

CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN 68/2009-A, DERIVADA DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR CARLOS AVILÉS

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

ANTECEDENTES:

I. Mediante el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, Carlos Avilés el veinticinco de marzo de dos mil nueve desahogó la prevención realizada por la Unidad de Enlace, manifestando que la información que requiere es:

1. Programa anual de trabajo de la Dirección General a su digno cargo, correspondiente a los años 2007, 2008 y 2009.
2. Manuales de organización y procedimientos de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.
3. Programa de actividades correspondiente a los años 2007, 2008 y 2009 de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.
4. Seguimiento de metas y objetivos, así como el cumplimiento a los programas de trabajo de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.
5. Indicadores de gestión a que se encuentra obligada a cumplir la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, por disposición expresa del artículo 6º constitucional.
6. Autorizaciones de los planes, programas y manuales elaborados por las áreas que dependen de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.
7. Programas anuales calendarizados correspondientes a los años 2007, 2008 y 2009 de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.
8. Reportes de evaluación correspondientes a los años 2007, 2008 y 2009.
9. Anteproyecto de presupuesto, así como el ejercicio del gasto de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007 a 2009.
10. Propuestas de nombramiento del personal de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, así como el procedimiento seguido para nombrar al personal, de 2007, 2008 y 2009.
11. Fechas en las que ha participado la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa en los Comités de Ministros, documentos presentados y respuestas obtenidas de los mismos, respecto de asuntos administrativos, de 2007 a 2009.
12. Puntos de acuerdo sometidos por la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa a los Comités de Ministros, así como las actas derivadas de los mismos, de 2007, 2008 y 2009.
13. Documentos de los que en su caso se hicieron observaciones o peticiones de modificación de algún acuerdo de Comités de Ministros presentados por la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007, 2008 y 2009.
14. Estudios y/o investigaciones llevados a cabo por la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007, 2008 y 2009.

15. Número y título de las obras revisadas y aprobadas para su publicación por la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007, 2008 y 2009.
16. Reportes diarios de noticias entregados a los Señores Ministros por parte de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007, 2008 y 2009.
17. Ejercicio del presupuesto de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007 a 2009.
18. Listado de los gastos efectuados por la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, con cargo al presupuesto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de 2007 a 2009.
19. Autorizaciones de licencias del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007 a la fecha.
20. Registros de entrada y salida del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2008 a la fecha.
21. Autorizaciones de comisiones efectuadas por personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2008 a la fecha.
22. Listado de los permisos y/o días económicos otorgados al personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2008 a la fecha.
23. Facturas y desglose de los gastos de consumo de bebidas, alimentación, transporte y hospedaje respecto de las comisiones internacionales realizadas por el Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, de 2006 a 2009.
24. Facturas y desglose de los gastos de consumo de bebidas, alimentación, transporte y hospedaje respecto de las comisiones nacionales realizadas por el Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, de 2006 a 2009.
25. Desglose de los gastos de consumo de bebidas, alimentación, transporte y hospedaje del Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, como comisionado, disertante, ponente o cualquier otro carácter que hubiera implicado un gasto con cargo al presupuesto de este Alto Tribunal; realizado por esa Secretaría, o por cualquier otra área de la Suprema Corte, de enero de 2006 a la fecha.
26. Listado de las conferencias impartidas por el Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, y en su caso, el material de las mismas, de 2007, 2008 y 2009.
27. Padrón vehicular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, y su bitácora.
28. Control de los lugares a los que acuden los vehículos a disposición de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, así como el kilometraje realizado en cada recorrido, de 2007 a 2009.
29. Monto neto de los incentivos y demás prestaciones mensuales y anuales que recibe el Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, de 2006 a la fecha.
30. Nombre y cargo actual de los investigadores en la redacción del Libro Blanco.
31. Monto de los honorarios pagados a los investigadores del Libro Blanco.
32. Tiempo exacto que duró la investigación y/o redacción del Libro Blanco.
33. Proceso de selección y perfiles de los investigadores del Libro Blanco.
34. Autorizaciones para la impresión del Libro Blanco.
35. Listado de las personas que intervinieron en las autorizaciones para la reimpresión del Libro Blanco.

36. Costo total de las reimpresiones del Libro Blanco.
37. Cantidad erogada a favor de los investigadores del Libro Blanco, incluyendo gastos de difusión, estudios, análisis o cualquier otro.
38. Acuerdos de la Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia y el desglose del costo erogado por persona respecto de los mismos.
39. Monto del presupuesto erogado en beneficio de la Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia, así como los gastos efectuados por ésta con recursos del Fondo Jurica.
40. Documentos que justifiquen los gastos erogados con motivo de la participación del Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, en eventos académicos encomendados por este Alto Tribunal, de 2007 a la fecha.
41. Videos de la participación del Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, en eventos académicos o de cualquier índole encomendados por este Alto Tribunal, de enero de 2007 a la fecha.
42. Ponencias escritas y/o entrevistas en libros o cualquier otro medio de difusión del Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, de enero de 2007 a la fecha.
43. Oficios de comisión, así como facturas o notas de consumo por concepto de viáticos del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2006 a la fecha.
44. Informes de seguimiento de Comités por parte de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2006 a la fecha.
45. Evaluaciones de reclutamiento y selección de personal, así como cualquier documento que acredite las razones por las cuales fue designado para ocupar el cargo el personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007, 2008 y 2009.
46. Las razones por las que se contrató al personal de nuevo ingreso de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.
47. Nivel académico y perfil requeridos para ocupar un cargo en la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.
48. Viáticos otorgados; honorarios, sueldos brutos y netos percibidos, así como talones de pago o recibos de nómina del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2006 a la fecha.

II. El veintiséis de marzo de dos mil nueve, el Coordinador de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información, una vez analizada la naturaleza y contenido de la petición, acordó la apertura del expediente número DGD/UE-A/092/2009 para tramitar la solicitud de referencia, y dispuso que se giraran los oficios **DGD/UE/O664/2009, DGD/UE/O668/2009, DGD/UE/O669/2009, DGD/UE/O670/2009, DGD/UE/O671/2009, DGD/UE/O672/2009, DGD/UE/O673/2009, DGD/UE/O674/2009, DGD/UE/O675/2009, DGD/UE/O676/2009, DGD/UE/O679/2009** y **DGD/UE/O681/2009**, dirigidos respectivamente al titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativo, por lo que hace a la información solicitada en los puntos 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 26, 27, 28, 30, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44 y 47; al titular de la Dirección General de Planeación de lo Jurídico, por lo que hace a la información requerida en los puntos 1, 2, 5, 6, 30, 32,

34, 35 y 38; al de la Secretaría de Seguimiento de Comités en lo referente a los puntos 11, 12, 13 y 44; de la Dirección General de Personal, por lo que hace a los puntos 10, 19, 33, 45 y 47; de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad por lo que hace a la información requerida en los puntos 9, 17, 18, 23, 24, 25, 29, 31, 36, 37, 38, 39, 40, 43, y 48; de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios, por lo que hace a los puntos 27, 28, 31, 36 y 37; de la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, solicitándole la información de los puntos 1, 15, 34, 35 y 36; de la Dirección General del Canal Judicial respecto de la información solicitada en el punto 41; de la Dirección General de Casas de la Cultura, Jurídica y Estudios Históricos, por lo que hace a los puntos 1 y 41; de la Dirección General de Comunicación Social, por lo que hace al punto 42; y de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes; y de la Dirección General de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales a ambas por lo que hace a la información requerida en el punto 1; solicitándoles verificar la disponibilidad de la información requerida.

III. Ante las solicitudes formuladas, los titulares de esos órganos manifestaron por orden, lo siguiente:

1) Mediante oficio DGCS-SP-68-2009 de fecha 7 de abril de 2009, el titular de la Dirección General de Comunicación Social, señala:

“(…)

Luego de realizar una búsqueda en los archivos de esta Dirección General, no se encontraron ponencias escritas y/o entrevistas en libros a cualquier otro medio de difusión, de enero de 2007 a la fecha.

Sin embargo se encontró una versión taquigráfica y diversos textos en los cuales se mencionan pasajes de sus participaciones en diversos actos:

- ***Gaceta Compromiso, órgano informativo del Poder Judicial de la Federación. No. 162, julio de 2007, página 30.***
- ***El papel de los Tribunales Constitucionales en la Consolidación Democrática. (17 de octubre de 2007). Versión taquigráfica***
- ***Participación en el Tercer Seminario Internacional a 5 Años de Acceso a la Información Judicial. (12 de agosto de 2008). Comunicado de prensa No. 182/2008.***
- ***Clausura del Congreso El Sistema de Justicia Penal en México. Retos y Perspectivas. (25 de abril de 2008) Comunicado de prensa No. 106/2008.***

Esta información se envía por correo electrónico a la Unidad de Enlace: unidadenlace@mail.scj.gob.mx.”

2) Mediante oficio SSCM/740/2009 de fecha 6 de abril de 2009, el titular de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros, señala:

“A. INFORMACIÓN NO DISPONIBLE.

De la información solicitada, después de una búsqueda minuciosa en los archivos de esta Secretaría, NO SE ENCONTRARON documentos de los que en su caso se hicieron observaciones o peticiones de modificación de algún acuerdo de Comités de Ministros presentados por la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007, 2008 y 2009.

Por lo que respecta a los informes de seguimiento de comités por parte de la Secretaría Ejecutiva Jurídica Administrativa, NO se tienen resguardados los relativos al año 2006.

B. INFORMACIÓN DISPONIBLE.

En relación con la demás información solicitada, se informa que SI SE ENCUENTRA resguardada en los archivos de la Secretaría de Comités de Ministros.

MODALIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Durante el periodo de tiempo al que se concreta la solicitud de información (2006 a 2009), la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa ha sometido una variedad de asuntos a diversos Comités de Ministros, que constan en una multiplicidad de DOCUMENTOS DISPERSOS, archivados en esta Unidad Administrativa conforme a su naturaleza, sin que la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros cuente con algún área o unidad que conforme a su regulación interna deba elaborar un documento en el que concentre esa información.

Además, la naturaleza y el cúmulo de la información solicitada hace imposible que se encuentre concentrada en un solo documento y/o bajo un sólo criterio de clasificación en cuanto a su archivo.

Por otra parte, los documentos que las diversas áreas jurídicas y administrativas que por cualquier razón remiten a esta área, no se tienen en la modalidad de archivos electrónicos.

*En conclusión, esta Unidad Administrativa está en posibilidad de conceder el acceso a la información al solicitante, **ÚNICAMENTE BAJO LA MODALIDAD DE CONSULTA FÍSICA**, en las oficinas de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros, ubicadas en la puerta 3011 del edificio sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con domicilio en Avenida Pino Suárez número 2, colonia centro, delegación Cuauhtémoc en un horario de las 9 a las 15 horas, de lunes a viernes, excluyendo los días inhábiles.*

FUNDAMENTACIÓN Y MOTIVACIÓN

En casos de solicitudes de acceso a la información como el que nos ocupa, es decir tratándose de INFORMACIÓN DISPERSA, el Comité de Acceso a la información y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ha sentado el siguiente criterio:

Criterio 02/2004

INFORMACIÓN DISPERSA EN DIVERSOS DOCUMENTOS. PARA RESPETAR EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN BASTA CON QUE SE PERMITA LA CONSULTA FÍSICA DE AQUÉLLOS, SALVO EN EL CASO DE QUE EL RESPECTIVO ÓRGANO DEL ESTADO TENGA LA OBLIGACIÓN DE CONTAR CON UN DOCUMENTO QUE CONCENTRE AQUÉLLA. Si bien para cumplir con el derecho de acceso a la información tratándose de la que se encuentra en diferentes documentos, basta con que se permita a los gobernados la consulta física de éstos, dado que tal prerrogativa no implica el procesamiento de los datos contenidos en diversos documentos, como lo prevé el artículo 29 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, ello no obsta para reconocer que si el órgano que tiene bajo su resguardo numerosos documentos en los que están dispersos los datos solicitados, cuenta con algún área o unidad que conforme a su regulación interna debe elaborar un documento en el que concentre esa información, para respetar el derecho en comento no basta que se permita la mencionada consulta física, ya que en este supuesto el derecho de acceso a la información tiene el alcance de obligar a los órganos del Estado a poner a disposición de los gobernados la información que conforme a lo previsto en el marco jurídico que los regula deben tener bajo su resguardo, con lo que además se reconoce que para realizar la referida consulta física el solicitante enfrentará limitantes temporales y económicos que difícilmente podrá superar, lo que finalmente le impedirá conocer los datos que le permitan evaluar las actividades desarrolladas por el respectivo órgano del Estado.

Clasificación de la información 6/2004-J, derivada de la solicitud presentada por Miguel Carbonell.- 29 de abril de 2004.- Unanimidad de votos.

En la especie como se ha precisado, la información objeto de la solicitud de acceso del C. CARLOS AVILÉS, se encuentra en múltiples y dispersos documentos que se encuentran clasificados conforme a su naturaleza en el archivo de esta Secretaría, la cual a su vez, NO CUENTA CON ALGÚN ÁREA O UNIDAD que conforme a su regulación interna deba elaborar un documento en el que concentre esa información.

Por su parte, la modalidad de entrega de la información que se propone (consulta física), encuentra su fundamento en el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, que en lo conducente establece:

“Artículo 42. Las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren...”

En el mismo sentido, el artículo 26 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, establece:

“Artículo 26. El acceso a la información se dará por cumplida cuando los documentos se pongan a disposición del solicitante para su consulta en el sitio donde se encuentren...

Por ende la información podrá ser entregada:

I. Mediante consulta física...

CONCLUSIÓN

La información objeto de la solicitud de acceso, se encuentra parcialmente en los archivos de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros; y, dada la naturaleza y dispersión de múltiples documentos, esta Unidad Administrativa únicamente está en posibilidad de conceder el acceso a la misma, MEDIANTE CONSULTA FÍSICA.

3) Mediante oficio CDAAC-DG-O-157-04-2009 de fecha 6 de abril de 2009, la titular de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, señala:

“(...)

por este medio hago de su conocimiento 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.”

4) Mediante oficio DGPJ/287/2009 de fecha 6 de abril de 2009, la titular de la Dirección General de Planeación de lo Jurídico, señala:

“(...)

1. Programa anual de trabajo de la Dirección General a su digno cargo, correspondiente a los años 2007, 2008 y 2009.

Se solicita respetuosamente considerar la posibilidad de pedir dicha información a la Secretaría de Seguimiento de Comités, ya que es el área competente para resguardar la versión aprobada de los programas de trabajo de los órganos que integran este Alto Tribunal. 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.

2. Manuales de organización y procedimientos de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.

Adjunto al presente un disco compacto que contiene el archivo electrónico respectivo.

3. Indicadores de gestión a que se encuentra obligada a cumplir la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, por disposición expresa del artículo 6° constitucional.

No se envía la información relativa a los indicadores de gestión ya que se encuentra en proceso de elaboración.

4. Autorizaciones de los planes, programas y manuales elaborados por las áreas que dependen de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.

Adjunto al presente un disco compacto que contiene el archivo electrónico de las autorizaciones de los manuales de organización y procedimientos del año 2008. No omito mencionar que respecto a las Direcciones Generales de Difusión y Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales, la última autorización con que se cuenta es del año 2007.

5. Nombre y cargo actual de los investigadores en la redacción del Libro Blanco.

De conformidad con lo que aparece asentado en la página número 4 del Libro Blanco de la Reforma Judicial. Una agenda para la justicia en México, la redacción de dicho libro estuvo encomendada a los Doctores José Antonio Caballero Juárez y Sergio López Ayllón, y al Maestro Alfonso Oñate Laborde. Esta información también se puede consultar en la página web de este Alto Tribunal.

En relación con los cargos actuales de dichos investigadores, el Maestro Alfonso Oñate Laborde desempeña el cargo de Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo de este Alto Tribunal. Por lo que hace a los otros investigadores referidos, en esta Dirección General no se cuenta con información oficial relativa a sus cargos actuales.

6. Tiempo exacto que duró la investigación y/o redacción del Libro Blanco.

La Dirección General de Planeación de lo Jurídico no cuenta con la información que se solicita.

7. Autorización para la impresión del Libro Blanco.

Las autorizaciones para la impresión del Libro Blanco de la Reforma Judicial. Una agenda para la justicia en México, correspondió al Comité Organizador de la Consulta Nacional para la Reforma Integral y Coherente sobre el Sistema de Impartición de Justicia en el Estado de Mexicano, como se desprende de la presentación del mencionado libro.

Esta es la única información con que se cuenta en esta Dirección General.

8. Listado de las personas que intervinieron en las autorizaciones para la reimpresión del Libro Blanco.

El Comité de Gobierno y Administración, en sesión de 2 de octubre de 2006, autorizó la reimpresión del Libro Blanco de la Reforma Judicial. Una agenda para la Justicia en México, por lo cual el área competente para resguardar la información solicitada es la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros, en términos del artículo 121, fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

9. Acuerdos de la Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia y el desglose del costo erogado por persona respecto de los mismos.

La Dirección General de Planeación de lo Jurídico no cuenta con la información que se solicita.”

5) El titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, mediante oficio SEJA-280/09 de 13 de abril de 2009, manifiesta:

“(…)

No.	Información solicitada	Informe
1.	Programa anual de trabajo de la Secretaría Ejecutiva a su digno cargo, así como de las Direcciones Generales integrantes de esa Secretaría, correspondiente a los años 2007, 2008 y 2009.	<i>El área competente para resguardar la versión aprobada del programa de trabajo que corresponde a esta oficina es la Secretaría de Seguimiento de Comités, de conformidad con los artículos 118, 121, fracciones V y VII, y 123 último párrafo, del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Por tanto es ésta el área competente para poner a disposición la información correspondiente a este punto.</i>
2.	Programa de actividades correspondientes a los años 2007, 2008 y 2009 de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.	<i>No se dispone de un documento denominado Programa de actividades; sin embargo la Secretaría de Seguimiento de Comités cuenta con los programas anuales de trabajo aprobados que correspondieron a esta Secretaría Ejecutiva, mismos que refieren las actividades desempeñadas.</i>
3.	Manuales de organización y de procedimiento de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.	<i>La elaboración de los manuales de organización y procedimientos corresponde a la Dirección General de Planeación de lo Jurídico, de conformidad con el artículo 151, fracción VII del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Por tanto, es ésta el área competente para poner a disposición la información correspondiente a este punto.</i>
4.	Seguimiento de metas y objetivos, así como el cumplimiento a los programas de trabajo de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.	<i>No obra bajo resguardo de esta Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa ningún documento que contenga la información solicitada, por lo que respecta a este punto, ni se encuentra obligada a generarla o resguardarla, de conformidad con el artículo 145 del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</i>
5.	Indicadores de gestión a que se encuentra obligada a cumplir la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, por disposición expresa del artículo 6º constitucional.	<i>Compete a la Dirección General de Planeación de lo Jurídico, la elaboración de los indicadores de gestión, conforme al artículo 151, fracciones III, IV y V del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Por tanto, es ésta el área competente para poner a disposición la información correspondiente a este punto.</i>
6.	Autorizaciones de los planes, programas y manuales elaborados por las áreas que dependen de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.	<i>Si bien es cierto esta Secretaría Ejecutiva autoriza en primera instancia los documentos que contienen la información que se solicita, ésta no obra bajo el resguardo de la misma, debido a que dichos documentos son autorizados en última instancia por los diversos Comités de Ministros y, por tanto, es la Secretaría de Seguimiento de Comités el área competente para ponerlos a disposición, por lo que respecta a los planes y programas. Por lo que respecta a los manuales, éstos se encuentran bajo resguardo de la Dirección General de Planeación de lo Jurídico.</i>
7.	Programas anuales calendarizados correspondientes a los años 2007, 2008 y 2009 de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.	<i>El área competente para resguardar la información solicitada, por lo que respecta a este punto, es la Dirección General de Adquisiciones y Servicios, de conformidad con el artículo 138, fracción I del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia.</i>
8.	Reportes de evaluación correspondientes a los años 2007, 2008 y 2009.	<i>No obra bajo resguardo de esta Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa ningún documento que haga constar reportes de evaluación.</i>
9.	Anteproyecto de presupuesto, así como el ejercicio del gasto de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007 a 2009.	<i>El área competente para resguardar la información solicitada, por lo que respecta a este punto, es la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, de conformidad con el artículo 134, fracciones II y VI del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia.</i>
10.	Propuesta de nombramiento de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, así como el procedimiento para nombrar al personal de 2007, 2008 y 2009.	<i>El área competente para resguardar dicha información es la Dirección General de Personal, de conformidad con el artículo 133, fracción I del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia.</i>
11.	Fechas en las que ha participado la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa en los Comités de	<i>El área competente para resguardar la documentación en la que obra la información solicitada, por lo que respecta a este punto, es la Secretaría de Seguimiento</i>

	Ministros, documentos presentados y respuestas obtenidas de los mismos, respecto de asuntos administrativos de 2007 a 2009.	<i>de Comités, de conformidad con el artículo 121, fracciones IV y VII del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</i>
12.	Puntos de acuerdo sometidos por la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa a los Comités de Ministros, así como las actas derivadas de los mismos, de 2007, 2008 y 2009	<i>El área competente para resguardar la documentación en la que obra la información solicitada, por lo que respecta a este punto, es la Secretaría de Seguimiento de Comités, de conformidad con el artículo 121, fracciones IV y VII del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</i>
13.	Documentos de los que en su caso se hicieron observaciones o peticiones de modificación de algún acuerdo de Comités de Ministros presentados por la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007, 2008 y 2009.	<i>No obra bajo resguardo de esta Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa ningún documento en que conste la información solicitada, por lo que respecta a este punto. En todo caso, el área competente para resguardar documentos de esta naturaleza, sería la Secretaría de Seguimiento de Comités.</i>
14.	Estudios y/o investigaciones llevados a cabo por la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007, 2008 y 2009.	<i>Esta Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa no ha llevado a cabo estudios ni investigaciones en el periodo señalado, por tanto no existe la información solicitada por lo que respecta a este punto.</i>
15.	Número de título de las obras revisadas y aprobadas para su publicación por la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007, 2008 y 2009.	<i>A esta Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa no corresponde la aprobación de obras para su publicación; sin embargo, el titular de dicha Secretaría Ejecutiva, en su carácter de integrante del Comité Editorial, emite votos favorables o desfavorables respecto de las obras que se someten a consideración del referido Comité. Por tanto, corresponde a la secretaria del Comité Editorial, a cargo de la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, resguardar la información solicitada por lo que respecta a este punto.</i>
16.	Reportes diarios de noticias entregados a los Señores Ministros por parte de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007, 2008 y 2009.	<i>Dado que corresponde un archivo electrónico a cada reporte de noticias elaborado diariamente desde el año de dos mil siete hasta la fecha, esta oficina no se encuentra en posibilidad de remitir la información vía correo electrónico. No obstante se pone a disposición en disco compacto.</i>
17.	Ejercicio del presupuesto de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007 a 2009.	<i>El área competente para resguardar dicha información es la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, de conformidad con el artículo 134, fracción VI del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia.</i>
18.	Listado de los gastos efectuados por la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, con cargo al presupuesto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de 2007 a 2009.	<i>El área competente para resguardar dicha información es la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, de conformidad con el artículo 134, fracción VI del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia.</i>
19.	Autorizaciones de licencias del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007 a la fecha.	<i>El área competente para resguardar dicha información es la Dirección General de Personal, de conformidad con el artículo 133, fracción I del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia.</i>
20.	Registros de entrada y salida del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2008 a la fecha.	<i>No corresponde a esta Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de conformidad con las atribuciones que establece el Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia, llevar un registro o control de entradas y salidas del personal adscrito a dicha Secretaría Ejecutiva.</i>
21.	Autorizaciones de comisiones efectuadas por personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2008 a la fecha.	<i>El área competente para resguardar dicha información es la Dirección General de la Tesorería, de conformidad con el artículo 135, fracciones IV y VIII del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia.</i>
22.	Listado de los permisos y/o días económicos otorgados al personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2008 a la fecha.	<i>El área competente para resguardar dicha información es la Dirección General de Personal de conformidad con el artículo 133, fracción VII del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia.</i>
23.	Listado de las conferencias impartidas por el Secretario Ejecutivo Jurídico	<i>Bajo resguardo de esta Secretaría Ejecutiva se encuentra información que permitió integrar un listado</i>

	Administrativo, y en su caso, el material de las mismas, de 2007, 2008 y 2009.	<i>por año que se envía a la dirección de correo electrónico proporcionado.</i>
24.	Padrón vehicular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, y su bitácora.	<i>No corresponde a esta Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa el resguardo de su padrón vehicular; no obstante, dicha información podría encontrarse bajo resguardo de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios, de conformidad con el artículo 138, fracción VIII del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia.</i>
25.	Control de los lugares a los que acuden los vehículos a disposición de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, así como el kilometraje realizado en cada recorrido, de 2007 a 2009.	<i>No obra bajo resguardo de esta Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa ningún documento en que conste un control de los lugares a que acude el vehículo que tiene asignado, ni tampoco un registro del kilometraje por recorrido.</i>
26.	Nombre y cargo actual de los investigadores en la redacción del Libro Blanco.	<i>Por lo que respecta a los nombres de los investigadores que participaron en la redacción del Libro Blanco se informa que dicha información se encuentra en el propio Libro Blanco de la Reforma Judicial, mismo que se encuentra en medios de consulta pública, entre otros, el portal de Internet de este Alto Tribunal. Por lo que respecta a los cargos que ocupan actualmente dichos investigadores, se informa que no obra bajo resguardo de esta Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa ningún documento que contenga la información solicitada.</i>
27.	Monto de los honorarios pagados a los investigadores del Libro Blanco.	<i>No compete a esta Secretaría Ejecutiva resguardar documentos en que consten los montos de los honorarios pagados a los investigadores del Libro Blanco, ni a ninguna otra persona; no obstante, la documentación respectiva podría encontrarse bajo el resguardo de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, de conformidad con el artículo 134, fracción XII del reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia.</i>
28.	Tiempo que duró la investigación y/o redacción del Libro Blanco.	<i>No obra bajo resguardo de esta Secretaría Ejecutiva ningún documento en que conste la información solicitada por lo que respecta a este punto.</i>
29.	Proceso de selección y perfiles de los investigadores del Libro Blanco.	<i>No obra bajo resguardo de esta Secretaría Ejecutiva ningún documento en que conste la información solicitada por lo que respecta a este punto.</i>
30.	Autorizaciones para la impresión del Libro Blanco	<i>La autorización para la impresión del Libro Blanco corresponde al Comité Organizador de la Consulta Nacional para una Reforma Integral y Coherente sobre el Sistema de Impartición de Justicia en el Estado Mexicano, como se desprende de la presentación del Libro Blanco.</i>
31.	Listado de las personas que intervinieron en las autorizaciones para la reimpresión del Libro Blanco.	<i>El Comité de Gobierno y Administración, en sesión del 2 de octubre de 2006, autorizó la reimpresión del Libro Blanco, por lo que el área competente para resguardar la información solicitada es la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros, en términos del artículo 121, fracciones V y VII del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</i>
32.	Cantidad erogada a favor de los investigadores del Libro Blanco, incluyendo gastos de difusión, estudios, análisis o cualquier otro.	<i>No compete a esta Secretaría General Ejecutiva resguardar documentos en que consten cantidades erogadas a favor de persona alguna; no obstante, la documentación respectiva podría encontrarse bajo el resguardo de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, de conformidad con el artículo 134, fracción XII del reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia.</i>
33.	Acuerdos de la Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia	<i>No compete a esta Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa resguardar ninguna documentación relativa a los acuerdos de la Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia, dado que ésta constituye una persona moral de la cual, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, es únicamente una asociada.</i>
34.	Documentos que justifiquen los gastos	<i>No compete a esta Secretaría Ejecutiva el resguardo</i>

	erogados con motivo de la participación del Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, en eventos académicos encomendados por este Alto Tribunal, de 2007 a la fecha.	<i>de ninguna documentación de carácter justificatorio o comprobatoria de gastos; en todo caso, la información respectiva podría encontrarse bajo resguardo de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, de conformidad con el artículo 134, fracción XII del reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia.</i>
35.	Videos de la participación del Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, en eventos académicos o de cualquier índole encomendados por este Alto Tribunal, de enero de 2007 a la fecha.	<i>No obra bajo resguardo de esta Secretaría Ejecutiva ningún video que reproduzca la participación de su titular en eventos; en todo caso la información respectiva podría encontrarse bajo resguardo de la Dirección General del Canal Judicial, de conformidad con el artículo 141, fracciones IV y V del reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia.</i>
36.	Ponencias escritas y/o entrevistas en libros o cualquier otro medio de difusión del Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, de enero 2007 a la fecha	<i>No obra bajo resguardo de esta Secretaría Ejecutiva ningún documento que haga constar ponencias y/o entrevistas de su titular en cualquier medio.</i>
37.	Oficios de comisión así como facturas o notas de consumo por concepto de viáticos del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2006 a la fecha.	<i>El área competente para resguardar dicha información es la Dirección General de la Tesorería, de conformidad con el artículo 135, fracción VII del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia.</i>
38.	Informes de seguimiento de Comités por parte de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2006 a la fecha.	<i>El área competente para resguardar la documentación en la que obra la información solicitada, por lo que respecta a este punto, es la Secretaría de Seguimiento de Comités, de conformidad con el artículo 121, fracciones VII, VIII y IX del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</i>
39.	Nivel académico y perfil requeridos para ocupar los cargos de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.	<i>El área competente para resguardar la documentación en la que obra la información solicitada, por lo que respecta a este punto, es la Dirección General de Personal, de conformidad con el artículo 133, fracción I del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</i>
40.	Las razones por las que se contrató al personal de nuevo ingreso de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa,	<i>No obra bajo resguardo de esta Secretaría Ejecutiva, ningún documento que exponga las razones por las cuales se contrató a personal de nuevo ingreso.</i>

Finalmente hago de su conocimiento por lo que respecta a los reportes diarios de noticias, el costo de su reproducción en disco compacto es de \$10 pesos de conformidad con las tarifas aprobadas por la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales de este Alto Tribunal.”

6) La titular de la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, mediante oficio CCST-M-78-04-2009 del 13 de abril de 2009, informa:

“(…)

1. Respecto a los programas de trabajo de esta Dirección General, se informa que el área competente para resguardar la versión aprobada del programa de trabajo es la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros, 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.

2. En relación con la autorización para la impresión del Libro Blanco, es de señalarse que dicha obra fue autorizada por el Comité Organizador de la Consulta Nacional para una Reforma Integral y Coherente sobre el Sistema de Impartición de Justicia del Estado Mexicano, como se desprende de la presentación de la obra.

3. *Por lo que hace al listado de las personas que intervinieron en las autorizaciones para la reimpresión del Libro Blanco, se informa que conforme a la información resguardada en el archivo de esta Dirección General, el Comité de Gobierno y Administración, en su sesión de 2 de octubre de 2006, autorizó la reimpresión del Libro Blanco, por lo cual el área competente para resguardar la información solicitada es la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros, en términos del artículo 121, fracciones V y VII del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.*

4. *En cuanto al costo total de las reimpresiones del Libro Blanco, en términos del artículo 138, fracción II, del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, corresponde a la Dirección General de Adquisiciones y Servicios proporcionar dicha información.*

5. *Respecto al número y título de las obras revisadas y aprobadas para su publicación por la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007, 2008 y 2009. Se anexa el archivo electrónico de nombre Obras. Pdf, correspondiente al listado de los títulos de obras revisadas por el titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, en su carácter de presidente del Comité Editorial y respecto de las cuales emitió voto aprobatorio, según consta en los archivos de esta Dirección General, que funge como Secretaría Técnica del mencionado Comité en términos de la base Séptima de las Bases para el funcionamiento del Comité editorial de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.”*

Anexo “Títulos de obras revisadas por el titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa en el año 2007 y respecto de las cuales emitió voto aprobatorio.

Anexo Títulos de obras revisadas por el titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa en el año 2008 y respecto de las cuales emitió voto aprobatorio.

Anexo Títulos de obras revisadas por el titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa en el año 2009 y respecto de las cuales emitió voto aprobatorio.”

7) El titular de la Dirección General de Personal, mediante oficio DGP/DRL/251/2009 del 14 de abril de 2009, informa:

“(…)…nos permitimos acompañar al presente documentos elaborados por la Directora de Control de Personal de este alto Tribunal, mediante el cual hace constar las propuestas de nombramiento del personal de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, así como el procedimiento seguido para nombrar al personal, de 2007, 2008 y 2009; las autorizaciones de licencias del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa de 2007 a la fecha y nivel académico y perfil requeridos para ocupar los cargos de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, cuya información ha sido enviada con esta fecha y mediante el presente oficio a la dirección unidadenlace@mail.scjn.gob.mx.

Cabe señalar que en términos de lo establecido en los artículos 3, fracción II y 18, fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 89 del Acuerdo General de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales

de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del nueve de julio de 2008 y considerando que las evaluaciones de reclutamiento y selección de personal son confidenciales por contener datos personales, no es posible otorgar la referida documentación solicitada en su atento oficio, no contando con documentación alguna en los archivos de la Dirección General de Personal que acredite las razones por las cuales fueron designados para ocupar el cargo el personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007, 2008 y 2009.

Por último, nos permitimos hacer de su conocimiento que de acuerdo a los registros de la Dirección de Control de Personal de este alto Tribunal de 2008 a la fecha no fueron solicitados días económicos por el personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.”

Anexo “PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, ASÍ COMO EL PROCEDIMIENTO SEGUIDO PARA NOMBRAR AL PERSONAL, DE 2007, 2008 Y 2009”

Anexo “AUTORIZACIONES DE LICENCIAS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, DE 2007 A LA FECHA”

Anexo “NIVEL ACADÉMICO Y PERFIL REQUERIDOS PARA OCUPAR LOS CARGOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA JURIDICO ADMINISTRATIVA”

8) La titular de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, mediante oficio DGPC-04-2009-1731 del 14 de abril de 2009, manifiesta:

“(…) me permito informar a usted que debido a las cargas de trabajo de esta Dirección General, el cúmulo de información a analizar, aunado a que diversa documentación se encuentra en el Centro Archivístico Judicial, en Lerma, Estado de México, se solicita una prórroga de 20 días hábiles indispensables para recopilar la documentación e informar sobre la disponibilidad y clasificación de la información.”

Mediante oficio DGPC-05-2009-2304, de 19 de mayo de 2009, requiere al Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación una *prórroga adicional a partir del vencimiento de la anterior y hasta el 29 de mayo de 2009, fecha estimada para entregar el informe correspondiente.*

Mediante oficio DGPC-05-2009-2115 del 21 de mayo de 2009, la titular de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad informó:

1. **ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, DE 2007 A 2009.** Se pone a disposición, en formato electrónico, el anteproyecto de presupuesto de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa correspondiente a los ejercicios fiscales de 2007 (Cuatro fojas), 2008 (Seis fojas) y 2009 (Seis fojas). **Anexo 1**
2. **EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, DE 2007 A 2009.** Se pone a disposición, en formato electrónico, el presupuesto ejercido de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, correspondiente a los ejercicios fiscales de 2007, 2008 y al cierre de marzo de 2009 (Una foja). **Anexo 2**
3. **LISTADO DE LOS GASTOS EFECTUADOS POR LA SECRETARÍA EJECUTIVA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, DE 2007 A 2009.** Se pone a disposición, en formato electrónico, el listado de gastos efectuados por partida presupuestaria de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, en los ejercicios fiscales de 2007, 2008 y al cierre de marzo de 2009 (Una foja). **Anexo 3**
4. **FACTURAS Y DESGLOSE DE LOS GASTOS DE CONSUMO DE BEBIDAS, ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE Y HOSPEDAJE RESPECTO DE LAS COMISIONES INTERNACIONALES REALIZADAS POR EL SECRETARIO EJECUTIVO JURÍDICO ADMINISTRATIVO, DE 2006 A 2009.** Se pone a disposición, en formato electrónico, los documentos comprobatorios de las comisiones internacionales efectuadas por el titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, en donde se aprecian los conceptos de interés del solicitante, en el ejercicio fiscal de 2006, 2007, 2008 y 2009. (82 fojas). **Anexo 4**
5. **FACTURAS Y DESGLOSE DE LOS GASTOS DE CONSUMO DE BEBIDAS, ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE Y HOSPEDAJE RESPECTO DE LAS COMISIONES NACIONALES REALIZADAS POR EL SECRETARIO EJECUTIVO JURÍDICO ADMINISTRATIVO, DE 2006 A 2009.** Se pone a disposición, en formato electrónico, los documentos comprobatorios de las comisiones nacionales efectuadas por el titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, en donde se aprecian los conceptos de interés del solicitante, en los ejercicios fiscales de 2006, 2007 y 2008. Cabe precisar que al cierre de marzo de 2009, no cuenta con información por estos conceptos (19 fojas). **Anexo 5**
6. **DESGLOSE DE LOS GASTOS DE CONSUMO DE BEBIDAS, ALIMENTACIÓN, TRANSPORTE Y HOSPEDAJE DEL SECRETARIO EJECUTIVO JURÍDICO ADMINISTRATIVO, COMO COMISIONADO, DISERTANTE, PONENTE O CUALQUIER OTRO CARÁCTER QUE HUBIERA IMPLICADO UN GASTO CON CARGO AL PRESUPUESTO DE ESTE ALTO TRIBUNAL; REALIZADO POR ESA SECRETARÍA, O POR CUALQUIER OTRA ÁREA DE LA SUPREMA CORTE, DE ENERO DE 2006 A LA FECHA.** Se pone a disposición, en formato electrónico, los documentos comprobatorios del gasto con cargo al presupuesto del titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa como comisionado o disertante, en donde se aprecian los conceptos de interés del solicitante, en los ejercicios fiscales de 2007 y 2008. Cabe señalar que en los ejercicios fiscales de 2006 y al cierre de marzo de 2009 no se cuenta con información por estos conceptos. (7 fojas). **Anexo 6**
7. **MONTO NETO DE LOS INCENTIVOS Y DEMÁS PRESTACIONES MENSUALES Y ANUALES QUE RECIBE EL SECRETARIO EJECUTIVO JURÍDICO ADMINISTRATIVO, DE ENERO DE 2006 A LA FECHA.** De conformidad con el artículo 133, fracción I del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la Dirección General de Personal pudiera contar con la información correspondiente a este punto.

8. **MONTO DE LOS HONORARIOS PAGADOS A LOS INVESTIGADORES DEL LIBRO BLANCO.** Se pone a disposición, en formato electrónico, el monto de los honorarios pagados a los investigadores del Libro Blanco en los ejercicios fiscales de 2006 y 2007. (Una foja) **Anexo 7**
9. **COSTO TOTAL DE LAS REIMPRESIONES DEL LIBRO BLANCO.** Se pone a disposición, en formato electrónico, el costo de las reimpresiones de la obra del Libro Blanco en el ejercicio fiscal 2006. Cabe señalar que en los ejercicios fiscales de 2007, 2008 y 2009 no se registraron erogaciones por este concepto. (Una foja) **Anexo 8**
10. **CANTIDAD EROGADA A FAVOR DE LOS INVESTIGADORES DEL LIBRO BLANCO, INCLUYENDO GASTOS DE DIFUSIÓN, ESTUDIOS, ANÁLISIS O CUALQUIER OTRO.** Se pone a disposición, en formato electrónico, la cantidad erogada a favor de los investigadores del Libro Blanco en los ejercicios fiscales de 2006 y 2007. (Una foja) **Anexo 9**
11. **ACUERDOS DE LA ASOCIACIÓN MEXICANA DE IMPARTIDORES DE JUSTICIA Y EL DESGLOSE DEL COSTO EROGADO POR PERSONA RESPECTO DE LOS MISMOS.** No obra bajo resguardo de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad ningún documento en que conste la información solicitada por lo que respecta a este punto.
12. **MONTO DEL PRESUPUESTO EROGADO EN BENEFICIO DE LA ASOCIACIÓN MEXICANA DE IMPARTIDORES DE JUSTICIA, ASÍ COMO LOS GASTOS EFECTUADOS POR ÉSTA CON RECURSOS DEL FONDO JURICA.** No obra bajo resguardo de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad ningún documento en que conste la información solicitada por lo que respecta a este punto.
13. **DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN LOS GASTOS EROGADOS CON MOTIVO DE LA PARTICIPACIÓN DEL SECRETARIO EJECUTIVO JURÍDICO ADMINISTRATIVO, EN EVENTOS ACADÉMICOS ENCOMENDADOS POR ESTE ALTO TRIBUNAL, DE 2007 A LA FECHA.** La información disponible de este punto es la que se pone a disposición en el punto 6 de la presente solicitud. **Anexo 10**
14. **OFICIOS DE COMISIÓN, ASÍ COMO FACTURAS O NOTAS DE CONSUMO POR CONCEPTO DE VIÁTICOS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, DE 2006 A LA FECHA.** Se pone a disposición, en formato electrónico, los documentos comprobatorios por concepto de viáticos del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa en los ejercicios fiscales de 2006, 2007, 2008 y al cierre de marzo de 2009. (118 fojas) **Anexo 11**
15. **VIÁTICOS OTORGADOS; HONORARIOS, SUELDOS BRUTOS Y NETOS PERCIBIDOS, ASÍ COMO TALONES DE PAGO O RECIBOS DE NÓMINA DEL PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA JURÍDICO ADMINISTRATIVA, DE 2006 A LA FECHA.**
 - A) **VIÁTICOS OTORGADOS.** Conforme al artículo 135, fracción VIII del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, compete a la Dirección General de la Tesorería el otorgamiento de viáticos. Por tanto, es ésta el área competente para poner a disposición la información correspondiente a este punto.
 - B) **HONORARIOS.** Se pone a disposición, en formato electrónico, el monto de los honorarios pagados a personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa en los ejercicios fiscales de 2007, 2008 y al cierre de marzo de 2009. Cabe señalar que en el ejercicio fiscal de 2006 no se tiene información por este concepto. (Una foja) **Anexo 12**

C) SUELDOS BRUTOS Y NETOS. De conformidad con el artículo 133, fracción I del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la Dirección General de Personal pudiera contar con la información correspondiente a este punto.

D) TALONES DE PAGO O RECIBOS DE NÓMINA. Se pone a disposición, en formato electrónico, la versión pública de los recibos de nómina del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa del período de 2006 a 2008. Se destaca que dichos recibos contienen información confidencial, como la firma y número de cuenta de los servidores públicos, por lo que se suprimieron estos datos, de conformidad con el artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (364 fojas) **Anexo 12_A**

La información se integra de 612 fojas, en 20 archivos, cuyo costo de reproducción asciende a \$253.20 (Doscientos cincuenta y tres pesos 20/100 M.N.), conforme a las tarifas aprobadas (cincuenta centavos -\$0.50- por cada copia simple para generar la versión pública, más diez centavos -\$0.10- por la digitalización de cada documento, más diez pesos -\$10.00- por el disco compacto). Dicha información se incluye en el disco compacto adjunto. (...)

9) El titular de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos, mediante oficio DGCCJEH-SGCCJ-R-018-04-2009 del 14 de abril de 2009, señala:

“(...) le comunico que esta Dirección General únicamente cuenta con la información contenida en el punto número “2”.

Referente a la información contenida en el punto “1”, 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.

Por otra parte, en relación al punto “2”, en el documento anexo se remite a esa Unidad de Enlace, la relación de Casas de la Cultura Jurídica en que hubiese participado el Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo en algún evento, en el periodo señalado (enero 2007 a la fecha), y se cuente con su grabación, pronunciándose esta Dirección General sobre su cotización por reproducción y su clasificación.

Asimismo, dado que la reproducción de la información equivale a \$660.00 (seiscientos sesenta pesos 00/100 m.n.), de conformidad con las tarifas aprobadas por la Comisión de Transparencia y dado que rebasa el equivalente a \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 m.n.), la misma no es remitida, pues incluso en correo electrónico no es posible enviar dicha información dado el volumen de la información solicitada.”

Anexo. “EVENTOS EN QUE HAYA PARTICIPADO EL SECRETARIO EJECUTIVO JURÍDICO ADMINISTRATIVO, CELEBRADO EN ESA CCJ (DESDE ENERO DE 2007)”

10) Mediante oficio 04.107.09 del 13 de abril de 2009, el titular de la Dirección General de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales, señala:

“(…)

El área competente para resguardar las versiones aprobadas de los programas de trabajo que corresponden a esta área es la Secretaría de Seguimiento de Comités. Lo anterior, con fundamento en los arts. 118, 121, fracciones V y VII, y 123, último párrafo, del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.”

11) Mediante oficio 04755 de 14 de abril de 2009, el titular de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios, manifiesta:

“(…)

1.- Padrón vehicular de la Secretaría Ejecutiva Administrativa, y su bitácora.

El titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa tiene asignado un vehículo marca Honda Accord, modelo 2005.

La Dirección General de Adquisiciones y Servicios no cuenta con la bitácora del vehículo asignado a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.

2.- Control de los lugares a los que acuden los vehículos a disposición de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, así como el kilometraje realizado en cada recorrido, de 2007 a 2009.

La Dirección General Adquisiciones y Servicios no cuenta con el control de los lugares a los que acude el vehículo asignado a la Secretaría Ejecutiva Jurídica Administrativa, ni tampoco cuenta con el kilometraje realizado en cada recorrido de 2007 a 2009.

3.- Monto de los honorarios pagados a los investigadores del Libro Blanco.

Se atenderá en oficio diverso.

4.- Costo total de las impresiones del Libro Blanco.

La Dirección General de Adquisiciones y Servicios, cuenta con los expedientes de las contrataciones que se celebraron con las empresas que se detallan a continuación:

TÍTULO DE LA OBRA	AÑO	TIRAJE	NUM. DE ORDEN O CONTRATO	MONTO IVA INCLUIDO	EMPRESA ADJUDICADA
LIBRO BLANCO DE LA REFORMA JUDICIAL.	2006	3,500 EJEMPLARES	4506001809	\$172,141.20	EDICIONES CORUNDA, S. A. DE C.V.
LIBRO BLANCO DE LA REFORMA JUDICIAL.	2006	5,000 EJEMPLARES	4506003638	\$245,916.00	EDICIONES CORUNDA, S. A. DE C.V.
LIBRO BLANCO DE JUSTICIA	2006	10,000 EJEMPLARES EN CD-ROM	CONTRATO SCJN/DGAS/CD-335/08/2006	\$246,985.50	LASER DISK, S. A. DE C. V.
		3,500 EJEMPLARES EN CD-ROM	CONVENIO MODIFICATORIO SCJN/DGAS/CD-391/08/2006	\$94,725.50	
LIBRO BLANCO DE LA REFORMA JUDICIAL. UNA AGENDA PARA LA JUSTICIA EN MÉXICO.	2006	15,000 EJEMPLARES EN CD-ROM	4506003809	\$100,855.00	LÁSER DISK, S. A. DE C.V.

5. Cantidad erogada a favor de los investigadores del Libro Blanco, incluyendo gastos de difusión, estudios, análisis o cualquier otro.

Se atenderá en oficio diverso.

Se envía al correo electrónico Unidadenlace@mail.scj.gob.mx, la información digitalizada del resguardo del vehículo indicado en el numeral 1 del presente oficio y de las ordenes y contratos indicados en el numeral 4 del mismo, Adjuntando al presente copia simple de la documentación indicada en líneas precedentes.”

Anexo. “Acta No DCV-023/2007. Acta de Asignación de vehículo”
 Anexo. DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHÍCULAR.
 RESGUARDO DE AUTOMÓVILES.

Mediante diverso oficio 04901, de 16 de abril del presente año, el titular de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios, manifiesta:

“(...) en específico sobre la información relativa a los puntos:
3. Monto de los honorarios pagados a los investigadores del Libro Blanco.
5. Cantidad erogada a favor de los investigadores del Libro Blanco, incluyendo gastos de difusión estudios, análisis o cualquier otro.

Al respecto la Dirección General de Adquisiciones y Servicios informa que cuenta en sus registros con información relativa a la petición indicada en esos puntos conforme a lo siguiente:

#	# CONTRATO	NOMBRE PRESTADOR DE SERVICIOS	FECHA DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
1	SCJN/DGAS/PSH-076/03/2007	JOSÉ ANTONIO CABALLERO JUÁREZ	30-MARZO-2007	Se anexa versión pública del contrato. El documento contiene información clasificada como “reservada”.
2	SCJN/DGAS/PS-250/06/2006	JOSÉ ANTONIO CABALLERO JUÁREZ	1º-MAYO-2006	Se anexa versión pública del contrato. El documento contiene información clasificada como “reservada”.
3	SCJN/DGAS/PS-251/06/2006	JOSÉ ANTONIO LUGO GARCÍA	1º-MAYO-2006	Se anexa versión pública del contrato. El documento contiene información clasificada como “reservada”.
4	SCJN/DGAS/PS-386/08/2006	JOSÉ ANTONIO CABALLERO JUÁREZ	18-SEPTIEMBRE-2006	Se anexa versión pública del contrato. El documento contiene información clasificada como “reservada”.

Anexos. Comprobantes de pedidos para impresiones y contratos de impresión.

12) Mediante oficio DGCJ/329/2009, de 21 de abril de 2009, el titular de la Dirección General del Canal Judicial, señala:

*“...le comunico que la información requerida por Carlos Avilés donde solicita **“videos de la participación del Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, en eventos académicos o de cualquier índole encomendados por este Alto Tribunal, de enero de 2007 a la fecha”**, no se encuentran en la modalidad de correo electrónico, como lo requiere el solicitante. Sin embargo, se le puede proporcionar en formato DVD, para lo cual se anexa el formato de cotización.*

De igual forma le solicito que en caso de cubrir con el pago respectivo nos informen, a fin de realizar los copiados respectivos.”

Anexo. Formato de cotización.

IV. Mediante acuerdo del veintinueve de abril de dos mil nueve, el Coordinador de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información, remitió el expediente DGD/UE-A/092/2009, al Secretario de este Comité, para que lo turnara al correspondiente integrante del Comité, lo cual se realizó en proveído del seis de mayo de dos nueve, a la Secretaría Ejecutiva de Asuntos Jurídicos para la elaboración del proyecto de resolución respectivo. Debido a las cargas de trabajo que enfrentan las diversas áreas, mediante proveído de veintidós de abril del presente, se determinó ampliar el plazo para responder la solicitud materia de este expediente.

CONSIDERACIONES :

I. Este Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales es competente en términos de lo establecido en el artículo 15, fracciones I a V del Acuerdo General de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del nueve de julio de dos mil ocho, para conocer y resolver con plenitud de jurisdicción la presente clasificación de información, en virtud de que los titulares de los órganos a los que correspondió responder la solicitud, se pronunciaron sobre la naturaleza confidencial, solicitaron prórroga, o bien manifestaron la no disponibilidad de parte de la información.

II. El titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa hace valer su impedimento para resolver la presente clasificación de información en términos de lo dispuesto, en aplicación supletoria, del Código Federal de Procedimientos Civiles ya que previamente se pronunció sobre la existencia de la información solicitada.

Cabe señalar que el referido impedimento se califica al emitir la presente determinación, sin necesidad de substanciarlo por separado con la dilación que ello implicaría, tomando en cuenta lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley Federal de Transparencia y

Acceso a la Información Pública Gubernamental el cual indica que en la interpretación de la normativa aplicable en la materia se debe favorecer el principio de máxima publicidad de la información, lo que conlleva adoptar las medidas necesarias para agilizar el trámite expedito de los procedimientos respectivos.

En este sentido, tal como se determinó al resolver la clasificación de información 45/2007-A, este Comité considera que se actualizan las causas de impedimento señaladas en las fracciones X y XI del artículo 39 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicables supletoriamente conforme a lo mencionado en el artículo 111 del Acuerdo General de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del nueve de julio de dos mil ocho:

“Artículo 111. En la substanciación y resolución de los procedimientos aquí previstos será aplicable supletoriamente el Código Federal de Procedimientos Civiles.”

Lo anterior, en virtud de que el titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa de este Alto Tribunal previamente se pronunció sobre la materia de esta clasificación de información, por lo que si dicho titular externo en diverso momento del respectivo procedimiento de acceso a la información su opinión sobre la naturaleza de lo requerido, debe estimarse que sí está impedido para conocer y resolver el presente asunto. Sirve de apoyo a lo anterior, lo sostenido por este Comité en su criterio 5/2008, que señala:

“IMPEDIMENTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN. SE ACTUALIZA CUANDO ALGUNO DE ELLOS EMITIÓ EL INFORME QUE DEBE ANALIZARSE POR ESE ÓRGANO COLEGIADO. Si el informe en el cual se niega el acceso a la información solicitada, la modalidad requerida o bien se declara la inexistencia de la información respectiva, es emitido por uno de los integrantes del Comité de Acceso a la Información en su carácter de titular de algún órgano de la Suprema Corte de Justicia de la Nación debe estimarse que respecto de éste se actualizan, supletoriamente, las causas de impedimento previstas en las fracciones X y XI del artículo 39 del Código Federal de Procedimientos Civiles ya que en el supuesto antes precisado, el referido servidor público habrá externado su postura e incluso decidido sobre el aspecto jurídico que corresponde analizar al referido Comité” Clasificación de Información 45/2007-A. 2 de agosto de 2007.

III. De los antecedentes de la presente resolución se advierte que ante la solicitud de acceso presentada por Carlos Avilés, consistente en 48 puntos relativos a información de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, se pronunciaron diversos órganos administrativos de este Alto Tribunal. En ese sentido, con la finalidad

de que este Comité se encuentre en posibilidad de emitir pronunciamiento sobre la validez de los referidos informes, así como sobre la existencia, naturaleza y disponibilidad de la totalidad de la información solicitada por Carlos Avilés, resulta conveniente analizar respecto de cada punto que integra la solicitud las respuestas emitidas por las áreas requeridas, de la siguiente manera:

PLANES Y PROGRAMAS DE LA SECRETARIA EJECUTIVA JURÍDICO ADMINISTRATIVA Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE SU ADSCRIPCIÓN		
Información solicitada	Áreas requeridas	Informe
<p>1. Programa anual calendarizado de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa correspondiente a los años 2007 a 2009.</p> <p>2. Autorización de los planes y/o programas calendarizados de las áreas adscritas a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, correspondientes a los años 2007 a 2009.</p> <p>3. Seguimiento y cumplimiento de los referidos programas de trabajo.</p> <p>4. Programa de actividades de la SEJA correspondiente a los años 2007, a 2009.</p>	<p>a) Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa</p> <p>b) Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes</p> <p>c) Dirección General de Planeación de lo Jurídico</p> <p>d) Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis</p> <p>e) Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos</p> <p>f) Dirección General de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales, en esencia señalan:</p>	<p>En relación con los puntos 1, 2 y 3 aducen que en términos de lo dispuesto en los artículos 118, 121, fracciones V y VII y 123 del Reglamento Interior de este Alto Tribunal, le corresponde a la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros resguardar la versión de los programas de trabajo aprobados por el Comité de Ministros respectivo.</p> <p>En relación con el punto 4, el titular de la SEJA aduce que no existe ningún documento denominado "programa de actividades"; sin embargo, se cuenta con un "plan de trabajo" que se encuentra bajo resguardo de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros.</p>
<p>Resolución: En términos de lo dispuesto en la legislación aplicable en la materia (artículos 1, 2, 3, fracciones III y V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental), se entiende por información el contenido de cualquier documento que sea generado, obtenido, adquirido, transformado o conservado, por los sujetos obligados, bajo cualquier título. En tal sentido, sólo es susceptible de proporcionarse la información existente en este Alto Tribunal.</p>		
<p>Por otra parte, conforme a lo dispuesto en los artículos 145, fracción I y II, 118 y 123,</p>		

segundo párrafo, del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia, corresponde a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa elaborar su programa de trabajo anual calendarizado así como aprobar el relativo a las Direcciones Generales a su cargo y someterlos a la consideración del Comité de Ministros que corresponda a efecto de que se aprueben a mas tardar en el mes de abril de cada año. Asimismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 121, fracciones V a X, del citado ordenamiento reglamentario, corresponde a la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros elaborar y conservar las actas relativas a los acuerdos tomados por los Comités de Ministros así como darles seguimiento e informar semestralmente a éstos sobre el avance en el cumplimiento de los programas de trabajo calendarizados de las distintas Direcciones Generales de la Suprema Corte de Justicia.

Por tal motivo, lo procedente es:

a) Confirmar el informe rendido en este aspecto por los titulares de la SEJA y de las Direcciones Generales del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, Planeación de lo Jurídico, Compilación, Coordinación y Sistematización de Tesis, Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos, y la de Relaciones Públicas, Nacionales e Internacionales.

b) Requerir al Titular de la Secretaría de Seguimiento de Comités, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que reciba la notificación de la presente resolución verifique la disponibilidad de la información requerida por el solicitante, consistente en los programas de trabajo calendarizados correspondientes a los años de 2007 a 2009 de la SEJA y las Direcciones Generales de su adscripción, así como la relativa al seguimiento y cumplimiento de los mismos.

MANUALES DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARIA EJECUTIVA JURÍDICO ADMINISTRATIVA Y DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE SU ADSCRIPCIÓN.		
Información solicitada	Áreas requeridas	Informe
<p>1) Manuales de organización y procedimientos de la SEJA.</p> <p>2) Autorización de los referidos manuales de organización.</p>	<p>a) Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa</p> <p>b) Dirección General de Planeación de lo Jurídico,</p>	<p>Los titulares de las áreas requeridas manifiestan que la información requerida por el solicitante se encuentra bajo resguardo de la Dirección General de Planeación de lo Jurídico.</p> <p>La Directora General de Planeación de lo Jurídico adjunta a su informe en disco compacto la información en comento, precisando que la última información con que se cuenta respecto de la autorización de los manuales de organización de las Direcciones Generales de Difusión y de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales, es del año 2007.</p>
<p>Resolución. Conforme a lo dispuesto en los artículos 145, fracciones I y III, del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia, corresponde a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa elaborar su manual de organización así como aprobar el elaborado por las Direcciones Generales a su cargo. Asimismo, en términos de lo</p>		

dispuesto en el artículo 151, fracción VII, corresponde a la Dirección General de Planeación de lo Jurídico, apoyar en la elaboración de los manuales de organización de los órganos que integran la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Por tal motivo, lo procedente es:

a) Confirmar el informe rendido en este aspecto por los titulares de la SEJA y de la Dirección General de Planeación de lo Jurídico.

b) Requerir a la Unidad de Enlace a efecto de que, de ser posible, remita al solicitante por correo electrónico la información proporcionada por la Dirección General de Planeación de lo Jurídico, o bien, para que previo el pago correspondiente, le entregue el disco compacto que contiene dicha información.

INDICADORES DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Información solicitada	Áreas Requeridas	Informe
Indicadores de gestión a que se encuentra obligada a cumplir la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, por disposición expresa del artículo 6º constitucional.	Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa Dirección General de Planeación de lo Jurídico.	Ambos titulares aducen que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 151 fracciones III, IV y V del Reglamento Interior, de la Suprema Corte Justicia de la Nación le compete a la Dirección General de Planeación de lo Jurídico, elaborar los indicadores de gestión; sin embargo no se envía dado que se encuentra en proceso de elaboración.

Resolución. La Dirección General de Planeación de lo Jurídico es el área competente para elaborar la información requerida en términos de lo dispuesto en el artículo 151 fracciones III, IV y V del Reglamento Interior de la Suprema Corte Justicia de la Nación.

Por tal motivo, lo procedente es:

a) Confirmar el informe rendido en este aspecto por los titulares de la SEJA y de la Dirección General de Planeación de lo Jurídico.

b) Requerir a la Dirección General de Planeación de lo Jurídico para que una vez finalizado el trabajo relativo a la información solicitada en este punto, lo haga del conocimiento del solicitante por conducto de la Unidad de Enlace.

REPORTES DE EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Información solicitada	Áreas Requeridas	Informe
Reportes de evaluación correspondientes a los años 2007, 2008 y 2009.	Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa	Manifiesta que no obra bajo su resguardo documento alguno que haga constar

	reportes de evaluación.
<p>Resolución. Al respecto, cabe señalar que en términos de lo dispuesto en la legislación aplicable en la materia (artículos 1, 2, 3, fracciones III y V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental), la información en posesión de este Alto Tribunal tiene el carácter de pública (con excepciones previstas en la propia ley) y, por tanto, los particulares pueden tener acceso a la misma, entendiéndose información como el contenido de cualquier documento que sea generado, obtenido, adquirido, transformado o conservado, por los sujetos obligados, bajo cualquier título. En ese sentido, al señalar el titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa que la información requerida no obra bajo su resguardo, debe confirmarse dicho pronunciamiento.</p> <p>Por tal motivo, lo procedente es confirmar el informe rendido en este aspecto por el titular de la SEJA.</p>	

ESTUDIOS Y/O INVESTIGACIONES; CONFERENCIAS; PONENCIAS ESCRITAS Y/O ENTREVISTAS Y VIDEOS DE EVENTOS ACADÉMICOS DEL SECRETARIO EJECUTIVO JURIDICO ADMINISTRATIVO DURANTE LOS AÑOS DE 2007 A 2009.		
Información solicitada	Áreas requeridas	Informe
<p>1. Estudios y/o investigaciones.</p> <p>2. Conferencias</p> <p>3. Ponencias escritas y/o entrevistas en libros o cualquier otro medio de difusión.</p> <p>4. Videos de eventos académicos.</p>	<p>a) Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, por lo que se refiere a los 4 puntos.</p> <p>b) Dirección General de Comunicación Social por cuanto hace al punto 3.</p> <p>c) Direcciones Generales del Canal Judicial y de Casas de la Cultura Jurídica, por lo que se refiere al punto 4.</p>	<p>El Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo aduce que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No ha llevado a cabo estudios ni investigaciones durante el período solicitado. - Que no tiene bajo su resguardo ninguna información relativa a ponencias escritas, entrevistas y videos de eventos académicos; y - Que se envía a la dirección de correo electrónico de la Unidad de Enlace el listado por año de las conferencias que impartió durante el periodo del 2007 al 2009. <p>La Dirección General de Comunicación Social manifiesta que no tiene bajo su resguardo ninguna información relativa a ponencias escritas y/o entrevistas del Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, no obstante, aduce que encontró una versión taquigráfica, dos comunicados de prensa y una revista oficial (Compromiso) en las que se mencionan pasajes de sus intervenciones en diversos actos, precisando que remite dicha información al correo electrónico de la Unidad de Enlace.</p> <p>El titular de la Dirección General del Canal Judicial manifestó que los</p>

		<p>videos requeridos por el solicitante sólo se le pueden proporcionar en formato "DVD", por lo que solicita que se le informe cuando aquél cubra el costo correspondiente, a efecto de realizar las copias respectivas.</p> <p>Por su parte el titular de la Dirección General de las Casas de la Cultura Jurídica remite un listado de los eventos en que participó el Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo y aduce que no es posible remitir la información solicitada por correo electrónico, precisando que su costo de reproducción es \$600.00.</p>
<p>Resolución. En términos de lo dispuesto en la legislación aplicable en la materia (artículos 1, 2, 3, fracciones III y V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental), se entiende por información el contenido de cualquier documento que sea generado, obtenido, adquirido, transformado o conservado, por los sujetos obligados, bajo cualquier título. En tal sentido, sólo es susceptible de proporcionarse la información existente en este Alto Tribunal.</p> <p>En ese sentido, cabe destacar que este Comité ha determinado que puede declarar la inexistencia de la información solicitada ante su evidencia sin necesidad de dictar medidas para su localización.¹</p> <p>Por tal motivo, lo procedente es:</p> <p>a) Confirmar el informe rendido el Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo y por los Directores Generales de Comunicación Social, Canal Judicial y de Casas de la Cultura Jurídica.</p> <p>b) Declarar la inexistencia de la información requerida consistente en estudios y/o investigaciones realizadas por el Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo durante el periodo de 2007 a 2009;</p> <p>c) Requerir a la Unidad de Enlace a efecto de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ponga a disposición del solicitante la información proporcionada por el Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo y el Director General de Comunicación Social, consistente en el listado de conferencias impartidas por aquél y los documentos que mencionan sus intervenciones en diversos actos; e - Informe al solicitante sobre el costo de la reproducción de los videos de la participación del Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo en eventos académicos, y, en su caso, 		

¹ Sirve de apoyo a lo anterior, por analogía, lo sostenido por este Comité en el criterio número 10/2004, que señala: **"INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN. EL COMITÉ DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUEDE DECLARARLA ANTE SU EVIDENCIA, SIN NECESIDAD DE DICTAR MEDIDAS PARA SU LOCALIZACIÓN.** Los artículos 46 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 30, segundo párrafo, 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, disponen que cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la respectiva Unidad Administrativa, se deberá remitir al Comité la solicitud de acceso y el oficio donde se manifieste tal circunstancia, para que éste analice el caso y tome las medidas pertinentes para localizar en la Unidad Administrativa correspondiente el documento solicitado y, de no encontrarlo, expida una resolución que confirme la inexistencia del mismo. Ello no obsta para concluir que cuando la referida Unidad señala, o el mencionado Comité advierte que el documento solicitado no existe en virtud de que no tuvo lugar el acto cuya realización supuestamente se reflejó en aquél, resulta innecesario dictar alguna medida para localizar la información respectiva, al evidenciarse su inexistencia."

Clasificación de Información 35/2004-J. 15 de noviembre de 2004.- Unanimidad de votos.

una vez efectuado el pago respectivo, los ponga a su disposición.

OBRAS REVISADAS POR LA SECRETARÍA EJECUTIVA JURÍDICO ADMINISTRATIVA		
Información solicitada	Áreas requeridas	Informe
Número y título de las obras revisadas y aprobadas para su publicación por la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007 a 2009.	a) Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa b) Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.	El titular de la SEJA aduce que no le corresponde la aprobación de obras, pero sí emite votos de diversas obras en el Comité Editorial. La titular de la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, en su calidad de Secretaria del Comité Editorial, pone a disposición el listado de los títulos de las obras revisadas por el titular de la SEJA como presidente del Comité Editorial con voto aprobatorio. (anexa el archivo electrónico)
<p>Resolución. Dado que la titular de la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis pone a disposición el listado relativo a los títulos de las obras respecto de las que el titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa emitió voto aprobatorio de 2007 a 2009, lo procedente es:</p> <p>a) Confirmar el informe rendido en este aspecto por el Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo y por la Directora General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, y</p> <p>b) Requerir a la Unidad de Enlace a efecto de que remita dicha información al correo electrónico señalado por el solicitante.</p>		

REPORTES DE NOTICIAS		
Información solicitada	Áreas requeridas	Informe
Reportes diarios de noticias entregados a los Señores Ministros por parte de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007, 2008 y 2009.	Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa	Manifiesta que corresponde un archivo electrónico a cada reporte de noticias elaborado diariamente desde 2007 a la fecha. Que no se puede remitir por correo, pero se pone a disposición en disco compacto (costo \$10).
<p>Resolución. Del informe rendido por el titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico</p>		

Administrativa se advierte que cuenta con la información solicitada por lo que la pone a disposición en la modalidad de disco compacto, previa acreditación del costo respectivo.

Cabe señalar que si bien la información se encuentra disponible, no lo está en la modalidad requerida por el solicitante, sin embargo, al respecto, debe prevalecer el mandato contenido en el artículo 26 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 Gubernamental², en relación con el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que señala que las dependencias sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos y que la obligación de acceso a la información se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate.

Por tal motivo, lo procedente es:

- a) Confirmar el informe rendido por el SEJA.
- b) Requerir al titular de la Unidad de Enlace para que haga del conocimiento del solicitante que la información solicitada se pone a su disposición, previo el pago correspondiente de \$10.00.

PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA JURÍDICA ADMINISTRATIVA RELATIVO A LOS AÑOS DE 2007 A 2009		
Información solicitada	Áreas requeridas	Informe
1) Anteproyecto de presupuesto	a) Secretaría Ejecutiva Jurídica Administrativa, por lo que se refiere a los 10 puntos.	El Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo aduce que, por lo que se refiere a los puntos 1-8 que el área competente para rendir informe al es la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, con fundamento en el artículo 134, fracciones II, VI y VI, XII del Reglamento Interior de este Alto Tribunal, mientras que sobre la información requerida en los 9 y 10, la competente es la Dirección General de la Tesorería, de conformidad con el artículo 135 fracciones IV y VIII del Reglamento Interior de este Alto Tribunal. La titular de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, se pronuncia sobre la existencia y disponibilidad de la información que a continuación se indica: -anteproyecto y ejercicio del
2) Ejercicio del presupuesto asignado.	b) Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, respecto de todos excepto del 10.	
3) Listado de los gastos efectuados por el titular de la SEJA con cargo al presupuesto de la SCJN		
4) Monto neto de los incentivos y demás prestaciones mensuales del titular de la SEJA		
5) Documento que justifiquen los gastos efectuados por el titular de la SEJA en eventos académicos		

² "Artículo 26. El acceso a la información se dará por cumplido cuando los documentos se pongan a disposición del solicitante para su consulta en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio, sin que ello implique el procesamiento de la información contenida en esos documentos. Por ende, la información podrá ser entregada: I. Mediante consulta física; II. Por medio de comunicación electrónica; III. En medio magnético u óptico; IV. En copias simples o certificadas; o, V. Por cualquier otro medio derivado de la innovación tecnológica".

<p>encomendados por la SCJN.</p> <p>6) Facturas y desglose de los gastos de consumo de bebidas, alimentación, transporte y hospedaje respecto de las comisiones NACIONALES e INTERNACIONALES realizadas por el titular de la SEJA</p> <p>7) Facturas y desglose de los gastos de consumo de bebidas, alimentación, transporte y hospedaje del titular de la SEAJ como comisionado, disertante, ponente o cualquier otro carácter que haya implicado un gasto con cargo al presupuesto de la SCJN</p> <p>8) Viáticos otorgados; honorarios, sueldos brutos y netos percibidos, así como talones de pago o recibos de nómina del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2006 a la fecha.</p> <p>9) Oficios de comisión, así como facturas o notas de consumo por concepto de viáticos del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2006 a la fecha.</p> <p>10) Autorizaciones de comisiones efectuadas por personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2008 a la fecha.</p>		<p>presupuesto</p> <p>-documentos comprobatorios de gastos efectuados por la SEJA por su participación en comisiones nacionales e internacionales, como disertante, ponente o cualquier otro carácter que haya implicado un gasto con cargo a la SCJN, así como de viáticos del personal de dicha secretaría.</p> <p>Sobre el monto neto de los incentivos y demás prestaciones mensuales del titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, aduce que el área competente para resguardar esa información es la Dirección General de Personal; y en cuanto a los viáticos otorgados que es la Dirección General de la Tesorería.</p>
---	--	---

Resolución. De acuerdo con el informe rendido por la titular de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad se advierte que pone a disposición, en la modalidad de documento electrónico en 373 hojas, la información relativa al anteproyecto y ejercicio del presupuesto de la SEJA, listado de los gastos efectuados, honorarios y recibos de pago del personal adscrito a la referida Secretaría, por tanto en ese aspecto procede confirmar el referido informe y poner a disposición del solicitante dicha información, previa acreditación del costo respectivo.

Por cuanto hace a los documentos comprobatorios de gastos efectuados por la SEJA por su participación en comisiones nacionales e internacionales, como disertante, ponente o cualquier otro carácter que haya implicado un gasto con cargo a la SCJN, así como de viáticos del personal de dicha secretaría, sobre este aspecto la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad pone a disposición del solicitante en formato electrónico (226 hojas) la documentación comprobatoria de los gastos efectuados por la SEJA en las actividades a que refiere el requirente.

Al respecto, no pasa inadvertido que la titular de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad no efectuó el desglose de los conceptos que comprenden dichos gastos (alimentos, bebidas, transporte, hospedaje) como los términos en los que se solicitó dicha información; sin embargo, no se está en el caso de requerirla para que proceda en tal sentido, toda vez que no existe ninguna disposición legal, reglamentaria o administrativa que obligue al órgano citado a llevar un registro por cada uno de los conceptos que comprenden los gastos efectuados por los servidores públicos en el desempeño de las actividades referidas, máxime que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 26 del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la citada Ley el derecho de acceso a la información no debe entenderse como una prerrogativa que obligue a los órganos al procesamiento de la información que obre bajo su resguardo en documentos dispersos.

Aunado a lo anterior, debe señalarse que en los documentos comprobatorios que pone a disposición la titular de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad se aprecian los conceptos requeridos por el solicitante.

Por lo que hace a la información relativa a los viáticos, oficios y autorizaciones de comisiones efectuadas por el personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, en términos de lo dispuesto en el artículo 135 fracciones IV y VIII del Reglamento Interior de este Alto Tribunal, el área competente para resguardar dicha información es la Dirección General de la Tesorería, toda vez que entre sus atribuciones tiene la de autorizar la elaboración, emisión, liquidación, cancelación y reposición de cheques, órdenes de pago, transferencias bancarias, así como gestionar y controlar la contratación, pago y comprobación de hospedaje, transporte y otorgamiento de viáticos para las comisiones asignadas a los servidores públicos de la Suprema Corte; por ello, deben confirmarse en este aspecto los informes de la SEJA y de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad y requerir al titular de la Tesorería para que, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a aquel al que reciba la notificación de la presente resolución, se pronuncie al respecto.

Por otro lado, de conformidad con el artículo 133, fracción I del citado Reglamento Interior, le corresponde al titular de la Dirección General de Personal entre otros, proponer, coordinar y dirigir los criterios técnicos en materia de remuneraciones, es decir, lo relacionado con los montos netos de los incentivos y demás prestaciones mensuales y anuales que recibe el SEJA, así como los sueldos brutos y netos del personal adscrito a dicha secretaría; sin embargo, no se está en el caso de requerirla en tal sentido, toda vez que la información relacionada con las remuneraciones que recibe el SEJA se establecen en el Manual de percepciones, prestaciones y demás

beneficios de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, consultable en la página de Internet de la SCJN desde 2003 a la fecha (<http://www.scjn.gob.mx/PortalSCJN/Transparencia/Sueldos/>).

Asimismo, en cuanto a los sueldos brutos y netos del personal de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, debe tomarse en cuenta que se le entregará al solicitante los recibos de nómina que contienen dicha información, habida cuenta de que para determinar el sueldo bruto se puede acceder al manual de percepciones correspondiente y para conocer la plantilla que conforma la SEJA, puede consultarse la liga de estructura orgánica administrativa de la SCJN (<http://www2.scjn.gob.mx/transparencia/estructura/doctos/ap-secretariaejecutivajuridicoadministrativa.pdf>), siendo pertinente destacar que el monto neto de las percepciones de los servidores públicos en un mismo puesto puede variar de acuerdo a las deducciones de cada uno, motivo por el cual no se está en el caso de requerir al titular de la Dirección General de Personal para que se pronuncie sobre el particular.

De conformidad con lo anterior, debe ponerse a disposición del solicitante en la modalidad de documento electrónico la información solicitada, relativa al anteproyecto y ejercicio del presupuesto, listado de gastos del titular de la SEJA con cargo a la SCJN; documentos comprobatorios de gastos efectuados por la SEJA por su participación en comisiones nacionales e internacionales, como disertante, ponente o cualquier otro carácter que haya implicado un gasto con cargo a la SCJN, así como de viáticos del personal de dicha secretaría; honorarios y recibos de nómina, para lo cual debe tenerse presente que el Acuerdo General de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte Justicia de la Nación, específicamente en sus artículos 92, 93, 105 y 109³, establece que tratándose de documentos impresos o electrónicos en formato de imagen, la versión pública debe elaborarse sobre “copias impresas” y que previo a su elaboración debe cotizarse su costo de reproducción conforme a las cuotas

³ **Artículo 92.** Las versiones públicas se elaborarán en todo momento sobre copias impresas o electrónicas idénticas al documento original, para lo cual resultará indispensable efectuar un cotejo previo antes de iniciar el análisis de los datos susceptibles de suprimirse con el objeto de garantizar la integridad de la información. Antes de elaborar una versión pública deberá cotizarse su costo de reproducción, hacerlo del conocimiento del solicitante y recibir el pago correspondiente. **Artículo 93.** Para elaborar la versión pública de un documento, por lo regular deberá realizarse en primer término su digitalización y, posteriormente, se procederá a analizar los datos que sean susceptibles de suprimirse de conformidad con este Acuerdo y demás disposiciones legales aplicables. Para el caso que se advierta un riesgo en la conservación del documento en virtud de su digitalización, el titular del órgano competente deberá notificar de inmediato por escrito al Comité, por conducto de la Unidad de Enlace, las circunstancias detalladas y valoración respectiva, con el objeto de que se emita el pronunciamiento correspondiente. (...) **Artículo 105.** La entrega de los datos personales será gratuita, debiendo cubrir el interesado únicamente los gastos de envío, de conformidad con las tarifas aplicables y, en su caso, el respectivo costo de reproducción. Si la misma persona realiza una nueva solicitud que implique la entrega de datos, respecto del mismo sistema de datos personales, en un periodo menor a doce meses a partir de la última solicitud, los plazos para atender dicha solicitud se duplicarán. En los casos en que los solicitantes elijan la modalidad electrónica para la entrega de la información requerida y ésta no exista en documento electrónico, el órgano que la tenga bajo su resguardo deberá generar la versión respectiva. En tales casos, los órganos dispondrán de un tiempo prudente para la generación de las versiones electrónicas, el cual será aprobado por la Comisión o el Comité, en cada caso. La entrega de información en copia certificada tendrá por objeto establecer que en los archivos del sujeto obligado existe un documento original, copia simple, digitalizado u otro medio electrónico, igual al que se entrega. La certificación, para estos efectos, podrá ser realizada por el titular del órgano en que se encuentren los documentos o, en su defecto, por el titular de la Unidad de Enlace. En ningún caso se expedirán copias certificadas de documentos previamente publicados en algún medio de acceso público. (...) **Artículo 109.** Los costos por reproducción de la información serán fijados por la Comisión, los cuales atenderán principalmente al material utilizado para cada caso. Tratándose de obras editadas por el Poder Judicial de la Federación, se deberá atender al precio fijado para su venta al público, siempre y cuando el mismo esté aprobado por el órgano competente para dicho fin. En ningún caso se podrá requerir el pago de alguna cuota que no esté previamente autorizada por la Comisión, con la salvedad de los costos correspondientes al envío de la información al domicilio señalado por el peticionario. Las cuotas a las que se refiere este precepto se pagarán en la Tesorería de la Suprema Corte, en la respectiva institución bancaria o ante el propio Módulo de Acceso, salvo en el caso de los de carácter jurisdiccional.

autorizadas por la Comisión, hacerlo del conocimiento del solicitante y recibir el pago correspondiente; asimismo, precisa que en los casos en que los solicitantes elijan la modalidad electrónica y la información requerida no exista en documento electrónico, el órgano que la tenga bajo su resguardo deberá generar la versión respectiva, para lo cual dispondrán de un tiempo prudente que deberá ser aprobado por el Comité o la Comisión, en su caso.

Luego, es dable concluir que si bien es verdad que para tener por satisfecho el derecho de acceso a la información es necesario que ésta se proporcione en la modalidad solicitada, lo cierto es que en los casos en que para ello sea necesario generar la versión pública y/o electrónica de los documentos que contienen la información requerida, es menester que previamente el solicitante efectúe el pago del costo que genera su reproducción, el cual deberá determinarse por el área que la tiene bajo su resguardo, en la inteligencia de que el costo de la reproducción de la versión pública es independiente del costo de la reproducción de la versión electrónica.

De esa manera, dado que en el presente caso la información solicitada se requirió en la modalidad de documento electrónico y la titular de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad informa que para tal efecto fue necesario generar la versión pública y electrónica de los documentos que contienen dicha información, precisando que el costo de la reproducción respectiva es de \$253 –doscientos cincuenta y tres pesos- cantidad que este Comité estima correcta, en tanto es el resultado del costo de la reproducción de la versión pública de 612 documentos (\$.50 por cada copia simple en la que se suprime la información reservada) más el costo de la reproducción de la versión electrónica (\$.10 por la digitalización de cada documento). Más \$ 10.00 por el disco compacto.

Por tal motivo, lo procedente es:

- a) Confirmar el informe rendido por el Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo.
- b) Requerir a la Dirección General de la Tesorería para que se pronuncie respecto de la información relativa a los viáticos, oficios y autorizaciones de las comisiones efectuadas por el personal adscrito a la SEJA, de 2006 a la fecha.
- c) Requerir a la Unidad de Enlace a efecto de que ponga a disposición de Carlos Avilés en la modalidad de documento electrónico, previa acreditación del pago respectivo, la información que remite la titular de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, en los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 12 y 12-A del informe emitido al efecto.

PERSONAL ADSCRITO A LA SECRETARÍA EJECUTIVA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Información solicitada	Áreas requeridas	Informe
1) Propuestas de nombramiento, así como el procedimiento seguido para nombrar al personal, de 2007 a 2009.	a) Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa por lo que hace a los puntos del 1 al 4, 6 y 7. b) Dirección General de Personal respecto de los puntos 1 al 5.	El Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo y el titular de la Dirección General de Personal aducen que, por lo que se refiere a la información requerida en los puntos 1-4: El área competente para emitir respuesta es la Dirección General de Personal, la que
2) Autorizaciones de		

<p>licencias, de 2007 a la fecha.</p> <p>3) Nivel académico y perfil requeridos para ocupar un cargo en la SEJA.</p> <p>4) Listado de los permisos y/o días económicos otorgados, de 2008 a la fecha.</p> <p>5) Evaluaciones de reclutamiento y selección de personal, así como cualquier documento que acredite las razones por las cuales fue designado para ocupar el cargo, de 2007 a 2009.</p> <p>6) Registros de entrada y salida, de 2008 a la fecha.</p> <p>7) Las razones por las que se contrató al personal de nuevo ingreso.</p>		<p>acompaña a su informe los documentos elaborados por la Directora de Control de Personal en los que se hace constar las propuestas de nombramiento del personal de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, así como el procedimiento seguido. Periodo que abarca 2007-2009; las autorizaciones de licencias del personal adscrito a dicha Secretaría, en el periodo de 2007 a la fecha; y la información relativa al nivel académico y perfil requeridos para ocupar un cargo en la referida Secretaría. Mientras que por lo que hace a la información solicitada en el punto 4, el titular de la Dirección General de Personal, manifiesta que no fueron solicitados días económicos por personal adscrito a la SEJA.</p> <p>Sobre la información solicitada en el punto 5, señala el titular de la Dirección General de Personal que considerando que las evaluaciones de reclutamiento y selección de personal son confidenciales, no es posible otorgar la documentación. Y de las razones por las que se designó el personal, señala que no tiene documento alguno.</p> <p>Respecto de los puntos 6 y 7, el titular de la SEJA, manifiesta que no le corresponde llevar un registro o control de entradas y salidas del personal adscrito, ello, de conformidad con sus atribuciones conferidas en el Reglamento Interior de este Alto Tribunal; y que no obra bajo su resguardo ningún documento que exponga las razones por las que se contrató al personal de nuevo ingreso.</p>
<p>Resolución. De conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 133 del Reglamento Interior de este Alto Tribunal, en efecto, el titular de la Dirección General de Personal debe informar sobre los permisos del personal de base o de confianza, en general lo relativo a los nombramientos, de lo que se desprende es el área competente para pronunciarse sobre la existencia de la información requerida en este punto.</p>		

En cuanto a la información solicitada en el punto 5, toda vez que de conformidad con el artículo 133 fracción I del Reglamento Interior de la Suprema Corte Justicia de la Nación le corresponde a la Dirección General de Personal en efecto proponer y dirigir los criterios en materia de reclutamiento y selección de personal, en relación con el artículo 45 del Acuerdo General de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte Justicia de la Nación, del nueve de julio de dos mil ocho, se confirma que es el área responsable de clasificar la referida información, en ese sentido, en términos de lo dispuesto en los artículos 3 fracción II y 18 fracción II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 89 del citado Acuerdo, las evaluaciones de reclutamiento y selección de personal es información confidencial. Al respecto, resulta de apoyo el criterio 11/2008⁴, adoptado por este Comité.

En términos de lo dispuesto en la legislación aplicable en la materia (artículos 1, 2, 3, fracciones III y V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental), la información en posesión de este Alto Tribunal tiene el carácter de pública (con excepciones previstas en la propia ley) y, en ese sentido, los particulares pueden tener acceso a la misma, entendiéndose información como el contenido de cualquier documento que sea generado, obtenido, adquirido, transformado o conservado, por los sujetos obligados, bajo cualquier título. En tal virtud, debe tenerse en cuenta que de lo previsto en el artículo 145 del Reglamento Interior de este Alto Tribunal, se advierte que el titular de la SEJA no tiene entre sus atribuciones la de llevar el control de entradas y salidas del personal adscrito a dicha secretaría. Sin embargo, para llevar a cabo las medidas conducentes a ubicar dicha información deberá requerirse sobre el particular al titular de la Dirección General de Personal.

Ahora bien, en cuanto a las razones para contratar a su personal, destaca que de conformidad con fracción VI del referido artículo corresponde al SEJA proponer los nombramientos y movimientos de personal a su cargo de "conformidad con las necesidades del servicio", por lo que al señalar en su informe que no obra bajo su resguardo ningún documento que exponga razones por las cuales se contrató al personal de nuevo ingreso, debe confirmarse, sin necesidad de llevar a cabo mayores medidas para ubicar la referida información.

Por tal motivo, lo procedente es:

- a) Confirmar el informe rendido por el SEJA y por el Director General de Personal.
- b) Requerir al titular de la Dirección General de Personal, para que se pronuncie en un plazo de 5 días hábiles sobre la existencia de la información relativa a los registros de

⁴ EXÁMENES PSICOMÉTRICOS. EN TANTO CONSTITUYEN INFORMACIÓN CONFIDENCIAL EL ACCESO A ELLOS ESTÁ LIMITADO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS A LOS QUE SE APLICARON Y A LOS GOBERNADOS QUE ACREDITEN SER TUTORES, CURADORES Y/O SUCESORES DE AQUÉLLOS. La naturaleza confidencial de los exámenes psicométricos que se apliquen a los participantes en los concursos que se lleven a cabo para obtener una determinada plaza en este Alto Tribunal, en términos del artículo 14 del *Acuerdo General de Administración I/2007, del veintinueve de enero de dos mil siete, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación*, se debe a que dichos exámenes reflejan datos personales concernientes a las características emocionales o estado de salud mental de las personas sometidas a éstos. Por ende, para fijar el justo alcance de dicho Acuerdo General debe atenderse a lo establecido en la fracción III del artículo 6° constitucional, de donde se advierte que generalmente toda persona sin necesidad de justificar su utilización debe tener acceso a sus datos personales. En ese orden de ideas, con motivo de la entrada en vigor del derecho fundamental de acceso a datos personales debe estimarse que todo gobernado cuenta con la prerrogativa constitucional a tener pleno conocimiento de la información relativa a su persona que tenga bajo resguardo cualquier órgano del Estado Mexicano, por lo que ante disposiciones generales como la inicialmente mencionada debe estimarse que el carácter confidencial de la información respectiva de ninguna manera impide que se permita a su titular tener acceso pleno a ella, ni a los que acrediten ser su tutor, curador y/o sucesor. En ese tenor, debe concederse a su titular el acceso a datos personales que obran bajo resguardo de este Alto Tribunal, sin menoscabo de que previamente se acredite ese carácter mediante documento oficial, para lo cual deberá levantarse razón debidamente circunstanciada. Clasificación de información 27/2008-A derivada de la solicitud presentada por Rocío del Carmen Granados García.- 25 de junio de 2008.- Unanimidad de votos.

entrada y salida del personal adscrito a la SEJA de 2008 a la fecha.

c) Requerir a la Unidad de Enlace a efecto de que remita al solicitante por correo electrónico, la información relativa a las propuestas y procedimiento de los nombramientos, a las autorizaciones de licencias, y al nivel académico y perfil requeridos para ocupar las plazas de la SEJA.

COMITÉS DE MINISTROS. PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Información solicitada	Áreas requeridas	Informe
<p>1) Fechas en las que ha participado la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa en los Comités de Ministros, documentos presentados y respuestas obtenidas de los mismos, respecto de asuntos administrativos, de 2007 a 2009.</p> <p>2) Puntos de acuerdo sometidos por la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa a los Comités de Ministros, así como las actas derivadas de los mismos, de 2007, 2008 y 2009.</p> <p>3) Informes de seguimiento de Comités por parte de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2006 a la fecha.</p> <p>4) Documentos de los que en su caso se hicieron observaciones o peticiones de modificación de algún acuerdo de Comités de Ministros presentados por la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2007, 2008 y 2009.</p>	<p>a) Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa</p> <p>b) Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros</p>	<p>El titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa informa que con fundamento en el artículo 121 fracciones IV, VII, VIII, y IX del Reglamento Interior de este Alto Tribunal es la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros, el área competente para pronunciarse.</p> <p>El titular de la Secretaría de Seguimiento manifiesta que cuenta con parte de la información solicitada, sin embargo, toda vez que lo tienen en documentación dispersa, la pone a disposición en consulta física. Asimismo, precisa que sobre los informes de seguimientos de Comités no tiene resguardados los relativos al año 2006. Y que sobre las observaciones o peticiones de modificación de algún acuerdo no se encontraron en sus archivos.</p>

Resolución. Este Comité al resolver la Clasificación de Información 58/2009-A, el pasado 22 de abril de 2009, determinó que si bien ha sostenido reiteradamente el criterio de que debe prevalecer la modalidad preferida por el peticionario para la satisfacción de su derecho de acceso a la información, al grado incluso de vincular a las áreas al procesamiento de documentos en la modalidad preferida, ello ha sido tomando

en cuenta las circunstancias de cada caso, ya sea por la trascendencia de la información respecto del ejercicio de las funciones sustantivas de este Alto Tribunal, o por la ponderación de los esfuerzos materiales y administrativos que significaría el tránsito de la información en una modalidad u otra.

En el presente caso, la información solicitada relativa a las fechas en las que ha participado el SEJA en los Comités, documentos presentados y respuestas, puntos de acuerdo sometidos por la SEJA e informes de seguimiento de los Comités de Ministros, se encuentra respaldada en forma impresa y su procesamiento integral a través de la digitalización es una tarea amplia, ardua y que requeriría del uso de tiempos y recursos institucionales significativos, esfuerzo que en el presente caso no se justifica. Por tal razón, debe prevalecer el mandato contenido en el artículo 26 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 Gubernamental⁵, en relación con el artículo 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que señala que las dependencias sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos y que la obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren.

Lo anterior, en la inteligencia de en términos de lo dispuesto en los artículos 43, segundo párrafo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 7 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 y 91, segundo párrafo, del Acuerdo General de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte Justicia de la Nación, la consulta física únicamente procede respecto de documentos que no contienen información confidencial y/o reservada y, por ende, para estar en aptitud de autorizar la consulta física de documentos que contienen ese tipo de información, es necesario que se genere su versión pública, previa acreditación del pago correspondiente⁶. Por tanto, si la información que se pondrá a disposición del solicitante, el titular de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros en la modalidad de consulta física, contiene información reservada o confidencial, el referido titular deberá elaborar la versión pública correspondiente, para lo cual en el plazo de 5 días hábiles siguientes a aquel al que reciba la notificación de la presente resolución, deberá informar al solicitante, por conducto de la Unidad de Enlace, la respectiva cotización, a efecto de que en un plazo de 10 días hábiles siguientes a la acreditación del pago señalado se ponga a disposición del solicitante la referida información en la modalidad de consulta física.

Asimismo, destaca que el titular de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros al poner a disposición la información deberá tomar en cuenta que los “puntos de acuerdos” deben comprenderse como el texto del acuerdo efectivamente adoptado por el Comité de Ministros de que se trate y asentado en actas, respecto de asuntos inherentes a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa. Es decir, que para efectos

⁵ “Artículo 26. *El acceso a la información se dará por cumplido cuando los documentos se pongan a disposición del solicitante para su consulta en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio, sin que ello implique el procesamiento de la información contenida en esos documentos. Por ende, la información podrá ser entregada: I. Mediante consulta física; II. Por medio de comunicación electrónica; III. En medio magnético u óptico; IV. En copias simples o certificadas; o, V. Por cualquier otro medio derivado de la innovación tecnológica*”.

⁶ Toda vez que de conformidad con los artículos 92, 93, 105 y 109 del Acuerdo General de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte Justicia de la Nación, del nueve de julio de dos mil ocho, establece que tratándose de documentos impresos o electrónicos en formato de imagen, la versión pública debe elaborarse sobre “copias impresas” y que previo a su elaboración deberá cotizarse su costo de reproducción conforme a las cuotas autorizadas por la Comisión, hacerlo del conocimiento del solicitante y recibir el pago correspondiente.

de la consulta física de la información que se solicita, la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros habrá de permitir la disponibilidad de la información que se contenga en las actas de las sesiones de los distintos Comités de Ministros en que se hubiesen adoptado resoluciones ejecutivas y vinculatorias que involucren en ello a la Secretaría Ejecutiva en cita, de manera separada o conjunta; teniendo en cuenta que se deben diferenciar de aquéllas resoluciones en que no existe pronunciamiento del Comité, pues el punto se presenta y se retira en último momento, o en que habiendo resolución, ésta no es definitiva, sino que se posterga para obtener mayores elementos para su adopción, girando instrucciones alternas y diversas al fondo.

Este criterio de distinción tiene lugar a efectos de que el área pueda tener certeza de los datos sobre los cuales habrá de pronunciarse, pues aludir a “puntos de acuerdo” presentados ante los Comités de este Alto Tribunal, puede llegar a implicar un término amplio e indeterminado, en detrimento del otorgamiento de información clara, específica y útil.

Por tal motivo, lo procedente es:

- a) Confirmar en este aspecto el informe rendido por el titular de la SEJA.
- b) Requerir a la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros a efecto de que en el plazo de 5 días hábiles siguientes a aquel en que reciba la notificación de la presente resolución manifieste la razón por la que no cuenta con la información requerida relativa al año 2006, e informe la cotización correspondiente a la elaboración de la versión pública de la información solicitada.
- c) Requerir a la Unidad de Enlace a efecto de que haga del conocimiento del solicitante que la información solicitada se encuentra disponible en la modalidad de consulta física, previa acreditación del pago respectivo.

VEHÍCULOS ASIGNADOS A LA SECRETARÍA EJECUTIVA JURÍDICO ADMINISTRATIVA

Información solicitada	Áreas requeridas	Informe
<p>1) Padrón vehicular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, y su bitácora.</p> <p>2) Control de los lugares a los que acuden los vehículos a disposición de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, así como el kilometraje realizado en cada recorrido, de 2007 a 2009.</p>	<p>a) Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa</p> <p>b) Dirección General de Adquisiciones y Servicios.</p>	<p>El titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa aduce que no le corresponde el resguardo del control vehicular ni de algún documento en que conste un control de lugares a que acude cada vehículo ni un registro del kilometraje por recorrido.</p> <p>Por su parte, el titular de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios señala que la SEJA tiene asignado un vehículo, y proporciona los datos (envía por correo electrónico el acta asignación y la hoja de control), asimismo señala que no se cuenta con una</p>

		bitácora ni con un control de los lugares a los que se acude ni del kilometraje de cada recorrido desde 2007-2009.
<p>Resolución. En términos de lo dispuesto en el artículo 138 fracción VIII del Reglamento Interior de este Alto Tribunal, en efecto le corresponde a la Dirección General de Adquisiciones y Servicios el control vehicular, en ese sentido pone a disposición la información relativa a la asignación y hoja de control del vehículo asignado al SEJA, consistente en el acta de asignación y la hoja de control respectiva, sin embargo en relación con estos documentos destaca que de conformidad con lo dispuesto en la fracción II, del artículo 3 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, constituye un dato personal la información que identifique o haga identificable a una persona física, por tanto al advertir este Comité que en la hoja de asignación del vehículo se asienta el dato relativo a la placa, se estima necesario suprimirlo, previo a que el titular de la Unidad de Enlace remita la información al correo electrónico del solicitante.</p> <p>Por otro lado, dado que en las atribuciones que las referidas áreas requeridas tienen conferidas en el Reglamento Interior de este Alto Tribunal, no se advierte alguna en la que deba generarse la información relativa al control de los lugares así como lo relativo al kilometraje de los vehículos asignados. Lo anterior es acorde con el hecho de que la asignación del vehículo del SEJA constituye una prestación inherente al cargo, y no una herramienta de trabajo, por lo que los lugares a los que asista el Secretario con dicho vehículo se encuentra dentro de la esfera privada.</p> <p>Por tal motivo, lo procedente es:</p> <p>a) Confirmar los informes de los titulares de la SEJA y de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios.</p> <p>b) Requerir a la Unidad de Enlace a efecto de que remita al solicitante por correo electrónico el acta asignación y la hoja de control, previa supresión del dato relativo a la placa del vehículo.</p>		

LIBRO BLANCO DE LA REFORMA JUDICIAL		
Información solicitada	Áreas requeridas	Informe
1) Nombre y cargo actual de los investigadores en la redacción del Libro Blanco.	a) Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, por lo que se refiere a los puntos 1 al 7.	El SEJA y Dirección General de Planeación de lo Jurídico, aducen que:
2) Autorizaciones para la impresión del Libro Blanco.	b) Dirección General de Planeación de lo Jurídico, respecto de los puntos 1 al 5.	- Los nombres de los investigadores son
3) Tiempo exacto que duró la investigación y/o redacción del Libro Blanco.	c) Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, en relación con los puntos 6 al 8.	Doctores José Antonio Caballero Juárez, Sergio López Ayllón y Maestro Alfonso Oñate. (consultable pagina Internet) Respecto de los cargos, se tiene que el Maestro Oñate se desempeña como
4) Proceso de selección y perfiles de los investigadores del Libro Blanco.	d) Dirección General de Adquisiciones y Servicios,	Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, de los otros no se cuenta con
5) Listado de las personas		

<p>que intervinieron en las autorizaciones para la reimpresión del Libro Blanco.</p> <p>6) Monto de los honorarios pagados a los investigadores del Libro Blanco.</p> <p>7) Cantidad erogada a favor de los investigadores del Libro Blanco, incluyendo gastos de difusión, estudios, análisis o cualquier otro</p> <p>8) Costo total de las reimpresiones del Libro Blanco.</p>	<p>sobre los puntos 6 al 8; y,</p> <p>e) Dirección General de la Coordinación y Sistematización de Tesis de los puntos 5 y 8.</p>	<p>la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La autorización para la impresión del Libro blanco correspondió al Comité Organizador de la Consulta Nacional para una Reforma integral y coherente sobre el sistema de impartición de justicia en el Estado Mexicano. - Que no obra bajo su resguardo ningún documento que contenga la información relativa al tiempo exacto que duro la investigación ni con los procesos de selección de los investigadores. - SEJA, Dirección General de Planeación de lo Jurídico y Dirección General de la Coordinación y Sistematización de Tesis, señalan que el Comité de Gobierno y Administración en sesión del 2 octubre de 2006 autorizó la reimpresión del Libro Blanco de la Reforma Judicial, por lo que el área competente para resguardar la información es la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros (artículo 121, fracciones V y VII del Reglamento Interior de este Alto Tribunal) - SEJA aduce que no le compete resguardar documentos en que consten los montos de los honorarios pagados a los investigadores del Libro Blanco, ni a ninguna otra persona, y que la documentación puede encontrarse bajo resguardo de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, con fundamento en el artículo 134, fracción XII del
--	---	---

		<p>Reglamento Interior de este Alto Tribunal.</p> <p>El titular de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad manifestó poner a disposición del solicitante en la modalidad de documento electrónico la información relativa al monto de los honorarios pagados a los investigadores del Libro Blanco, precisando que es la misma que corresponde a la cantidad total erogada a favor de los referidos investigadores incluyendo gastos de difusión, estudios y análisis; y la relativa al costo total de las impresiones del libro blanco.</p> <p>El titular de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios que cuenta con información relativa y la pone a disposición: número de contrato, fecha y versión pública de los contratos; que cuenta con los expedientes de las contrataciones que se celebraron con las empresas y detalla en una relación (título obra, año, tiraje, número de contrato, monto, empresa) y envía por correo electrónico.</p>
--	--	--

Resolución. Toda vez que de las atribuciones y facultades que tiene conferidas en el Reglamento Interior de la Suprema Corte Justicia de la Nación la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa y la Dirección General de Planeación de lo Jurídico, y en virtud de que la información que es susceptible de concederse su acceso es aquella que obre bajo resguardo y existente en este Alto Tribunal, es dable concluir que los referidos titulares no cuentan con un documento que haga constar la información relativa al tiempo exacto que duró la investigación y/o redacción del Libro Blanco, así como sobre el proceso de selección y perfiles de los investigadores del citado libro.

Por otro lado, conforme a lo dispuesto en el artículo 121, fracciones V y VII del Reglamento Interior de este Alto Tribunal, el área competente para resguardar la información relativa a las personas que intervinieron en las autorizaciones para la reimpresión del Libro Blanco es la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros, pues el Comité de Gobierno y Administración en sesión celebrada el 2 octubre de 2006 autorizó la reimpresión del Libro Blanco de la Reforma Judicial.

Finalmente, respecto de la información relativa al monto de los honorarios pagados a

los investigadores del Libro Blanco y la cantidad erogada a favor de los referidos investigadores, la titular de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad pone a disposición la referida información en la modalidad de documento electrónico, y en cuanto a la información relativa al costo total de las impresiones del referido Libro el titular de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios señala que tal cantidad asciende a \$860,623.20.

Por tal motivo, lo procedente es:

a) Confirmar el informe de los titulares de la SEJA y de la Dirección General de Planeación de lo Jurídico, en cuanto a la inexistencia de un documento que haga constar la información relativa al tiempo exacto que duró la investigación y/o redacción del Libro Blanco, así como sobre el proceso de selección y perfiles de los investigadores del citado libro.

b) Requerir a la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros, a efecto de que se pronuncie, en un plazo de 5 días hábiles siguientes a aquel en que reciba la notificación de esta resolución, sobre la información relativa a las personas que intervinieron en las autorizaciones para la reimpresión del Libro Blanco.

c) Requerir a la Unidad de Enlace a efecto de que haga del conocimiento del solicitante lo relativo al nombre y cargo actual de los investigadores en la redacción del Libro Blanco y sobre la autorización para la impresión del Libro Blanco, asimismo ponga a su disposición la información relativa al monto de los honorarios y cantidad erogada a favor de los investigadores del Libro Blanco, que señaló la titular de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, previa acreditación del costo ya señalado en el apartado relativo al presupuesto de la SEJA.

ASOCIACIÓN MEXICANA DE IMPARTIDORES DE JUSTICIA		
Información solicitada	Áreas requeridas	Informe
<p>1) Acuerdos de la Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia y el desglose del costo erogado por persona respecto de los mismos.</p> <p>2) Monto del presupuesto erogado en beneficio de la Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia, así como los gastos efectuados por ésta con recursos del Fondo Jurica.</p>	<p>a) Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, respecto del punto 1.</p> <p>b) Dirección General de Planeación de lo Jurídico, respecto del punto 1.</p> <p>c) Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, sobre los dos puntos.</p>	<p>El titular de la SEJA manifiesta que no le compete resguardar documentación relativa a la AMIJ dado que constituye una persona moral de la que la Suprema Corte Justicia de la Nación sólo es una asociada.</p> <p>La titular de la Dirección General de Planeación de lo Jurídico que no cuenta con la información.</p> <p>La titular de la Dirección General de Presupuesto manifestó que no existe bajo su resguardo ningún documento en que conste la información solicitada.</p>
<p>Resolución. En términos de lo dispuesto en la legislación aplicable en la materia (artículos 1, 2, 3, fracciones III y V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental), se entiende por información el contenido de cualquier documento que sea generado, obtenido, adquirido, transformado o conservado,</p>		

por los sujetos obligados, bajo cualquier título. En tal sentido, sólo es susceptible de proporcionarse la información existente en este Alto Tribunal.

Por tal motivo, lo procedente es:

a) Confirmar los informes en este aspecto de los titulares de la SEJA, de la Dirección General de Planeación de lo Jurídico y de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

Es corolario de lo antes expuesto que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 del Acuerdo General de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte Justicia de la Nación, del nueve de julio de dos mil ocho, este Comité determina:

Requerir:

a) Al titular de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros, a efecto de que:

-en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que reciba la notificación de la presente resolución, verifique la disponibilidad de la información requerida por el solicitante, consistente en los programas de trabajo calendarizados, correspondientes a los años 2007 a 2009 de la SEJA y las Direcciones Generales de su adscripción, así como la relativa al seguimiento y cumplimiento de los mismos.

-Se pronuncie sobre la razón por la que no tiene los informes de seguimiento de los Comités de Ministros del año 2006, e informe sobre la cotización de la elaboración de la versión pública de la información requerida.

-Se pronuncie sobre la información relativa a las personas que intervinieron en las autorizaciones para la reimpresión del Libro Blanco.

b) A la titular de la Dirección General de Planeación de lo Jurídico para que una vez finalizado el trabajo relativo a los Indicadores de gestión de la SEJA, lo haga del conocimiento del solicitante por conducto de la Unidad de Enlace.

c) Al titular de la Dirección General de la Tesorería para que se pronuncie respecto de la información relativa a los viáticos, oficios y autorizaciones de las comisiones efectuadas por el personal adscrito a la SEJA, de 2006 a la fecha.

d) Al titular de la Dirección General de Personal, para que se pronuncie en un plazo de 5 días hábiles sobre los registros de entrada y salida del personal adscrito a la SEJA de 2008 a la fecha.

Requerir a la Unidad de Enlace a efecto de que haga del conocimiento del solicitante la disponibilidad de la siguiente información:

a) La proporcionada por la Dirección General de Planeación de lo Jurídico, correspondiente a los manuales y autorizaciones de los manuales de organización y procedimiento de la SEJA, o bien, para que previo el pago correspondiente, le entregue el disco compacto que contiene dicha información. (Remita al solicitante por correo electrónico).

b) La información proporcionada por el Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo y el Director General de Comunicación Social, consistente en el listado de conferencias impartidas por aquél y los documentos que mencionan sus intervenciones en diversos actos. (Remita al solicitante por correo electrónico).

c) Informe al solicitante sobre el costo de la reproducción de los videos de la participación del Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, y, en su caso, una vez efectuado el pago respectivo, lo ponga a su disposición.

d) Informe al solicitante sobre el costo de la reproducción de la información relativa a anteproyecto y ejercicio del presupuesto, listado de gastos del titular de la SEJA con cargo a la SCJN; documentos comprobatorios de gastos con cargo a la SCJN efectuados por dicho titular en eventos académicos, comisiones nacionales e internacionales como en su carácter de disertante o ponente; honorarios, viáticos del personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de 2006 a la fecha; y los montos de los honorarios pagados y cantidad total erogada a favor a los investigadores del Libro Blanco.

e) El listado de los títulos de las obras revisadas por el titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa como presidente del Comité Editorial con voto aprobatorio al correo electrónico señalado por el solicitante. (Remita a la dirección del correo electrónico del solicitante).

f) La información correspondiente a los reportes diarios de noticias entregados a los Señores Ministros por parte de la SEJA, previo el pago correspondiente de \$10.00.

g) La información relativa a las propuestas y procedimiento de los nombramientos, a las autorizaciones de licencias, y al nivel académico y perfil requeridos para ocupar las plazas de la SEJA, (por correo electrónico).

h) Informe al solicitante, la cotización que al efecto manifieste la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros para poner a disposición del solicitante en la modalidad de consulta física la versión pública de la información relativa a las fechas en las que ha participado la SEJA en los Comités de Ministros, los documentos presentados y respuestas obtenidas de los mismos respecto de asuntos administrativos, los puntos de acuerdo sometidos a los respectivos Comités, así como las actas derivadas de los mismos y los informes de seguimiento de Comités por parte de la SEJA. (En la modalidad de consulta física).

i) El acta asignación y la hoja de control, previa supresión del dato relativo a la placa del vehículo asignado al SEJA. (Por correo electrónico).

j) El nombre y cargo actual de los investigadores en la redacción del Libro Blanco, sobre la autorización para la impresión del Libro Blanco y la información que puso a disposición Dirección General de Adquisiciones y Servicios relacionada con costo total de las reimpressiones del Libro Blanco. (Por correo electrónico)

k) Informe al solicitante la disponibilidad de la información relativa a los montos de los incentivos y prestaciones, así como la relativa a los sueldos del personal adscrito a la SEJA.

Finalmente, atendiendo al sentido de esta determinación, se hace saber al solicitante que dentro de los quince días hábiles siguientes al en 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 califica de legal el impedimento hecho valer por el titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, en los términos de la II consideración de esta resolución.

SEGUNDO. Se confirma informe rendido por el titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.

TERCERO. Se confirma el pronunciamiento de los titulares de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, de la Dirección General de Planeación de lo Jurídico, de la Dirección General de Adquisiciones y Servicios y de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad al manifestar, respectivamente, sobre la no disponibilidad de la información relativa a los reportes de evaluación, estudios y/ investigaciones elaborados por el Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa; sobre las razones para contratar al personal de nuevo ingreso; la relativa al tiempo que duró la investigación, proceso de selección y perfiles de los investigadores del Libro Blanco, sobre el control de los lugares y kilometraje del vehículo asignado a la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa; y sobre la información relativa los acuerdos, desglose del costo erogado por persona y monto del presupuesto erogado, correspondiente a la Asociación Mexicana de Impartidores de Justicia.

CUARTO. Se confirma el pronunciamiento emitido por el titular de la Dirección General de Personal al clasificar como información confidencial la relativa a las evaluaciones de reclutamiento y selección del personal de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa.

QUINTO. Se requiere a diversos órganos de este Alto Tribunal, para que se pronuncien sobre la existencia y disponibilidad de la información requerida por Carlos Avilés, en los términos señalados de la última parte de la III consideración de esta resolución.

SEXTO. Se requiere a la Unidad de Enlace hacer del conocimiento del solicitante la disponibilidad de la información precisada en la última parte de la III consideración de esta resolución.

Notifíquese la presente resolución a la Unidad de Enlace para que a la brevedad la haga del conocimiento de los diversos órganos de este Alto Tribunal que al efecto se pronunciaron, del solicitante, y la reproduzca en medios electrónicos de consulta pública.

Así lo resolvió en su sesión del tres de junio de dos mil nueve, por unanimidad de cuatro votos, de los Secretarios Ejecutivos de

Asuntos Jurídicos en su carácter de Presidente; del de la Contraloría, del Secretario General de la Presidencia y del Oficial Mayor. Impedido: el Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo. Firman la presidente y 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
PRESIDENTE Y PONENTE.**

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