

**EJECUCIÓN 49/2007 RELACIONADA  
CON LA CLASIFICACIÓN DE  
INFORMACIÓN 50/2007-A, DERIVADA  
DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR  
KATHRINE MARLENE.**

México, Distrito Federal, a veintiuno de noviembre de dos mil siete. Cuenta al Comité de Acceso a la Información del estado que guarda el seguimiento de la Clasificación de Información 50/2007-A, resuelta el once de julio de dos mil siete, por este cuerpo colegiado.

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

I. En relación con la solicitud presentada por Kathrine Marlene, en virtud de la cual solicitó tener acceso a copia certificada de los currículum vitae y/o trayectoria profesional y/o laboral vigente y/o actualizado del Secretario General de la Presidencia y/o Asesores de Mando Superior y/o Secretario General de Acuerdos y Debates y/o Secretarios Particulares de Mando Superior y/o Secretarios de Estudio y Cuenta y/o Secretarios de Estudio y Cuenta Adjuntos y/o Secretarios Auxiliares de Acuerdos y/o Asesores y/o Subsecretarios de Acuerdos de Sala en activo; este Comité de Acceso a la Información se pronunció al resolver la Clasificación de Información número 50/2007-A, en su sesión de once de julio de dos mil siete, como a continuación se transcribe, en lo conducente:

“...

*En el presente caso, la Unidad Administrativa competente para resguardar la documentación que es objeto de solicitud, a saber, la Dirección General de Personal, ha solicitado una prórroga de diez días hábiles para estar en posibilidad de otorgar la respuesta respectiva, sin pronunciarse aun sobre su existencia y/o disponibilidad.*

*Al respecto, los artículos 42, 44, y 46, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 25, 28, y 30, párrafo segundo, del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, prevén:*

*“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; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.*

...”

**“Artículo 44. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de veinte días hábiles, contados desde la presentación de aquella. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante.**

**La información deberá entregarse dentro de los diez días hábiles siguientes al que la unidad de enlace le haya notificado la disponibilidad de aquélla, siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.**

**El Reglamento establecerá la manera y términos para el trámite interno de las solicitudes de acceso a la información.”**

**“Artículo 46. Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la unidad administrativa, ésta deberá remitir al Comité de la dependencia o entidad la solicitud de acceso y el oficio en donde lo manifieste. El Comité analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar, en la dependencia o entidad, el documento solicitado y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado y notificará al solicitante, a través de la unidad de enlace, dentro del plazo establecido en el Artículo 44.”**

**“Artículo 25. La respuesta a la solicitud deberá dictarse y notificarse dentro del plazo de quince días hábiles, contando a partir del día en que fue presentada, siempre que la naturaleza de la información solicitada lo permita. Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven.”**

**“Artículo 28. A más tardar al día hábil siguiente al en que se admita la solicitud, la Unidad de Enlace pedirá al Órgano Jurisdiccional o a la Unidad Administrativa que pueda tener bajo su resguardo la información requerida que, dentro de un plazo de cinco días hábiles, verifiquen su disponibilidad y, en su caso, recaben la documentación correspondiente y le remitan el informe respectivo.”**

**“Artículo 30. En caso de que se niegue el acceso a la información solicitada, la Unidad Administrativa que la tenga bajo su resguardo remitirá al Comité, por conducto de la Unidad de Enlace, el informe respectivo con los elementos necesarios para fundar y motivar la clasificación de la información y, en su caso, se procederá en los términos previstos en el artículo 8 de este Reglamento.**

**Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la respectiva Unidad Administrativa, se deberá remitir al Comité correspondiente la solicitud de acceso y el oficio en donde se manifieste tal circunstancia. El Comité analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar en la Unidad Administrativa correspondiente el documento solicitado.**

...”

**En atención a lo previsto en esos numerales, debe tomarse en cuenta que si bien existe un plazo para verificar y recabar la información requerida, de especial relevancia resulta que tanto el artículo 44 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, como el 25 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, establecen que el plazo para entregar la información es susceptible de ampliación.**

**Si se tiene en cuenta el alto número de expedientes que se requiere verificar para pronunciarse sobre la existencia de la información solicitada, que se ha hecho consistir en copia certificada de los currículum vitae y/o trayectoria profesional y/o laboral vigente y/o actualizado del Secretario General de la Presidencia y/o Asesores de Mando Superior y/o Secretario General de Acuerdos y Debates y/o Secretarios Particulares de Mando Superior y/o Secretarios de Estudio y Cuenta y/o Secretarios de Estudio y Cuenta Adjuntos y/o Secretarios Auxiliares de Acuerdos y/o Asesores y/o Subsecretarios de Acuerdos de Sala en activo; debe estimarse que se justifica incrementar el plazo para pronunciarse sobre el particular, sin menoscabo de que se haga del conocimiento de la solicitante la causa de la prórroga.**

**Cabe señalar que dicho criterio no implica modificar los plazos establecidos, sino únicamente reconocer que ante la imposibilidad manifestada por la Unidad Administrativa responsable, para pronunciarse sobre la existencia y disponibilidad de la información, dentro del plazo ordinario de cinco días hábiles establecido en el artículo 28 del Reglamento en cita, es pertinente prorrogar ese plazo en los términos que se requieren.**

**En tal virtud, y con el fin de privilegiar la publicidad de la información bajo resguardo de este Alto Tribunal, este Comité estima razonable autorizar a la Dirección General de Personal, el plazo que solicita de diez días hábiles para estar en posibilidad de otorgar la respuesta respectiva; el cual habrá de ser computado a partir del día siguiente a aquél en que feneció el plazo sujeto a prórroga. De manera que correrá del veintiséis de junio al nueve de julio de dos mil siete.**

...

*Por lo expuesto y fundado, este Comité resuelve:*

**ÚNICO.** *Se autoriza prórroga de diez días hábiles, a la Dirección General de Personal, para que se pronuncie sobre la existencia y disponibilidad de la información requerida, en términos de lo establecido en el considerando II de esta resolución.”*

II. En cumplimiento del resolutivo único transcrito en el antecedente anterior, el Director General de Personal remitió a la Dirección General de Difusión y Unidad de Enlace de este Alto Tribunal, el oficio número DGP/0477/2007, de fecha siete de septiembre de dos mil siete, acompañando copia simple del acuse del diverso de fecha seis de julio de dos mil siete, en que se presentaron las trayectorias profesionales en el Poder Judicial de la Federación, de los servidores públicos cuyos cargos se especifican, respecto de las cuales se pronuncia sobre su carácter público.

III. El diecisiete de septiembre de dos mil siete, el Presidente del Comité de Acceso a la Información remitió el presente asunto al Secretario Ejecutivo de Servicios, para la presentación de la propuesta de resolución en vía de ejecución, de la presente Clasificación.

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

I. Este Comité de Acceso a la Información de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente en términos de lo establecido en los artículos 46 y 61, fracción III, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 15, 30, párrafo segundo, y tercero transitorio 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 10, fracción IV, del Acuerdo General Plenario 9/2003, para dictar las medidas relacionadas con el seguimiento de las clasificaciones de información que emite, con el fin de asegurar que las solicitudes de acceso a la información sean atendidas con exhaustividad y conforme al marco jurídico que tutela el derecho de transparencia y acceso a la información.

II. En relación con la solicitud de Kathrine Marlene, es menester tener en cuenta que requirió tener acceso a la copia certificada de los currículum vitae y/o trayectoria profesional y/o laboral vigente y/o actualizado del Secretario General de la Presidencia y/o Asesores de Mando Superior y/o Secretario General de Acuerdos y Debates y/o Secretarios Particulares de Mando Superior y/o Secretarios de Estudio y Cuenta y/o Secretarios de Estudio y Cuenta Adjuntos y/o Secretarios Auxiliares de Acuerdos y/o Asesores y/o Subsecretarios de Acuerdos de Sala en activo.

La Unidad Administrativa competente, a saber, la Dirección General de Personal, solicitó en su momento una prórroga para otorgar la respuesta respectiva, sin haberse pronunciado sobre la disponibilidad o existencia de la información requerida. Al haber estimado justificado incrementar el plazo para la formulación del informe correspondiente, en razón del cúmulo de información cuya revisión implicaba tal pronunciamiento, este Comité autorizó la solicitud formulada.

El Director General de Personal ha presentado copia simple de las trayectorias profesionales, en el Poder Judicial de la Federación de diversos servidores públicos cuyos cargos corresponden a la siguiente relación:

<b>CARGO</b>	<b>Número de servidores</b>
Secretario General de la Presidencia	1
Secretario General de Acuerdos	1
Subsecretario de Acuerdos	2
Secretario de Estudio y Cuenta A	92
Secretario de Estudio y Cuenta Adjunto A	4
Secretario de Estudio y Cuenta B	14
Secretario de Estudio y Cuenta Adjunto B	5
Secretario Auxiliar de Acuerdos A	6
Secretario Auxiliar de Acuerdos B	26
Secretario Auxiliar de Acuerdos C	8
Secretario Particular de Mando Superior A	4
Secretario Particular de Mando Superior B	3
Secretario Particular de Mando Superior C	2
Asesor de Mando Superior A, B, C, D, E, F.	43
Asesor A, B, C, D, E, F.	115
<b>Total</b>	<b>326</b>

Cada uno de los documentos que se exhiben contiene la trayectoria laboral, en el Poder Judicial de la Federación, del servidor público de que se trata, con la indicación de su nombre y de su antigüedad en

esta institución; en su caso, se indica la antigüedad en otras dependencias, y la suma total. Estos datos se dividen en años, meses y días. En cada documento, obra un cuadro cuya primera columna corresponde a la denominación del puesto desempeñado, una segunda, al área de adscripción y, una tercera, que describe el periodo asumido, seccionado en el registro de fechas iniciales y finales.

Con la exhibición de los documentos que contienen las trayectorias laborales del personal en activo que actualmente ocupan los cargos de Secretario General de la Presidencia, Secretario General de Acuerdos, Subsecretario de Acuerdos, Secretario de Estudio y Cuenta (Rangos A y B), Secretario de Estudio y Cuenta Adjunto (Rangos A y B), Secretario Auxiliar de Acuerdos (Rangos A, B y C), Secretario Particular de Mando Superior (Rangos A, B y C), Asesor de Mando Superior (Rangos A a F) y Asesor (Rangos A a F), en un total de trescientas veintiséis plazas, se considera que se satisface parcialmente el ejercicio del derecho al acceso a la información solicitado por la peticionaria Kathrine Marlene, en el presente asunto; información respecto de la cual la Unidad Administrativa responsable de su resguardo, habiendo verificado su disponibilidad, ha determinado su otorgamiento, declarando que su contenido es público y su acceso no tiene restricción alguna.

No obstante, en las trayectorias laborales que pone a disposición, la Dirección General de Personal únicamente hace referencia a los datos que corresponden al desempeño que ha tenido cada servidor público referido en el Poder Judicial de la Federación, ya sea en órganos jurisdiccionales federales, en el Consejo de la Judicatura Federal y en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, sin que se haga referencia alguna a su desempeño profesional en otros ámbitos privados o de gobierno, que también corresponderían y habrían de ser incluidos en su trayectoria profesional.

Ante esta omisión, debe requerirse de nueva cuenta a la Dirección General de Personal que verifique la disponibilidad, en su caso recabe la documentación y rinda un informe respecto de la información consistente en la trayectoria profesional de los servidores públicos referidos fuera del Poder Judicial de la Federación, en otros ámbitos públicos o privados. El informe de referencia, habrá de ser rendido en un plazo de diez días hábiles contados a partir de aquél en que sea notificada la presente resolución, atendiendo: 1) a los criterios que en su caso resulten aplicables de reserva y/o confidencialidad de la información; 2) a la posibilidad que existe de brindar el acceso a

documentos que contengan información clasificada, siempre que los documentos en que conste permitan eliminar las partes o secciones clasificadas, conforme a la normativa en la materia y 3) a la modalidad de copia certificada preferida por la peticionaria.

Ahora bien, la Dirección General de Personal ha otorgado el acceso a las trayectorias laborales en el Poder Judicial de la Federación, de los servidores públicos correspondientes, en la modalidad de copia simple; señalando la cotización inherente a su entrega. No obstante, la peticionaria Kathrine Marlene requirió la información en la modalidad de copia certificada, razón por la cual la Unidad Administrativa en mención debe proceder a certificar el contenido de los documentos que pone a disposición.

Ello es así, si se tiene en cuenta que entre los objetivos de la expedición de la ley de la materia, se encuentra el contar con un procedimiento que permita a los gobernados acceder con la mayor facilidad a la información pública gubernamental, con la posibilidad de que éstos seleccionen la forma de acceso a la misma, lo que se justifica al considerar que, evidentemente, el medio seleccionado les representa ventajas sobre los otros previstos en la propia ley.

Además, la información que se pone a disposición, consistente en las trayectorias laborales de diversos servidores públicos en activo de este Alto Tribunal, por razón de su especificidad, no se encuentra publicada en medios de acceso público ni oficial, por lo que resulta factible hacerla constar de manera certificada, como lo pide la peticionaria.

Este razonamiento se deduce de la aplicación en sentido contrario del criterio sostenido por este órgano colegiado, respecto de que para la satisfacción del derecho a la información que se encontrare disponible en medios electrónicos, es innecesaria su certificación, la que sí se requeriría en el caso de que no se suscite tal disponibilidad en medios de carácter oficial. Esto lleva a concluir que si tal supuesto no se surte, entonces se hace necesario el otorgamiento en la modalidad de documento certificado, que la Dirección General de Personal deberá generar, dentro de los diez días siguientes a la notificación de la presente resolución, con los costos que el documento generado implique.

El criterio en mención señala:

**INFORMACIÓN DISPONIBLE EN MEDIOS IMPRESOS O ELECTRÓNICOS DE ACCESO PÚBLICO. PARA LA SATISFACCIÓN DEL DERECHO A SU ACCESO, BASTA CON FACILITAR AL SOLICITANTE SU CONSULTA, SIN QUE PARA SU CONOCIMIENTO SEA NECESARIA SU CERTIFICACIÓN.**

*La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental tiene por objeto proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública gubernamental mediante procedimientos sencillos y expeditos. El espíritu de la Ley es privilegiar la agilidad del acceso a la información, razón por la cual el ejercicio de tal derecho respecto de aquella que se encuentre disponible en medios impresos o electrónicos de acceso público, se tiene por satisfecho al facilitar al solicitante su consulta, y su otorgamiento no implica la obligación del órgano de gobierno de certificar los datos en ella contenidos, máxime que ya se han hecho públicos. En efecto, el tercer párrafo del artículo 42 de la Ley invocada, considera que es suficiente que se haga saber al peticionario –por escrito-, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir la información disponible en medios impresos o electrónicos de acceso público; y el 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, en su artículo 22, segundo párrafo, precisa que se facilite al solicitante su consulta física y se le entregue, a la brevedad y en caso de requerirlo, copia de la misma. Por ello, para cumplir con el derecho de acceso a la información tratándose de este tipo de documento, no es necesario ni debe requerirse de certificación, pues desde el momento en que el órgano de gobierno ha puesto a disposición del público tal información, ha asumido su autenticidad en contenido y forma. Además, cuando la normativa hace referencia a la modalidad de copia certificada, como una de las opciones para tener acceso a la información pública, debe entenderse que esta forma de acceder a la información es aplicable sólo en los casos en que aquélla no es consultable en una publicación oficial, lo que deriva de la propia ley, al disponer expresamente que para la satisfacción del derecho al acceso a la información gubernamental que se encuentra publicada en medios de acceso público, basta con facilitar su consulta.*

**Clasificación de información 32/2005-A.** Solicitud de acceso a la información de José Ismael Martínez Ramos. 1° de diciembre de 2005.

Finalmente, atendiendo al sentido de esta determinación, se hace saber a la 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.



En consecuencia, este Comité resuelve:

**PRIMERO.** Se concede el acceso a la información otorgada por la Dirección General de Personal, en los términos que se precisan en la consideración II de la presente resolución.

**SEGUNDO.** Requiérase a la Dirección General de Personal, en los términos de la consideración II de la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución a la Unidad de Enlace de este Alto Tribunal para que a la brevedad la haga del conocimiento de la solicitante, de la Dirección General de Personal, y la reproduzca en medios electrónicos de consulta pública.

Así lo resolvió en su sesión extraordinaria del veintiuno de noviembre de dos mil siete, por unanimidad de tres votos, del Secretario Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, en su carácter de Presidente; del Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, quien hace suyo el proyecto, y del Secretario Ejecutivo de la Contraloría. Firman: el Presidente y Ponente, con el Secretario del Comité que autoriza y da fe. Ausentes: el Secretario General de la Presidencia y el Secretario Ejecutivo de Servicios.

EL SECRETARIO EJECUTIVO  
DE ASUNTOS JURÍDICOS,  
LICENCIADO RAFAEL  
COELLO CETINA, EN SU  
CARÁCTER DE PRESIDENTE.

EL SECRETARIO EJECUTIVO  
JURÍDICO ADMINISTRATIVO,  
MAESTRO ALFONSO OÑATE  
LABORDE.

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

**EJECUCIÓN 49/2007, RELACIONADA CON LA  
CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN 50/2007-A**