones que la normativa vigente les confiere.

III. Análisis de los documentos publicados en medios electrónicos, que se refieren a medidas de control ambiental y de seguridad de documentos en resguardo del Alto Tribunal.

Considerando que el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes puso a disposición el *Manual para la organización de los archivos judiciales resguardados por la Suprema Corte de Justicia de la Nación*, con fundamento en el artículo 23, fracción III del Acuerdo General de Administración 5/2015, del tres de noviembre de dos mil quince, del Presidente de la Suprema Corte de

¹ Conforme al artículo 26 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación¹, la Dirección General de Infraestructura Física es la encargada de administrar y preservar el patrimonio del Alto Tribunal, emitir lineamientos sobre la ocupación y aprovechamiento de espacios para uso de los órganos y otorgar mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los inmuebles propiedad de la Suprema Corte, en tanto que, acorde con el artículo 28 del citado Reglamento, la Dirección General de Seguridad tiene a su cargo brindar servicios de seguridad a los servidores públicos y preservar los bienes inmuebles, además de planear, elaborar, custodiar, dirigir, ejecutar y evaluar los programas de seguridad y protección civil.

Justicia de la Nación, por el que se expiden los lineamientos temporales para regular el procedimiento administrativo interno de acceso a la información pública, así como el funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con el fin de garantizar el acceso exhaustivo a la información solicitada, este Comité de Transparencia consideró necesario llevar a cabo una revisión del *Manual para la organización de los archivos judiciales resguardados por la Suprema Corte de Justicia de la Nación*

Al respecto, se tiene presente que el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que entre los principios que deben regir el derecho de acceso a la información es el de máxima publicidad, lo que debe entenderse como la potestad que tienen los particulares para solicitar y acceder a aquella información que consta en cualquier tipo de documento que se encuentre en posesión o bajo resguardo de un ente público, ya sea que dicha información haya sido generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por cualquier título, pues lo trascendente radica en que dicha información registra, de una u otra forma, las actividades desarrolladas por los sujetos obligados en cumplimiento de sus facultades, atribuciones y obligaciones previstas en los diversos ordenamientos que regulan su actuar.

Así mismo, en el nuevo modelo sobre el ejercicio del derecho de acceso y la tramitación de las solicitudes a través de las cuales se ejerce, se debe tener presente que de conformidad con los artículos 18, 19 y 20 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública,² los sujetos obligados deben documentar las

² “**Artículo 18.** Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

actividades que resulten del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, por lo que si la información solicitada deriva de ellas, en principio, se presume que la información debe existir.

En el caso específico, el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes es el área con atribuciones para resguardar información como la solicitada conforme a los artículos 147 del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación³ y 205 del Acuerdo General de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales del nueve de julio de dos mil ocho⁴, pues le corresponde la administración y conservación del archivo judicial central, es claro que es el área que tiene en su resguardo información sobre los sistemas de control ambiental y de seguridad para conservar tales documentos.

En ese sentido, toda vez que si bien la titular del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes emitió pronunciamiento en el sentido de que no contaba con la información requerida, pero en el mismo informe indicó que se han emitido recomendaciones mínimas para resguardo de expedientes judiciales sobre las características de las instalaciones y condiciones ambientales, en el apartado X del Manual para la organización de los

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.

Artículo 20. *Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.”*

³ Artículo 147. *La Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes tendrá las siguientes atribuciones:*

I. Administrar y conservar los archivos judiciales central y de los órganos jurisdiccionales federales foráneos, archivos de actas e históricos que integran el patrimonio documental que resguarda la Suprema Corte;”

(...)

⁴ “Artículo 205. *En el caso de archivos administrados por el Centro de Documentación deberán adoptarse las medidas y procedimientos técnicos que garanticen la conservación de la información y la seguridad de sus soportes, entre otros:*

(...)

II. Contar con sistemas de control ambiental y de seguridad para conservar los documentos.

(...)”

archivos judiciales resguardados por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, documento que además puso a disposición, se envió por correo electrónico a la entonces Unidad de Enlace y está a disposición del solicitante vía sistema, es posible concluir que dicha área es la unidad administrativa del Alto Tribunal con facultades para tener la información solicitada.

Por lo expuesto, se llevó a cabo la consulta al Manual para la organización de los archivos judiciales resguardados por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de diciembre de dos mil doce, visible en la liga electrónica <http://intranet.scjn.pjf.gob.mx/Lists/NormativaInterna/Attachments/53/MANUAL%20PARA%20LA%20ORGANIZACIÓN%20DE%20ARCHIVOS%20DIC%202012.pdf>, de la cual se advierte que, en efecto, en el apartado “X. *CONSERVACIÓN PREVENTIVA DE ARCHIVOS*”, se mencionan *RECOMENDACIONES PARA EL RESGUARDO DE EXPEDIENTES*, especificando lo relativo al inmueble, instalaciones, condiciones ambientales, iluminación y fumigación”, mientras que el apartado “XI. *LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE*”, se refieren al equipo de protección que debe utilizar el personal que labora en los archivos, así como para la preservación del acervo documental; por tanto, se considera que el documento que ya se puso a disposición del peticionario atiende la solicitud de acceso.

Aunado a lo señalado, también de la revisión exhaustiva que realizó este Comité de Transparencia hecha al portal de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se localizó la liga electrónica http://www.sitios.scjn.gob.mx/sinaj/sites/default/files/manuales_guias/InstructivoConservacionArchivosBibliotecasHemerotecas_0.pdf, en que se encuentra publicado el “*Instructivo para la conservación de acervos: archivos, bibliotecas y hemerotecas*”, elaborado por el

Departamento de Conservación del Patrimonio Documental del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, de julio de dos mil ocho, y en dicho documento, para efectos de la solicitud de acceso que nos ocupa, destacan los apartados “V. INMUEBLE (GUARDAS DE CUARTO Y QUINTO NIVEL)”, “VI. INSTALACIONES”, “VII. CUIDADO Y MANEJO DEL ACERVO”, “IX. LIMPIEZA DE DEPÓSITOS Y ACERVOS DOCUMENTALES”, “X. FUMIGACIÓN” y XI. DESASTRES: PREVENCIÓN Y RESPUESTA URGENTE”, en los que se hace referencia a lineamientos generales relativos, entre otras cuestiones, a las condiciones ambientales, de resguardo y de seguridad del acervo documental en poder de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.⁵

⁵ Índice del “Instructivo para la conservación de acervos: archivos, bibliotecas y hemerotecas”

(...)

“V. INMUEBLE (GUARDAS DE CUARTO Y QUINTO NIVEL)”

(...)

6. LOCALES DE ACERVO DOCUMENTAL

a. Localización

b. Dimensiones del espacio

7. ÁREA DE INGRESO, RECEPCIÓN Y SALIDA DE LA DOCUMENTACIÓN

8. ESPACIO PARA REVISIÓN Y —CUARENTENAII DE LA DOCUMENTACIÓN

9. ESPACIO PARA PROCESOS TÉCNICOS DE LA DOCUMENTACIÓN

10. ESPACIO PARA LA INSTALACIÓN DE SALA DE LECTURA, CONSULTA PARA USUARIOS Y DEL MÓDULO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL

11. ESPACIO PARA EL TRABAJO DE OFICINA

12. BODEGAS

13. LOCALES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

14. SERVICIO PARA TRABAJADORES Y EL PÚBLICO EN GENERAL

15. CARACTERÍSTICAS Y MATERIALES CONSTRUCTIVOS”

(...)

“16. MANTENIMIENTO, IMPERMEABILIZACIÓN Y LIMPIEZA DEL EDIFICIO

VI. INSTALACIONES

1. CONTROL AMBIENTAL

2. VENTILACIÓN

3. ILUMINACIÓN

4. INSTALACIÓN ELÉCTRICA

5. INSTALACIONES HIDRÁULICA E HIDROSANITARIA

VII. CUIDADO Y MANEJO DEL ACERVO

1. EXPURGO DE ELEMENTOS NOCIVOS

2. DIGITALIZACIÓN

3. EXPEDIENTES

4. LIBROS

5. CUADERNILLOS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS

6. ORGANIZACIÓN, PRÉSTAMOS E INVESTIGACIÓN

Consulta y préstamo

Organización e investigación, personal encargado”

(...)

“IX. LIMPIEZA DE DEPÓSITOS Y ACERVOS DOCUMENTALES

1. ENSERES Y MATERIALES PARA REALIZAR LAS LIMPIEZAS

2. LIMPIEZA GENERAL

3. LIMPIEZA PROFUNDA

4. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA LIMPIEZA DE POLVO EN LEGAJOS

5. PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA LIMPIEZA DE POLVO EN LIBROS Y ENCUADERNADOS EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN”

En ese sentido, atendiendo a las atribuciones que la normativa confiere al Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes y toda vez que es el área que emitió el *Instructivo para la conservación de acervos: archivos, bibliotecas y hemerotecas* de julio de dos mil ocho, visible en el portal de Internet del Alto Tribunal, con el fin de atender con exhaustividad la solicitud de acceso que da origen a este expediente, con apoyo en el artículo 44, fracción I⁶ de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se requiere a la Titular del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, para que en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación de la presente resolución, precise si el instructivo en cita es un documento aún vigente sobre las medidas de conservación de documentos en el Alto Tribunal.

Transcurrido el plazo concedido, se deberá informar inmediatamente a este Comité para efectos del cumplimiento, el cual determinará lo conducente.

(...)

"7. PROCEDIMIENTO PARA LA LIMPIEZA DE POLVO EN DOCUMENTOS SUELTOS Y PUBLICACIONES PERIÓDICAS SIN ENCUADERNAR

X. FUMIGACIÓN

1. MATERIAL ATACADO POR HONGOS

2. MATERIAL ATACADO POR INSECTOS

Transferencias

3. ACCIONES A REALIZAR AL DETECTAR LA PRESENCIA DE PLAGAS EN LOS ACERVOS"

(...)

"XI. DESASTRES: PREVENCIÓN Y RESPUESTA URGENTE

1. MATERIAL HÚMEDO O MOJADO

(...)

2. ALARMAS DE AGUA

3. SISTEMA DE DETECCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS

4. TERREMOTOS / SISMOS

5. SEGURIDAD

6. PLAN DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA URGENTE"

⁶ **Artículo 44.** *Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:*

1. *Instruir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; [...]*

Por lo expuesto y fundado; se

R E S U E L V E:

PRIMERO. Se tiene por cumplida la clasificación de información 10/2015-A, conforme a lo señalado en la consideración II de esta resolución.

SEGUNDO ÚNICO. REQUIÉRASE a la Titular del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, para los efectos señalados en la parte final del considerando tercero de esta resolución.

Notifíquese al solicitante, al área respectiva y, en su oportunidad, archívese como asunto concluido.

Así, por unanimidad de votos, lo resolvió y firma el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, integrado por los licenciados Alejandro Manuel González García, Secretario Jurídico de la Presidencia; Rafael Coello Cetina, Secretario General de Acuerdos; y Juan Claudio Delgado Ortiz Mena, Contralor, ante la secretaria de actas y seguimiento de acuerdos, que autoriza.

**LICENCIADO ALEJANDRO MANUEL GONZÁLEZ GARCÍA
PRESIDENTE DEL COMITÉ**

**LICENCIADO RAFAEL COELLO CETINA
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**LICENCIADO JUAN CLAUDIO DELGADO ORTIZ MENA
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**LICENCIADA RENATA DENISSE BUERON VALENZUELA
SECRETARIA DEL COMITÉ**