

**CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN
64/2009-A DERIVADA DE LA
SOLICITUD PRESENTADA POR
ARMANDO REYNA.**

México, Distrito Federal. Resolución del Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al tres de junio del año dos mil nueve.

A N T E C E D E N T E S:

I. Mediante solicitud presentada el veintisiete de marzo del año dos mil nueve a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, misma que fue tramitada con el número de folio SSAI/0562/09, Armado Reyna requirió la información relativa al **programa anual de trabajo de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos, correspondiente al año de dos mil nueve.**

II. Una vez analizada la solicitud, la Unidad de Enlace la admitió a trámite e integró el **expediente DGD/UE-A/088/2009**, y acorde con lo señalado en el artículo 27 del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, mediante el oficio DGD/UE/0660/2009 del treinta y uno de marzo del año dos mil nueve, solicitó al Director General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos verificar la disponibilidad de la información requerida en consideración de la modalidad preferida por el solicitante, a saber: **correo electrónico.**

III. En respuesta a lo anterior, el titular del área requerida, mediante oficio número DGCCJEH-SGCCJ-R-019-04-2009 de trece de abril del año dos mil nueve, informó lo siguiente:

En atención a su oficio número DGD/UE/660/2009 (...) le comunico que el área competente para resguardar la versión aprobada del programa de trabajo que corresponde a esta área es la Secretaría de Seguimiento de Comités. Lo anterior, con fundamento en los artículos 118, 121, fracciones V y VII y 123 último párrafo, del Reglamento Interior de la Suprema Corte de

Justicia de la Nación.

IV. En vista de lo anterior, la Unidad de Enlace remitió a este Comité el informe rendido por el área requerida, así como los documentos necesarios para integrar el expediente relativo a esta Clasificación de Información.

V. Posteriormente, el Presidente de este Comité de Acceso a la Información ordenó integrar el respectivo expediente de la clasificación de información que quedó registrada con el número 64/2009-A, que se turnó al titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, para efecto de formular el proyecto de resolución correspondiente.

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

I. Este Comité de Acceso a la Información Pública de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente en términos de lo establecido en los artículos 15 y 30, párrafo segundo del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para pronunciarse sobre el trámite que debe darse a la solicitud de acceso a la información formulada por Armando Reyna, ya que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos no puso a disposición la información requerida.

II. Tienen relevancia, de manera general, diversas reglas y definiciones que derivan sistemáticamente de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley referida. Dichas reglas y definiciones determinan las condiciones constitutivas de la obligación de cumplir con el acceso a la información, y son las siguientes:

1) En principio toda la información gubernamental bajo el resguardo de la Suprema Corte de Justicia es pública y los particulares tendrán acceso a la misma con las salvedades que establece la ley (Artículo 2 de la Ley y 5 del Reglamento).

2) Se entiende por información, la contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título (Artículo 3, fracción V de la Ley).

3) Se entiende por documentos, aquellos de cualquier naturaleza que registren el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente, fecha de elaboración, o el medio en que se encuentren (Artículo 3, fracción III de la Ley).

4) Las Unidades Administrativas sólo están obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos (Artículo 42 de la Ley).

De las reglas referidas se desprende que como regla general la información bajo el resguardo de este Alto Tribunal tiene el carácter de pública y, por tanto, los particulares pueden tener acceso a la misma (lo contrario constituye una excepción que se encuentra expresamente establecida y regulada por la propia Ley en la materia, en algunos supuestos específicos). Así mismo se desprende que la información se define como el contenido de cualquier documento que sea generado, obtenido, adquirido, transformado o conservado, por los sujetos obligados, bajo cualquier título. Y un documento constituye cualquier registro que refleje el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados—y sus servidores públicos—sin importar la fuente, fecha de elaboración, o el medio en que se encuentren. Finalmente las reglas aludidas establecen que las unidades administrativas únicamente están obligadas a poner a disposición documentos que se encuentren bajo su resguardo.

De lo anterior se deduce que, para que una unidad administrativa se encuentre obligada a poner a disposición un documento—tal como está definido—resulta necesario que el mismo se encuentre bajo su resguardo; lo anterior sin importar si dicha unidad administrativa lo generó, o únicamente lo obtuvo, adquirió, transformó o se encontraba a cargo de su conservación.

Precisado lo anterior, en relación con el programa de trabajo de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos, resulta relevante lo establecido en el artículo 148, fracción décima del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia:

Artículo 148. La Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

X. Formular, preparar y proponer los planes, programas y anteproyecto de trabajo de la Dirección General, tomando en cuenta los programas que se ejecutarán en la Casas de la Cultura Jurídica por diversas Direcciones Generales;

(...)

Por su parte, los artículos 118 y 121 del mismo ordenamiento, establecen lo siguiente:

Artículo 118. Corresponderá a los Comités ordinarios, en el ámbito de sus respectivas competencias, analizar y, en su caso, aprobar, a más tardar en el mes de abril de cada año, los programas anuales de trabajo calendarizado de los distintos órganos de la Suprema Corte para el siguiente ejercicio, los cuales deben estar vinculados al anteproyecto de presupuesto, así como dar seguimiento a su debido cumplimiento.

Los programas anuales de trabajo calendarizado deberán elaborarse atendiendo a los principios plasmados en el Plan General de Trabajo de la Suprema Corte a que se refiere la fracción XIV del artículo 8 de este Reglamento Interior, así como contener una descripción detallada de los objetivos, metas, acciones, estrategias y prioridades de cada una de las áreas, una proyección de los avances cualitativos y cuantitativos de dichas metas y la calendarización correspondiente, a efecto de permitir la evaluación a que se refiere el párrafo anterior. Asimismo, deberán acompañarse invariablemente de un resumen ejecutivo.

(...)

Artículo 121. Los Comités ordinarios contarán con una Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros que tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

(...)

V. Elaborar las actas de las sesiones de los Comités, en las que se asentarán los acuerdos emitidos por estos, y una vez firmadas por sus integrantes, conservarlas para su resguardo;

VI. Notificar los acuerdos aprobados en las sesiones de cada Comité a las áreas a las que compete su ejecución, a fin de que tomen conocimiento de ellos y procedan a su cumplimiento;

VII. Administrar, registrar y resguardar la documentación y los expedientes de los asuntos tratados en las sesiones de los Comités;

VIII. Requerir a las áreas correspondientes información sobre el estado de avance en el cumplimiento de los acuerdos emitidos por los diversos Comités, que sean de su competencia;

IX. Llevar el seguimiento de los acuerdos tomados por los Comités y darlo a conocer a los Ministros en las sesiones respectivas, poniendo especial énfasis en los asuntos pendientes de cumplimiento;

X. Informar semestralmente a los Ministros sobre el avance en el cumplimiento de los programas anuales de trabajo calendarizado de las distintas direcciones generales de la Suprema Corte;
(...)

XII. Proporcionar a los Ministros y, en su caso, a los servidores públicos que lo soliciten, información respecto a los acuerdos tomados por los distintos Comités, para lo cual deberá tener a disposición las actas de las sesiones celebradas;

XIII. Expedir, cuando así se requiera, copias certificadas de los documentos que emita en ejercicio de sus funciones, así como de los que obren bajo su resguardo;

(...)

De los preceptos transcritos se advierte en primer lugar que corresponde a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos formular, preparar y proponer su programa y anteproyecto de trabajo; mientras que corresponde al Comité respectivo analizar dicho programa y, en su caso, aprobarlo y darle el debido seguimiento.

En segundo lugar se advierte que los Comités de Ministros cuentan con una secretaría que, una vez tratado algún asunto sometido a su consideración por parte de algún área de este Tribunal, debe llevar a cabo lo siguiente: Elaborar el acta en la que quede asentado el acuerdo tomado, notificar dicho acuerdo al área a la que concierne a fin de que ésta le de cumplimiento; posteriormente, solicitar información sobre el avance en dicho cumplimiento para hacerlo del conocimiento de los ministros; así mismo debe administrar, registrar y resguardar la documentación relativa al asunto tratado, y cuando se requiera, expedir copias certificadas de dicha documentación; incluso, cuando algún ministro o servidor público lo solicite, debe informar respecto del acuerdo tomado para lo cual debe disponer del acta correspondiente. Por lo que respecta de manera específica al programa anual de trabajo calendarizado de las direcciones generales

de este Alto Tribunal, dicha secretaría debe informar semestralmente a los ministros sobre el avance en su cumplimiento.

Lo anterior supone que, en el caso concreto, la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos en su momento debió someter a consideración del Comité respectivo su programa anual de trabajo calendarizado del ejercicio 2009, dicho Comité debió analizarlo y aprobarlo con las modificaciones que en su caso hubiera acordado.

Lo anterior habría implicado que la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros habría tenido que asentar el acuerdo por virtud del cual se aprobó dicho programa, así como tomar nota y asentar las modificaciones acordadas que habrían configurado una versión definitiva del mismo, a fin de notificarlo a la dirección general de referencia. Así mismo, habría implicado que la secretaría solicitara información a la dirección general sobre el avance en el cumplimiento del programa definitivo para hacerlo del conocimiento de los Ministros.

De tal manera que dado que dicha secretaría debe administrar, registrar y resguardar la documentación relativa a los asuntos tratados en los Comités, en caso de que se requiriera, tendría que expedir copias certificadas de la documentación que hace constar la versión definitiva del programa de trabajo referido, o informar sobre el mismo al servidor público que lo solicitara.

Consecuentemente, este Comité estima procedente confirmar el informe rendido por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y requerir a la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros a fin de que, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que sea notificada la presente resolución, ponga a disposición la información requerida por el solicitante, en consideración de la modalidad que señaló.

No sobra señalar que los programas de trabajo que corresponden a las unidades administrativas de este Alto Tribunal constituyen instrumentos dinámicos; toda vez que en el transcurso del ejercicio al que corresponden, se pueden realizar ajustes a los mismos si las circunstancias determinan la conveniencia. De manera que es importante que el solicitante tenga en cuenta esto al momento de tener acceso al documento respectivo.

Finalmente, atendiendo al sentido de esta determinación, se hace del conocimiento de la solicitante que dentro de los quince días hábiles siguientes al que tenga conocimiento de esta resolución, podrá interponer el recurso de revisión previsto en el artículo 37 del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la Aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de abril de dos mil cuatro.

Por lo expuesto y fundado, este Comité resuelve:

PRIMERO. Se confirma la respuesta de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos, de conformidad con lo expuesto en la presente resolución.

SEGUNDO. Requiérase a la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros, en los términos precisados en la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución a la Unidad de Enlace para que a la brevedad la haga del conocimiento de la solicitante, de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos, y de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros; asimismo, para que la reproduzca en medios electrónicos de consulta pública.

Así lo resolvió en su vigésima sesión pública ordinaria del día tres de junio del año dos mil nueve, el Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por unanimidad de cuatro votos de la Secretaria Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, en su carácter de Presidenta, del Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, del Oficial Mayor y del Secretario General de la Presidencia. Ausente: el Secretario Ejecutivo de la Contraloría. Firman la Presidenta y el Ponente con el Secretario del Comité que autoriza y da fe.

LA SECRETARIA EJECUTIVA DE
ASUNTOS JURÍDICOS, LICENCIADA
GEORGINA LASO DE LA VEGA
ROMERO, EN SU CARÁCTER DE
PRESIDENTA.

EL SECRETARIO EJECUTIVO JURÍDICO
ADMINISTRATIVO, MAESTRO ALFONSO
OÑATE LABORDE.

EL SECRETARIO DE ACTAS Y
SEGUIMIENTO DE ACUERDOS,
LICENCIADO ARISTÓFANES BENITO
ÁVILA ALARCÓN.