

## VARIOS CT-VT/A-41-2017

### INSTANCIAS REQUERIDAS:

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
HUMANOS E INNOVACIÓN  
ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE CASAS DE  
LA CULTURA JURÍDICA

DIRECCIÓN GENERAL DE  
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

Ciudad de México. Resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al dos de agosto de dos mil diecisiete.

### ANTECEDENTES:

**I. Solicitud de información.** El nueve de junio de dos mil diecisiete, se recibió en la Plataforma Nacional de Transparencia la solicitud tramitada con el folio 0330000127917, requiriendo:

*“Del programa de jubilados de la Suprema Corte, requiero los siguientes documentos e información, de 2005 a la fecha:*

- *Presupuesto asignado para el programa de jubilados, de forma global anual y desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica*
- *Presupuesto asignado a cada Casa de la Cultura Jurídica, si se ha ejercido completamente o ha habido un sobre ejercicio o sub ejercicio y si se ha devuelto la cantidad a la federación o en su caso se ha tenido que asignar una mayor cantidad de recursos a la Casa de la Cultura*
- *Número de personas inscritas, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, indicar si son de la Suprema Corte o del Consejo de la Judicatura (juzgados, tribunales o áreas administrativas) y si son de este último órgano indicar el sustento legal para que la Suprema Corte destine recursos para personal que no laboró en la Institución*
- *Nombre de las personas inscritas, al ser personas que reciben de manera directa recursos públicos, no se puede considerar información reservada o confidencial, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica*
- *Actividades contratadas para mantener ocupados a los jubilados (tales como clases de pintura, baile, yoga, entre otros), desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, y el costo mensual erogado, en caso de que hayan sido gratuitas, especificarlo, además de indicar si han desarrollado eventos culturales para el público en general y si han cobrado para ello o han recibido alguna gratificación para el desarrollo de dicha actividad, además señalar si personal de la Casa de la Cultura asistió y recibió el beneficio*

- *Regalos, gratificaciones, bonos (día de la madre, día del padre, navidad, entre otros, así como regalos en especie que hayan recibido) que destinó la Suprema Corte para los jubilados, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, además señalar si personal de la Casa de la Cultura recibió el beneficio*
- *Paseos tomados por los jubilados, ya sea en el estado de origen o fuera del estado, para ello, indicar el lugar, medio de transporte, gastos de alimentación, actividades que realizaron, y si el jubilado aportó alguna cantidad, referirla en el documento, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, y si es necesario llevar personal médico, por ser personas con diversos tipos de padecimientos (no se solicita información personal de los jubilados), además señalar si personal de la Casa de la Cultura asistió y recibió el beneficio*
- *Cantidad erogada por desayunos, comidas o cenas, para los jubilados, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, y si el jubilado aportó alguna cantidad señalarla en el documento, además señalar si personal de la Casa de la Cultura asistió y recibió el beneficio*
- *Señalar si los jubilados desarrollan alguna función actividad inherente a la Casa de la Cultura y si reciben algún tipo de gratificación por esta situación, y si no la reciben, en que normativa se encuentra el que pueden ocupar a los jubilados para hacer funciones o actividades de servidores públicos, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica.”*

**II. Acuerdo de admisión de la solicitud.** En acuerdo de doce de junio de dos mil diecisiete, la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial, por conducto del Coordinador de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información, una vez analizada la naturaleza y contenido de la solicitud, con fundamento en los artículos 123 y 124 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 124 y 125 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 7 del Acuerdo General de Administración 5/2015, del tres de noviembre de dos mil quince, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se expiden los Lineamientos Temporales para regular el Procedimiento Administrativo Interno de Acceso a la Información Pública, así como el funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, estimó procedente la solicitud y ordenó abrir el expediente UT-A/0228/2017 (fojas 4 y 5).

**III. Requerimiento de información.** Por oficios UGTSIJ/TAIPDP/2072/2017, UGTSIJ/TAIPDP/2073/2017 y UGTSIJ/TAIPDP/2074/2017, el trece de junio de dos mil diecisiete, el Titular de la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial solicitó a la Direcciones Generales de Presupuesto y Contabilidad, de Recursos Humanos e innovación Administrativa y de Casas de la Cultura Jurídica, respectivamente, se pronunciaran sobre la existencia y clasificación de la información materia de la solicitud (fojas 6 a 14).

**IV. Solicitud de prórroga de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.** Por oficio DGCCJ-DNC-Y-31-06-2017, el veinte de junio de dos mil diecisiete, se informó (foja 15):

*“Ante lo cual, me permito informar que se han iniciado las gestiones para integrar la información correspondiente, sin embargo, debido a lo extenso de la información solicitada y a las cargas de trabajo, esta Dirección General, se encuentra imposibilitada para entregar dicha información en el término establecido, por lo cual, con fundamento en el tercer párrafo del artículo 16 del Acuerdo General de Administración 05/2015, (...) con la finalidad de concluir la búsqueda exhaustiva y así emitir una respuesta que corresponda con lo requerido por el solicitante, se le hace de su conocimiento que el informe correspondiente será remitido el próximo **lunes 26 de junio de 2017.**”*

**V. Solicitud de prórroga de la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa.** Mediante oficio DGRHIA/SGADP/DRL/500/2017, el veintiuno de junio de dos mil diecisiete, se señaló (foja 16):

*(...) “me permito solicitar a usted me sea autorizada una prórroga de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento establecida en el propio oficio, para estar en posibilidad de pronunciarme sobre su existencia y posible disponibilidad en la modalidad requerida, lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 15, tercer párrafo del Acuerdo General de Administración 5/2015”*

**VIII. Segundo requerimiento a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.** Con el oficio UGTSIJ/TAIPDP/2195/2017, el veintitrés de junio de dos mil diecisiete, la Unidad General de Transparencia reiteró a la instancia de referencia que debía pronunciarse respecto de lo solicitado, en virtud de que el plazo para dar contestación había fenecido (fojas 23 a 25).

**IX. Ampliación del plazo para emitir respuesta a las Direcciones Generales de Casas de la Cultura Jurídica y de Recursos Humanos e Innovación Administrativa.** Mediante oficios UGTSIJ/TAIPDP/2173/2017 y UGTSIJ/TAIPDP/2194/2017, el veintiséis de junio de dos mil diecisiete, el titular de la Unidad General de Transparencia hizo del conocimiento de las instancias citadas la ampliación de plazo para emitir respuesta (fojas 17 a 22).

**X. Respuesta de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.** Por oficio DGCCJ-DNC-Y-34-06-2017, el veintiséis de junio de dos mil diecisiete, se informó (fojas 26 a 28):

*“Al respecto se informa lo siguiente:*

- 1. Presupuesto asignado para el programa de jubilados, de forma global anual y desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica.**
- 2. Presupuesto asignado a cada Casa de la Cultura Jurídica, si se ha ejercido completamente o ha habido un sobre ejercicio o sub ejercicio y si se ha devuelto la cantidad a la federación o en su caso se ha tenido que asignar una mayor cantidad de recursos a la casa de la Cultura.**

*Por lo que hace a los puntos 1 y 2 de la solicitud, se informa que de acuerdo con las atribuciones previstas en el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en concreto, conforme al artículo 23, fracción II del citado ordenamiento, tal información debe ser proporcionada por la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, ya que a esa área corresponde coordinar las actividades de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del presupuesto de egresos de los órganos de la Suprema Corte.*

*En el mismo sentido, esta atribución le es conferida a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad en el artículo 18 del Acuerdo General de*

*Administración III/2017 del quince de febrero de dos mil siete, del Comité de Desarrollo Humano, Salud y Acción Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regula el Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, así como a Veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al establecer que dicha área se encargará de programar y registrar el presupuesto asignado a las Casas de la Cultura Jurídica para la ejecución del Plan Nacional.*

*Incluso debe hacerse notar que se (sic) conformidad con lo señalado en el artículo 21 del Acuerdo General de Administración III/2007, la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa (antes Dirección General de Desarrollo Humano y Acción Social, la cual se fusionó con la Dirección General de Personal para dar lugar a la creación de la Dirección General de Recursos Humanos, mediante el Acuerdo General de Administración 01/2011, del tres de enero de dos mil once), tiene a su cargo la asignación presupuestal para el Plan anual y es la asignada de distribuir los recursos a las Casas de la Cultura Jurídica.*

- 3. Número de personas inscritas, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, indicar si son de la Suprema Corte o del Consejo de la Judicatura (juzgados, tribunales o áreas administrativas) y si son de este último órgano indicar el sustento legal para que la Suprema Corte destine recursos para personal que no laboró en la institución.**
- 4. Nombre de las personas inscritas, al ser personas que reciben de manera directa recursos públicos, no se puede considerar información reservada o confidencial, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica.**

*En cuanto a los puntos 3 y 4 solicitados, se hace de su conocimiento que de acuerdo con lo indicado en el artículo 22, fracción XX, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, esta información la debe proporcionar la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, toda vez que es el área encargada de proponer y, en su caso, ejecutar y evaluar los programas en materia de desarrollo humano, siendo este el supuesto del Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, así como a veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.*

*Asimismo, de conformidad con el artículo 8 del referido Acuerdo General de Administración III/2007, la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa (antes Dirección General de Desarrollo Humano y Acción social) es el área responsable de contar con tal información, toda vez que dentro de sus atribuciones se encuentra la de coordinar y evaluar la ejecución del Plan Nacional, conforme al plan anual de actividades.*

- 5. Actividades contratadas para mantener ocupados a los jubilados (tales como clases de pintura, baile, yoga, entre otros), desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, y el costo mensual erogado, en caso de que hayan sido gratuitas, especificarlo, además de indicar si han desarrollado eventos culturales para el público en general y si han cobrado para ello o han recibido alguna gratificación**

**para el desarrollo de dicha actividad además señalar si personal de la Casa de la Cultura asistió y recibió el beneficio.**

Respecto al punto 5 requerido, esta información se encuentra contemplada en el Plan Anual de Actividades, que es el documento en el que la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, a través de la Dirección de Programas Sociales plasma las actividades a desarrollar durante cada año en el marco del Plan Nacional, así como a veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, atendiendo a las particularidades de cada ciudad en la que se desarrolle el mismo, ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 2, fracción XII del citado Acuerdo General de Administración III/2007, por lo que esta información debe ser proporcionada por la citada Dirección General de Recursos Humanos.

**6. Regalos, gratificaciones, bonos (día de la madre, día del padre, navidad, entre otros, así como regalos en especie que hayan recibido) que destinó la Suprema Corte para los jubilados, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, además señalar si personal de la Casa de la Cultura recibió el beneficio.**

Por cuanto hace al punto 6 referido, de acuerdo con lo indicado en el artículo 21, párrafo segundo, del Acuerdo General de Administración III/2007, corresponde proporcionar tal información a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, ya que es el área que tiene a su cargo la asignación presupuestal para el desarrollo del plan anual de actividades, además de que es la encargada de distribuir los recursos a las Casas de la Cultura Jurídica para tal fin.

Cabe destacar que en cuanto a la parte final del punto 6 señalado (**'además señalar si personal de la Casa de la Cultura recibió el beneficio'**), esta Dirección General hace de su conocimiento que el personal de las Casas de la Cultura Jurídica no recibe ningún regalo, gratificación, bono o cualquier tipo de bien de esa naturaleza, pues atendiendo al artículo 2, fracción II, del Acuerdo General de Administración señalado, los beneficiarios del Plan Nacional son los jubilados y pensionados del Poder Judicial de la Federación, así como los trabajadores veteranos de la Suprema Corte que cuenten con 25 años o más de servicio y/o que cuenten por lo menos con 60 años de edad, y que en este último caso acrediten haber cotizado un mínimo de 10 años al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

**7. Paseos tomados por los jubilados, ya sea en el estado de origen o fuera del estado, para ello, indicar el lugar, medio de transporte, gastos de alimentación actividades que realizaron, y si el jubilado aportó alguna cantidad, referirla en el documento, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, y si es necesario llevar personal médico, por ser personas con diversos tipos de padecimientos (no se solicita información personal de los jubilados), además señalar si personal de la Casa de la Cultura asistió y recibió el beneficio.**

En relación con el punto 7 solicitado, se informa que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 27, fracciones II y III, del Acuerdo General de Administración III/2007, como parte de las actividades que enmarcan el Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, así como a veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la

*Nación, se encuentran los paseos recreativos y los viajes en los que participan los beneficiarios de dicho Plan, siendo así que tal información se encuentra referenciada en el Plan Anual de Actividades que integra la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, a través de la Dirección de Programas Sociales, por lo que dicha área es la que debe proporcionar tal información.*

*En cuanto a la parte final del punto 7 de lo requerido que indica: ‘...**además señalar si personal de la Casa de la Cultura asistió y recibió el beneficio**’, debe destacarse que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del citado Acuerdo General de Administración III/2007, para el cumplimiento de las actividades fuera de las instalaciones de la Suprema Corte, los responsables del plan tienen la atribución de comisionar a los servidores públicos que deban acompañar a los beneficiarios para realizar tales actividades, por lo que el personal no recibe ningún beneficio en cuanto a los paseos recreativos, viajes u otros diversos de esa naturaleza, sino que en su caso, acompañarlos cuando así se determine, forma parte de sus funciones.*

**8. Cantidad erogada por desayunos, comidas o cenas, para los jubilados, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, y si el jubilado aportó alguna cantidad señalarla en el documento, además señalarla en el documento, además señalar si personal de la Casa de la Cultura asistió y recibió el beneficio.**

*Por cuanto hace al punto 8 requerido, atendiendo a lo señalado en el artículo 21, párrafo segundo, del Acuerdo General de Administración III/2007, corresponde proporcionar tal información a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, al ser el área que tiene a su cargo la asignación presupuestal para el desarrollo del plan anual de actividades y es la encargada de distribuir los recursos a las Casas de la Cultura Jurídica, así como de concentrar tales datos.*

*Respecto a la parte final del punto 8 solicitado que indica: ‘**además señalar si personal de la Casa de la Cultura asistió y recibió el beneficio**’, se hace de su conocimiento que el personal de la Casa de la Cultura no recibe ningún beneficio a que hace mención el peticionario, ello conforme al artículo 27, fracción I, del Acuerdo General de Administración antes citado, que señala que los servicios de este tipo de eventos se contratarán conforme al carácter de cada evento y al número de asistentes al mismo, de acuerdo con el padrón de beneficiarios actualizado, debiéndose incluir en ellos a los titulares de las Casas de la Cultura Jurídica y al responsable del plan de las mismas.*

**9. Señalar si los jubilados desarrollan alguna función actividad inherente a la Casa de la Cultura y si reciben algún tipo de gratificación y si no la reciben, en qué normativa se encuentra el que pueden ocupar a los jubilados para hacer funciones o actividades de servidores públicos, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica.**

*En referencia al punto 9 de la solicitud, se informa que los jubilados no realizan funciones inherentes a la Casa de la Cultura Jurídica ni se ocupan de hacer funciones o actividades que corresponden a servidores públicos o a personal de las sedes, sino que exclusivamente llevan a cabo las actividades*

*que se organizan en el marco del Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, así como a veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.*

*Cabe señalar que en los Lineamientos para la operación del Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación en las Casas de la Cultura Jurídica para el ejercicio fiscal 2016, en el inciso B. denominado 'Promoción de la participación de los beneficiarios', se indica que toda vez que el Plan Nacional señalado transita hacia una nueva concepción en pro de trascender el rol de los beneficiarios como receptores pasivos de bienes y servicios culturales, para ser sujetos más activos, se ha propuesto que las Casas de la Cultura Jurídica promuevan y difundan con mayor amplitud, sin menoscabo de sus tareas sustantivas, el trabajo y las creaciones artísticas de las personas jubiladas y pensionadas, derivado de los talleres en que participan, por lo que esta participación podrá concretarse a través de exposiciones y presentaciones dentro de la propia Casa de la Cultura Jurídica, de los órganos del Poder Judicial de la Federación, así como en espacios públicos en que se puedan mostrar sus producciones.*

*Finalmente, el presente informe se ha enviado a la Unidad de Enlace de la Dirección General a su cargo a la dirección electrónica: [unidadenlace@mail.scjn.gob.mx](mailto:unidadenlace@mail.scjn.gob.mx)*

**XI. Respuesta de la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa.** El veintisiete de junio de dos mil diecisiete, mediante oficio DGRHIA/SGADP/DRL/536/2017, la titular de esa instancia informó (fojas 30 a 32):

*(...) “conforme al ámbito de competencia de esta Dirección General, a continuación se informa respecto de los requerimientos materia de la petición:*

- 1. No existe ningún **PROGRAMA DE JUBILADOS DE LA SUPREMA CORTE, tal como lo refiere el o la solicitante. Existe el 'PLAN NACIONAL DE ATENCIÓN Y SERVICIO A JUBILADOS Y PENSIONADOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO A VETERANOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN'**, mismo que se crea y encuentra regulado a través del Acuerdo General de Administración III/2007, del quince de febrero de dos mil siete, del Comité de desarrollo Humano, Salud y Acción Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el cual puede ser consultado en la siguiente liga electrónica:*

*[http://intranet.scjn.pjf.gob.mx/Lists/GeneralesAdmon/Attachments/15/AGA\\_III\\_2007.pdf](http://intranet.scjn.pjf.gob.mx/Lists/GeneralesAdmon/Attachments/15/AGA_III_2007.pdf)*

*De ser el caso que a dicho Plan se refiere el solicitante, la atención de la solicitud de información competencia de esta dirección general, abarcaría el período comprendido del año 2007 a la fecha.*

**2. Presupuesto asignado para el programa de jubilados, de forma global anual y desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica.**

*En este punto es conveniente precisar que la información fuente es realizada por las Casas de la Cultura Jurídica, por lo que dichas casas deberán pronunciarse sobre el particular. Es decir, las Casas de la Cultura Jurídica en los Estados, son las responsables para proveer los recursos y la forma de aplicarlos, conforme a los programas anuales de trabajo, de necesidades y presupuestales.*

*Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2, fracción I, del Acuerdo General de Administración III/2007, arriba citado, que establece la asignación presupuestal del plan, definido como : **'Recurso asignado... a las Casas de la Cultura Jurídica,..., con el propósito de sufragar los gastos que se erogan por las actividades inherentes al desarrollo del Plan Nacional de Atención y Servicio a Veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, a través de las partidas que corresponda.'***

*En la fracción XIV, del artículo 2, se establece como Responsables del plan a [...] los titulares de las Casas de la Cultura Jurídica, encargados de su ejecución. [...]*

*Atribución que se confirma en el Acuerdo General de Administración VII/2008, del nueve de diciembre de dos mil ocho, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a diversas atribuciones administrativas de las Casas de la Cultura Jurídica de este Alto Tribunal, en los artículos 6, fracciones II, III, V y XIX, 7, fracciones II, XI, XIV y XV, 10, 15, 16, y 23.*

*Facultades que se reiteran en el Manual de Organización específico de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica en los puntos 1.2.0.8.0.0.1. y 1.2.0.8.0.0.1.0.0.1. relativos a las Casas de la Cultura Jurídica y enlaces administrativos de las referidas casas.*

*Información que se encuentra disponible en fuentes de acceso público en las ligas electrónicas siguientes:*

[http://intranet.scjn.pjf.gob.mx/Lists/GeneralesAdmon/Attachments/51/AGA\\_VII\\_2008.pdf](http://intranet.scjn.pjf.gob.mx/Lists/GeneralesAdmon/Attachments/51/AGA_VII_2008.pdf)

[http://psvscjnsijs.scjn.pjf.gob.mx/manuales/docs/MOE-DGCCJ-DGRHIA\\_V2-10-2014\\_SinFirmas.pdf](http://psvscjnsijs.scjn.pjf.gob.mx/manuales/docs/MOE-DGCCJ-DGRHIA_V2-10-2014_SinFirmas.pdf)

**3. Presupuesto asignado a cada Casa de la Cultura Jurídica, si se ha ejercido completamente o ha habido un sobre ejercicio o sub ejercicio y se ha devuelto la cantidad a la federación o en su caso se ha tenido que asignar una mayor cantidad de recursos a la Casa de la Cultura.**

*Conforme a lo asentado en el numeral anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 12, del mencionado Acuerdo General de Administración III/2007, los responsables del plan deberán ejercer y comprobar, en tiempo y forma, el presupuesto asignado para la realización de las actividades que conforman el plan.*

*Por lo tanto, la Dirección General a mi cargo, no dispone de información oficial sobre el ejercicio presupuestal realizado por las Casas de la Cultura Jurídica, ni sobre el destino de los recursos no ejercidos o sobre una mayor cantidad de recursos.*

- 4. Número de personas inscritas, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, indicar si son de la Suprema Corte o del Consejo de la Judicatura (juzgados, tribunales o áreas administrativas) y si son de este último órgano indicar el sustento legal para que la Suprema Corte destine recursos para personal que no laboró en la institución.**

*En este punto es conveniente precisar que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3, fracción X, del Acuerdo general de Administración III/2007, arriba referido, los titulares de las Casas de la Cultura Jurídica deberán llevar el registro de los beneficiarios por el plan, así como formar su expediente personal, por lo tanto se estima que dichos titulares son los obligados a proporcionar la información materia de la solicitud.*

*Por lo anterior, la Dirección General a mi cargo no dispone del dato respecto del origen de las personas inscritas. No obstante, se tiene conocimiento de que la gran mayoría son pensionados del Consejo de la Judicatura Federal, cuyo sustento legal para que la SCJN destine recursos para personal que laboró en otros órganos del Poder Judicial de la Federación, se encuentra en el **Artículo 2 del ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN III/2007, DEL QUINCE DE FEBRERO DE DOS MIL SIETE, DEL COMITÉ DE DESARROLLO HUMANO, SALUD Y ACCIÓN SOCIAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, POR EL QUE SE REGULA EL PLAN NACIONAL DE ATENCIÓN Y SERVICIO A JUBILADOS Y PENSIONADOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO A VETERANOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, que dice:***

**II. Beneficiarios: Los jubilados y pensionados del Poder Judicial de la Federación, así como los trabajadores veteranos de la Suprema Corte cuenten con veinticinco años o más de servicio y/o que cuenten por lo menos con sesenta años de edad, en este último caso deberán acreditar haber cotizado un mínimo de diez años al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;**

- 5. Nombre de las personas inscritas, al ser personas que reciben de manera directa recursos públicos, no se puede considerar**

**información reservada o confidencial desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica.**

Conforme a lo asentado en el numeral anterior, los titulares de las Casas de la Cultura Jurídica son los responsables de llevar el registro de los beneficiarios del plan, por lo tanto, la Dirección General a mi cargo, no dispone de la información materia de la solicitud.

- 6. Actividades contratadas para mantener ocupados a los jubilados (tales como clases de pintura, baile , yoga, entre otros), desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, y el costo mensual erogado, en caso de que hayan sido gratuitas, especificarlo, además de indicar si han desarrollado eventos culturales para el público en general y si han cobrado para ello o han recibido alguna gratificación para el desarrollo de dicha actividad, además señalar si personal de la Casa de la Cultura asistió y recibió el beneficio.**

La Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa no dispone de esta información. Se estima que cada una de las Casas de la Cultura Jurídica, se podría pronunciar respecto de su existencia.

- 7. Regalos, gratificaciones, bonos (día de la madre, día del padre, navidad, entre otros, así como regalos en especie que hayan recibido) que destinó la Suprema Corte para los jubilados, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, además señalar si personal de la Casa de la Cultura recibió el beneficio.**

La Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa no dispone de esta información. Se estima que cada una de las Casas de la Cultura Jurídica, se podría pronunciar respecto de su existencia.

- 8. Paseos tomados por los jubilados, ya sea en el estado de origen o fuera del estado, para ello, indicar el lugar, medio de transporte, gastos de alimentación, actividades que realizaron, y si el jubilado aportó alguna cantidad, referirla en el documento, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, y si es necesario llevar personal médico, por ser personas con diversos tipos de padecimientos (no se solicita información personal de los jubilados), además señalar si personal de la Casa de la Cultura asistió y recibió el beneficio.**

La Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa no dispone de esta información. Se estima que cada una de las Casas de la Cultura Jurídica, se podría pronunciar respecto de su existencia.

- 9. Cantidad erogada por desayunos, comidas o cenas, para las jubilados, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, y si**

***el jubilado aportó alguna cantidad señalarla en el documento, además señalar si personal de la Casa de la Cultura asistió y recibió el beneficio.***

*La Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa no dispone de esta información. Se estima que cada una de las Casas de la Cultura Jurídica, se podría pronunciar respecto de su existencia.”*

**XII. Respuesta de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.** Mediante oficio DGPC-06-2017-2066, el tres de julio de dos mil diecisiete, se informó (fojas 33 a 35):

*“Al respecto, me permito informarle que el esquema de presupuestación de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental atiende a partidas presupuestarias previamente definidas, y su ejercicio se registra por Unidad Responsable y Partida Presupuestaria.*

*En este contexto, la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad en los recursos presupuestales asignados a las Casas de la Cultura Jurídica en el Sistema Integral Administrativo (SIA), identificó, las partidas presupuestarias: **7501-1 Ayudas Culturales y Sociales** de 2008 a 2010, y **44101 Gastos relacionados con Actividades Culturales, Deportivas y de Ayuda Extraordinaria**, de 2011 a la fecha, en las que se localizan gastos que pudiesen estar relacionados con lo solicitado por el peticionario, situación que debiese ser corroborada por las unidades responsables que ejercieron el recurso, en este caso cada una de las Casas de la Cultura Jurídica.*

*En este sentido, y para dar respuesta a la petición en comentario, se pone a disposición en el anexo 1, el Presupuesto Original, el Modificado y el Ejercido, disponible de las partidas presupuestarias indicadas en el párrafo anterior, de cada una de las Casas de la Cultura Jurídica por año, de 2008 a 2017.*

*Es importante señalar que en cuanto a que ‘...si se ha ejercido completamente presupuesto asignado a cada Casa de la Cultura Jurídica o ha habido un sobre ejercicio o subejercicio y si se ha devuelto la cantidad a la federación o en su caso se ha tenido que signar una mayor cantidad de recursos a la Casa de la Cultura’, se informa que en función del registro establecido en el Sistema Integral de Administración, esta Dirección General no tiene forma de identificar esos datos, ya que los reintegros a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se realizan por partida específica y por montos globales, sin identificar su origen y para lo que estaban destinados. Es de destacarse que en el Anexo 1, se muestra tanto el presupuesto original como el modificado y el ejercido en las partidas que pudiesen estar relacionados con lo solicitado por el peticionario.*

*En el marco de lo anteriormente señalado y con relación al resto de la información solicitada, esta Dirección General de Presupuesto y Contabilidad no tiene forma de proporcionarla; a mayor abundamiento se reitera que la*

*guarda y custodia de la documentación e información administrativa y operativa, corresponde a cada una de las unidades responsables que generan las erogaciones, en este caso, cada una de las Casas de la Cultura Jurídica, de acuerdo con lo establecido en los siguientes artículos:*

*De acuerdo al AGA I/2012, Artículo 3, Frac. XXIV, cada una de las CCJ están en condiciones de proporcionar la mayor parte de la información solicitada, ya que en el mismo se establece:*

*'los documentos derivados de los controles específicos que cada Unidad Responsable establezca para el logro de sus objetivos, los cuales quedarán bajo el resguardo de cada una de ellas.'*

*Además, debido a que el Artículo 216 del AGA I/2012, establece que la guarda y custodia de la documentación original relacionada con cualquier otro tipo de documentación comprobatoria y justificativa de carácter operativo o administrativo es responsabilidad de la Unidad Responsable que genera la erogación, las CCJ tienen bajo su resguardo la información relacionada con los eventos que llevan a cabo.*

*En complemento a lo anterior, el AGA VII/2008 RELATIVO A DIVERSAS ATRIBUCIONES ADMINISTRATIVAS DE LAS CASAS DE LA CULTURA JURIDICA DE ESTE ALTO TRIBUNAL, en sus artículos 3, 4 fracción III, 5 fracción VI, 6 fracción IV, VI y XXIII, 7 fracción XII, 34, 60 y 61, establecen la responsabilidad de la Dirección General de CCJ y de cada CCJ, respecto de la administración de los recursos que les son asignados, como de su aplicación, seguimiento y la rendición de los informes correspondientes.*

*En concordancia con lo anterior, las CCJ deben de haber documentado que recibieron a entera satisfacción los bienes o servicios respecto de sus actividades y por ello deben estar en posibilidad de proporcionar la información solicitada por el peticionario, de conformidad con el AGA I/2012, Art. 105, que indica que, para cubrir una obligación de pago es indispensable que las áreas hayan recibido a entera satisfacción los bienes o servicios de que se trate.*

*De igual forma, las CCJ, de acuerdo con lo establecido en el AGA VI/2008, Art. 171, debieron de verificar la debida terminación de los contratos relacionados con los bienes o servicios de que se trate y por lo tanto deben contar con la información solicitada.*

*Por lo anterior, se considera que las instancias encargadas de las gestiones, procesos y controles relacionados con la presente solicitud de información, son las CCJ quienes están en condición de proporcionar información veraz y completa."*

Al documento transcrito, se adjuntó impresión de una tabla que contiene los datos relativos al "PRESUPUESTO DE CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA" --- "PARTIDAS 7501-1 AYUDAS CULTURALES Y SOCIALES (2008-2010) y 44101 GASTOS RELACIONADOS CON

*ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS Y DE AYUDA EXTRAORDINARIA (2011-2017)”.*

**XIII. Vista a la Secretaría del Comité de Transparencia.**

Mediante oficio UGTSIJ/TAIPDP/2372/2017, el siete de julio de dos mil diecisiete, el Titular de la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial dio vista a la Secretaría del Comité de Transparencia de este Alto Tribunal con los oficios de las Direcciones Generales de Casas de la Cultura Jurídica, de Recursos Humanos e Innovación Administrativa y de Presupuesto y Contabilidad, así como con el expediente UT-A/0228/2017, a fin de que este Comité emitiera la resolución correspondiente.

**XIV. Acuerdo de turno.** Mediante proveído de diez de julio de dos mil diecisiete, el Presidente del Comité de Transparencia de este Alto Tribunal, con fundamento en los artículos 44, fracciones I y II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 23, fracciones I y II, y 27 del Acuerdo General de Administración 5/2015, ordenó integrar el expediente **CT-VT/A-41-2017** y, conforme al turno correspondiente, remitirlo al Contralor del Alto Tribunal, a fin de que presentara la propuesta de resolución, lo que se hizo mediante oficio CT-1354-2017 el doce de julio de este año.

**CONSIDERACIONES:**

**I. Competencia.** El Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer y resolver el presente asunto, en términos de lo dispuesto en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4 y 44, fracciones I y II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 65, fracciones I y II de la Ley Federal de

Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 23, fracciones I y II del Acuerdo General de Administración 5/2015.

**II. Materia de análisis.** Del antecedente I se advierte que para atender la solicitud relativa al *“Programa de jubilados de la Suprema Corte”* de 2005 a la fecha de la solicitud (9 de junio de 2017), la Unidad General de Transparencia realizó diversas gestiones ante las Direcciones Generales de Casas de la Cultura Jurídica, de Recursos Humanos e Innovación Administrativa y de Presupuesto y Contabilidad, respecto de lo cual, la segunda de las áreas mencionadas precisó que se trata del *“Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, así como a Veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”*, regulado en el Acuerdo General de Administración III/2007.

Por tanto, para un mejor entendimiento del asunto en la siguiente tabla se muestran los puntos solicitados y la respuesta que respecto de cada uno emitieron las instancias requeridas.

Información solicitada	Respuesta de las instancias requeridas		
	DGCCJ	DGRHIA	DGPC
1. Presupuesto asignado para el programa de jubilados, de forma global anual y desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica.	<p>Debe ser proporcionado por la DGPC<sup>1</sup> pues le corresponde coordinar la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del presupuesto de egresos de la SCJN; además, de registrar el presupuesto asignado a las CCJ, para la ejecución del Plan Nacional.</p> <p>La DGRHIA<sup>2</sup> tiene a su cargo la asignación presupuestal para el plan nacional y distribuye los recursos a las CCJ</p>	<p>Las CCJ<sup>3</sup> son responsables de aplicar los recursos conforme a los programas anual de trabajo y de necesidades.</p>	<p>Pone a disposición el presupuesto original, el modificado y el ejercido de cada CCJ de las partidas presupuestarias "7501-1 Ayudas Culturales y Sociales" de 2008 a 2010 y de la "44101 Gastos relacionados con Actividades Culturales, Deportivas y de Ayuda Extraordinaria" de 2011 a la fecha, pero debe ser corroborada por las CCJ.</p>

<sup>1</sup> DGPC: Dirección General de Presupuesto y Contabilidad.

<sup>2</sup> DGRHIA: Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa.

<sup>3</sup> CCJ: Casas de la Cultura Jurídica.

Información solicitada	Respuesta de las instancias requeridas		
	DGCCJ	DGRHIA	DGPC
2. Presupuesto asignado a cada Casa de la Cultura Jurídica, si se ha ejercido completamente o ha habido un sobre ejercicio o sub ejercicio y si se ha devuelto la cantidad a la federación o en su caso se ha tenido que asignar una mayor cantidad de recursos a la casa de la Cultura.			No es posible identificar esos datos porque los reintegros a la SHCP se realizan por partida específica y por montos globales, sin identificar su origen o a lo que estaban destinados.
3. Número de personas inscritas, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, indicar si son de la Suprema Corte o del Consejo de la Judicatura (juzgados, tribunales o áreas administrativas) y si son de este último órgano indicar el sustento legal para que la Suprema Corte destine recursos para personal que no laboró en la institución.	Debe ser proporcionado por DGRHIA, ya que le corresponde proponer y, en su caso, coordinar, ejecutar y evaluar el plan nacional.	Los titulares de las CCJ deben llevar el registro de los beneficiarios y formar su expediente personal.  <u>El AGA III/2007 es el fundamento para que la SCJN destine recursos para personal que laboró en otros órganos del PJF.</u>	No tiene forma de proporcionarla.
4. Nombre de las personas inscritas, al ser personas que reciben de manera directa recursos públicos, no se puede considerar información reservada o confidencial, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica.		Los titulares de las CCJ deben llevar el registro de los beneficiarios del plan.	No tiene forma de proporcionarla.
5. Actividades contratadas para mantener ocupados a los jubilados (tales como clases de pintura, baile, yoga, entre otros), desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, y el costo mensual erogado, en caso de que hayan sido gratuitas, especificarlo, además de indicar si han desarrollado eventos culturales para el público en general y si han cobrado para ello o han recibido alguna gratificación para el desarrollo de dicha actividad además señalar si personal de la Casa de la Cultura asistió y recibió el beneficio.	Debe ser proporcionado por la DGRHIA, porque se contempla en el plan anual de actividades, que es el documento en el que se plasma las actividades a desarrollar cada año, atendiendo a las particularidades de cada ciudad.	Las CCJ podrían pronunciarse al respecto.	No tiene forma de proporcionarla.
6. Regalos, gratificaciones, bonos (día de la madre, día del padre, navidad, entre otros, así como regalos en especie que hayan recibido) que destinó la Suprema Corte para los jubilados, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, además señalar si personal de la Casa de la Cultura recibió el beneficio.	Debe ser proporcionado por la DGRHIA porque le corresponde asignar el presupuesto para el plan nacional y distribuir los recursos a las CCJ.  <u>Precisa que el personal de CCJ no recibe regalo, gratificación, bono o cualquier tipo de bien de esa naturaleza</u>	Las CCJ podrían pronunciarse al respecto.	No tiene forma de proporcionarla.

Información solicitada	Respuesta de las instancias requeridas		
	DGCCJ	DGRHIA	DGPC
<p>7. Paseos tomados por los jubilados, ya sea en el estado de origen o fuera del estado, para ello, indicar el lugar, medio de transporte, gastos de alimentación actividades que realizaron, y si el jubilado aportó alguna cantidad, referirla en el documento, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, y si es necesario llevar personal médico, por ser personas con diversos tipos de padecimientos (no se solicita información personal de los jubilados), además señalar si personal de la Casa de la Cultura asistió y recibió el beneficio.</p>	<p>Debe proporcionarlo DGRHIA, porque en el plan nacional se contemplan los paseos y viajes la información se encuentra referenciada en el plan anual de actividades que integra esa área.</p> <p><u>Precisa que el personal de las CCJ no recibe algún beneficio, ya que los responsables del plan tienen la atribución de comisionar a los servidores públicos que acompañarán a los beneficiarios</u></p>	<p>Las CCJ podrían pronunciarse al respecto.</p>	<p>No tiene forma de proporcionarla.</p>
<p>8. Cantidad erogada por desayunos, comidas o cenas, para los jubilados, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica, y si el jubilado aportó alguna cantidad señalarla en el documento, además señalar si personal de la Casa de la Cultura asistió y recibió el beneficio.</p>	<p>Debe ser proporcionado por la DGRHIA porque asigna el presupuesto para el plan nacional y distribuye los recursos a las CCJ.</p> <p><u>Precisa que el personal de CCJ no recibe algún beneficio, sino que conforme a la normativa aplicable se incluye al titular de la CCJ y al responsable del plan.</u></p>	<p>Las CCJ podrían pronunciarse al respecto.</p>	<p>No tiene forma de proporcionarla.</p>
<p>9. Señalar si los jubilados desarrollan alguna función actividad inherente a la Casa de la Cultura y si reciben algún tipo de gratificación y si no la reciben, en qué normativa se encuentra el que pueden ocupar a los jubilados para hacer funciones o actividades de servidores públicos, desglosado por año y por Casa de la Cultura Jurídica.</p>	<p><u>Los jubilados no realizan funciones inherentes a las CCJ, ni se ocupan de actividades que corresponden a servidores públicos.</u></p>	<p>Las CCJ podrían pronunciarse al respecto.</p>	<p>No tiene forma de proporcionarla.</p>

De lo expuesto en la tabla que precede y conforme se subrayó en cada respuesta para destacarse, es posible concluir, que se deben tener por atendidos los planteamientos relativos al sustento legal para que el Alto Tribunal destine recursos para personal que laboró en otros órganos del Poder Judicial de la Federación (punto 3), pues la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa lo señaló; lo concerniente a si personal de las casas de la cultura jurídica reciben algún beneficio mencionado en los planteamientos 6, 7 y 8, ya que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica precisó que no es así; y lo relativo a si los jubilados realizan actividades inherentes a las casas

de la cultura jurídica (punto 9), pues esta última instancia señaló que los jubilados no realizan actividades que correspondan a servidores públicos.

Por lo tanto, se estima que con lo informado en relación con esos aspectos se atiende parcialmente la solicitud en lo requerido en los puntos 3, 6, 7 y 8, mientras que lo planteado en el punto 9 se responde en su totalidad.

### **III. Análisis.**

#### **A. Respuestas de incompetencia de las Direcciones Generales de Casas de la Cultura Jurídica y de Recursos Humanos e Innovación Administrativa para atender los puntos 3 a 8 de la solicitud.**

Respecto de la información relativa al número y nombre de las personas inscritas en el programa (puntos 3 y 4), las actividades contratadas para mantener ocupados a los jubilados (punto 5), regalos, gratificaciones o bonos que destinó el Alto tribunal para los jubilados (punto 6), paseos con la precisión del lugar, medio de transporte, gastos de alimentación, actividades que realizaron, si el jubilado aportó alguna cantidad y si fue necesario llevar personal médico (punto 7), así como la cantidad erogada en desayunos, comidas o cenas para los jubilados y si éstos aportaron alguna cantidad (punto 8), se tiene que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica señala que es su similar de Recursos Humanos e Innovación Administrativa a la que le compete tener esa información, mientras que esta última refiere que son las casas de la cultura jurídica las que podrían pronunciarse al respecto.

En ese contexto, este Comité de Transparencia como órgano responsable de garantizar que el acceso a la información se otorgue de manera completa, en procedimientos sencillos y de forma expedita, partiendo de la base de que el acceso a la información pública gubernamental es un derecho así consagrado en el artículo 6° de la Constitución Federal, del cual deriva la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tiene presente que esta última, en su artículo 1<sup>4</sup> dispone que se debe proveer lo necesario para garantizar el acceso a la información en posesión de los Poderes de la Unión, mientras que el artículo 7<sup>5</sup> refiere que se debe favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados.

Así, en el nuevo modelo sobre el ejercicio y tramitación de las solicitudes de acceso, se debe considerar que de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, 3, fracciones VII y IX, 13, 18, 19, 20, 21, 129 y 138, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública<sup>6</sup>, los órganos de esta Suprema Corte de Justicia de

<sup>4</sup> **Artículo 1.** *La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, es reglamentaria del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información.*

*Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.”*

<sup>5</sup> **Artículo 7.** *El derecho de acceso a la información o la clasificación de la información se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte y la presente Ley.*

*En la aplicación e interpretación de la presente Ley deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.*

*Para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.”*

<sup>6</sup> **Artículo 1.** *La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, es reglamentaria del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información.*

**Artículo 2.** *Son objetivos de esta Ley:*

*I. Distribuir competencias entre los Organismos garantes de la Federación y las Entidades Federativas, en materia de transparencia y acceso a la información;*

*II. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;*

*III. Establecer procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos;*

la Nación deben documentar todo acto que resulte del ejercicio de sus facultades, por lo que, en principio, se presume que la información debe existir si se refiere a funciones que tienen encomendadas en la normativa vigente. Luego, en el supuesto de que alguna competencia no se haya ejercido y, por consiguiente, no se encuentre documentada, la instancia respectiva debe motivar la respuesta en función de las causas

---

*IV. Regular los medios de impugnación y procedimientos para la interposición de acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales por parte de los Organismos garantes;*

*V. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;*

*VI. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes;*

*VII. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región;*

*VIII. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia, y*

*IX. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.*

**Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

(...)

*VII. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;*

*IX. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;*

(...)

**Artículo 13.** En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.

Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

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

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

**Artículo 19.** Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.

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

**Artículo 21.** Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases de esta Ley.

(...)

**Artículo 129.** Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

(...)

**Artículo 138.** Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

*I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;”*

(...)

que originaron su inexistencia; es decir, debe demostrar que la información requerida se encuentra prevista en alguna de las excepciones contenidas en la normativa aplicable o, en su caso, evidenciar que la información no se refiere a algunas de sus facultades.

En ese orden de ideas, no es posible validar lo señalado por las Direcciones Generales de Casas de la Cultura Jurídica y de Recursos Humanos e Innovación Administrativa dado que cada una sostiene que la otra es la que puede tener la información solicitada; sin embargo, como se evidenciará, la normativa interna, específicamente el Acuerdo General de Administración III/2007, les da diversas atribuciones para la ejecución del *“Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, así como a Veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación”*, y ninguna de ellas refiere haber realizado, siquiera, una búsqueda de esa información, conforme a las atribuciones que tiene conferidas; por tanto, se estima que es posible que en los archivos de ambas obre documentación o información con la que pueda atenderse la solicitud que nos ocupa.

Se afirma lo anterior, porque de acuerdo con las atribuciones conferidas en el artículo 22, fracción XX<sup>7</sup> del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa tiene la atribución de proponer, ejecutar y evaluar los programas en materia de desarrollo humano y, conforme al artículo 37, fracciones I, II, III, IV y VI<sup>8</sup> del mencionado reglamento, a la Dirección General de Casas

---

<sup>7</sup> **Artículo 22.** El Director General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

**XX.** Proponer y, en su caso, ejecutar y evaluar los programas en materia de desarrollo humano, capacitación y profesionalización;

(...)

<sup>8</sup> **Artículo 37.** El Director General de Casas de la Cultura Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

de la Cultura Jurídica le corresponde coordinar la integración del programa de casas de la cultura jurídica con la participación de los órganos y áreas respectivas, en el ámbito de sus competencias y supervisar su ejecución; coordinar a las citadas casas para que cumplan las políticas, programas y acciones que se les encomiende; fungir como conducto para vincular la operación y funcionamiento de esas sedes; supervisar el ejercicio de las asignaciones presupuestales y conciliarlo con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, e informar y difundir a las casas los criterios, normas, lineamientos, programas y disposiciones emitidas por los órganos y áreas, así como supervisar su cumplimiento.

Por otra parte, se debe tener presente lo dispuesto en el Acuerdo General de Administración III/2008, del quince de febrero de dos mil siete, del Comité de Desarrollo Humano, Salud y Acción Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regula el Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, así como a Veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de cuya lectura integral se desprende que la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa y la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica tienen encomendadas diversas facultades y actividades para dar cumplimiento al referido plan, por lo que a continuación se transcriben y subrayan en la parte que interesa algunos artículos de dicho acuerdo, para evidenciar que ambas instancias están involucradas en la planeación y ejecución del plan.

---

*I. Coordinar la integración del programa de Casas de la Cultura Jurídica con la participación que corresponda de los órganos y áreas respectivas, en el ámbito de sus competencias, y supervisar su ejecución;*

*II. Coordinar a las Casas de la Cultura Jurídica, con el objeto de que cumplan las políticas, programas y acciones que se les encomienden;*

*III. Ser el conducto para vincular la operación y funcionamiento de las Casas de la Cultura Jurídica en apoyo a los órganos y áreas de la Suprema Corte y, en su caso, del Poder Judicial de la Federación;*

*IV. Supervisar el ejercicio de las asignaciones presupuestales de las Casas de la Cultura Jurídica y conciliarlo con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad;*

*(...)*

*VI. Informar y difundir a las Casas de la Cultura Jurídica, para su observancia, los criterios, normas, lineamientos, programas y disposiciones emitidas por los órganos y áreas, así como supervisar su cumplimiento;"*

*(...)*

**“Artículo 2.** Para los efectos de este Acuerdo se entenderá por:

**I Asignación presupuestal del plan:** Recurso asignado a la Dirección General de Desarrollo Humano y Acción Social, así como a las Casas de la Cultura Jurídica, respectivamente, con el propósito de sufragar los gastos que se erogan por las actividades inherentes al desarrollo del Plan Nacional de Atención y Servicio a Veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, a través de las partidas presupuestales que correspondan;

(...)

**V. Informe de Actividades:** Documento en el que Desarrollo Humano plasma los avances del Plan Anual de Actividades para su evaluación y sometimiento al Comité;

**VI. Instalaciones de la Suprema Corte:** Los edificios que ocupan las Casas de la Cultura Jurídica, la Dirección de Programas Sociales donde se realizan las actividades del Plan Nacional de Atención y Servicio a Veteranos, Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación y los demás que el Comité determine para tales efectos;

(...)

**XII. Plan anual de actividades:** Documento en el que Desarrollo Humano plasma las actividades a desarrollar durante cada año en el marco del Plan Nacional de Atención y Servicio a Veteranos, Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, atendiendo a las particularidades de cada ciudad en la que se desarrolle el mismo;

(...)

**XIV. Responsables del plan:** La Dirección de Programas Sociales y los titulares de las Casas de la Cultura Jurídica, encargados de su ejecución;

**Artículo 3.** Los servidores públicos beneficiados por el plan deberán presentar por escrito en Programas Sociales o en las Casas de la Cultura Jurídica la siguiente documentación:

(...)

Los titulares de las Casas de la Cultura Jurídica deberán llevar el registro de los beneficiados por el plan, así como formar su expediente personal.

(...)

**Artículo 8.** Desarrollo Humano coordinará y evaluará la ejecución del plan conforme al Plan Anual de Actividades. Tratándose de las Casas de la Cultura Jurídica, la referida Dirección deberá acordar la realización de las actividades correspondientes con el titular de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos, a efecto de que éstas se organicen adecuadamente sin interferir en diversos eventos encomendados a las citadas Casas.

**Artículo 9.** La Secretaría Ejecutiva de Administración, con base en lo aprobado en el Plan Anual de Actividades, informará inmediatamente a Desarrollo Humano, a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos, así como a las Casas de la Cultura Jurídica la autorización de los recursos económicos para la realización de las actividades que deban organizar conforme a este Acuerdo.

**Artículo 10.** Desarrollo Humano ejecutará el plan en el Distrito Federal, por conducto de la Dirección de Programas Sociales y, en los Estados de la República, a través de las Casas de la Cultura Jurídica.

**Artículo 11.** Desarrollo Humano deberá presentar semestralmente al Comité un informe de actividades en el cual reportará el avance de las actividades plasmadas en el Plan Anual de Actividades y, en su caso, acompañará un dictamen en el que proponga los ajustes a las actividades y las adecuaciones presupuestales necesarias para el cumplimiento del plan en el siguiente semestre.

Las Casas de la Cultura Jurídica deberán remitir a Desarrollo Humano, por conducto de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos durante los primeros quince días de los meses de mayo y noviembre, su informe de actividades.

**Artículo 12.** Los responsables del plan deberán ejercer y comprobar, en tiempo y forma, el presupuesto asignado para la realización de las actividades que conforman el plan.

(...)

**Artículo 14.** Para el cumplimiento de las actividades fuera de las instalaciones de la Suprema Corte, los responsables del plan comisionarán a los servidores públicos que deban acompañar a los beneficiarios para realizarlas. La gestión del pago de viáticos para el cumplimiento de esas comisiones recaerá en Desarrollo Humano o en la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos tomando en cuenta a que área corresponde la ejecución de las actividades respectivas.

(...)

Los responsables del plan deberán llevar un listado donde se registren las firmas de los participantes en cada uno de ellos.

**Artículo 15.** En la primera sesión del mes de enero de cada año, Desarrollo Humano someterá al Comité el Plan Anual de Actividades, en el cual se establecerán las fechas compromiso para el cumplimiento de las acciones del plan, de conformidad con los planes que a su vez hayan formulado las Casas de la Cultura Jurídica.

**Artículo 16.** Desarrollo Humano y las Casas de la Cultura Jurídica tendrán la responsabilidad de ejercer el presupuesto autorizado para las actividades que deban realizar conforme al plan, con estricto apego a los principios de racionalidad y austeridad, asegurando en todo momento, las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

(...)

**Artículo 17.** Todas aquellas actividades no contempladas en el Plan Anual de Actividades deberán ser autorizadas por el Comité, excepcionalmente Desarrollo Humano y la Dirección de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos podrán autorizar actividades extraordinarias diversas que sustituyan a las programadas, siempre y cuando impliquen la misma o menor afectación presupuestal.

**Artículo 18.** Presupuesto y Contabilidad programará y registrará el presupuesto asignado a Desarrollo Humano y a las Casas de la Cultura Jurídica, respectivamente, para la ejecución del plan.

(...)

**Artículo 20.** *El personal responsable de la operación del plan adscrito a Desarrollo Humano y a las Casas de la Cultura Jurídica deberá atender la capacitación que le provea la Suprema Corte para el mejor funcionamiento del plan.*

**Artículo 21.** *Los recursos que financien el pago de las actividades comprendidas en el Plan Anual serán los correspondientes a las partidas del presupuesto de egresos de la Suprema Corte que para tal fin apruebe el Pleno de este Alto Tribunal.*

*Desarrollo Humano tendrá a su cargo la asignación presupuestal para el Plan Anual y será la encargada de distribuir los recursos a las Casas de la Cultura Jurídica, a través de una modificación de presupuesto, una vez aprobado el Anteproyecto de Presupuesto.*

*Desarrollo Humano informará al Comité, con la periodicidad que le sea requerida, el monto ejercido, el estado que guardan las referidas partidas presupuestales y el avance del plan.*

**Artículo 22.** *Las Casas de la Cultura Jurídica sujetarán sus actividades relacionadas con el Plan al presupuesto que les haya sido asignado.*

*Toda erogación para actividades que no estén aprobadas en el Plan Anual podrá autorizarse por el titular de Desarrollo Humano, siempre y cuando no supere un monto acumulado anual de cuarenta mil udis en el caso del Distrito Federal y de diez mil udis para cada una de la Casas de la Cultura Jurídica.*

*Cualquier erogación que supere ese monto, únicamente podrá autorizarse por los Comités de Desarrollo Humano y Acción Social y de Gobierno y Administración.*

(...)

**Artículo 24.** *Para llevar a cabo algún evento previsto en el Plan Anual de Actividades, cuyo monto rebase el presupuesto asignado, el titular de Desarrollo Humano o de la respectiva Casa de la Cultura Jurídica deberá solicitar una ampliación de presupuesto a la Secretaría Ejecutiva de Administración.*

(...)

**Artículo 25.** *Desarrollo Humano y las Casas de la Cultura Jurídica llevarán a cabo la contratación de bienes y servicios que se requieran para el desarrollo del plan, (...)*

**Artículo 27.** *Las actividades que se organizan en el marco del plan tienen el propósito de mantener las capacidades físicas, mentales y sociales de los beneficiarios del mismo, que coadyuven con su desarrollo integral, su pertenencia a un grupo y su integración e identificación en el mismo y se clasifican en:*

**I. DESAYUNOS O COMIDAS.** *Son los eventos que se realizan con el propósito de mantener la integración entre los beneficiarios del plan y con ello fortalecer sus hábitos y relaciones sociales.*

*Estos eventos se llevarán a cabo mensualmente y los servicios se contratarán de acuerdo al carácter (ordinario o especial) de cada evento y al número de asistentes al mismo de acuerdo con el padrón de beneficiarios actualizado, debiéndose incluir en ellos a los titulares de*

las Casas de la Cultura Jurídica y al responsable del plan en las mismas.

Excepcionalmente, se autorizará doble evento (desayuno o comida) dentro del periodo de un mes, cuando algún servidor público de la Suprema Corte del puesto de Director General o de mayor jerarquía visite a los beneficiarios del plan y desayuno o comida previamente calendarizada ya se haya celebrado o bien cuando la fecha programada para su realización no sea posible hacerla coincidir con la visita de aquél.

**II. PASEOS RECREATIVOS.** Son los recorridos o visitas de carácter sociocultural que se organizan mensualmente para los beneficiarios del plan, a algún lugar cercano a su localidad, que no implique hospedaje, ni alimentos, únicamente transporte y/o el boleto de entrada a algún sitio de entretenimiento.

Se considerará sitio de entretenimiento aquél en que se presenten eventos de carácter cultural (obras de teatro, recitales, conciertos, cine, ópera, ballet clásico, entre otros).

**III. VIAJES.** Son las salidas de carácter sociocultural al interior del país, vía terrestre y excepcionalmente aérea, que se realizan mensualmente para los beneficiarios del plan que implican transporte, hospedaje, alimentación, recorridos turísticos, entre otros.

Los viajes deberán ser cuidadosamente planeados antes de ser contratados, tomando en consideración entre otros aspectos: pertinencia, calidad de los servicios, comodidad y bienestar para los participantes.

En los viajes, el transporte deberá contratarse en función del número de beneficiarios inscritos en el plan.

En los viajes se solicitará a los beneficiarios del plan una cuota de recuperación simbólica que será determinada por Desarrollo Humano y las Casas de la Cultura Jurídica, tomando en consideración el número de participantes y el monto total del evento.

(...)

**IV. CURSOS Y TALLERES.** Son aquéllos que se imparten a los beneficiarios del plan y que tienen como objetivo conservar sus capacidades físicas, mentales y sociales que permitan fortalecer su desarrollo integral y por ende, su calidad de vida.

Estos cursos y talleres serán elegidos partiendo de una detección de necesidades e intereses de dicha población.

Los cursos o talleres deberán ser propuestos en el Plan Anual de Actividades para su autorización, mismos que deberán cumplir con los objetivos del plan.

Los cursos y talleres fomentarán las siguientes capacidades o habilidades:

**a. FÍSICAS:** que permitan a los beneficiarios del plan desarrollar o mantener sus capacidades psicomotrices (cursos de acondicionamiento físico, tai chi chuan, yoga, entre otros).

**b. INTELECTUALES:** que permitan a los beneficiarios del plan mantener y/o desarrollar sus capacidades cognitivas (cursos de historia del arte, literatura, cuidado del adulto mayor, nutrición, entre otros).

**c. ARTÍSTICAS:** que permitan a los beneficiarios del plan desarrollar y/o fomentar su gusto por el arte (cursos de música, canto/coro, pintura, baile de salón, danza folklórica, artes plásticas, guitarra, poesía, entre otros).

*Los cursos y talleres deberán realizarse dentro de las instalaciones de la Suprema Corte, por conducto de Desarrollo Humano o de la Casa de la Cultura Jurídica, según corresponda; excepcionalmente, atendiendo al número de beneficiarios, así como la naturaleza de las actividades a desarrollar, Desarrollo Humano y las Casas de la Cultura Jurídica, en su caso, autorizarán que los beneficiarios del plan realicen estas actividades en lugares externos.*

*(...)*

**V. OTRAS ACTIVIDADES.** *Son aquéllas adicionales que también están orientadas a fomentar el desarrollo integral de los beneficiarios del plan. Se pueden mencionar en este rubro, las participaciones artísticas de éstos o los cineclubs.*

*Para la realización de los eventos precisados en este artículo deberá estarse a los montos autorizados en la tabla prevista en el artículo 25 de este Acuerdo.*

**Artículo 28.** *En toda actividad del plan, se deberá tomar lista de asistencia y fotografías, las cuales deberán ser remitidas a Desarrollo Humano por conducto de la Dirección General de las Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos junto con un informe mensual de actividades, debiendo coincidir las mismas, con lo reportado en dicho informe. Lo anterior, para integrarlo al informe semestral de actividades del plan.*

**Artículo 29.** *Las cuotas de recuperación son montos reducidos que cubren los beneficiarios del plan con el propósito de crear un sentido de corresponsabilidad que permita asegurar su asistencia a los eventos organizados en su beneficio, así como para evitar erogaciones infructuosas.*

**Artículo 31.** *Las cuotas de recuperación ingresadas a la Tesorería de la Suprema Corte por los viajes realizados en el marco del plan, serán canalizadas a las partidas presupuestales correspondientes a Desarrollo Humano y las Casas de la Cultura Jurídica, respectivamente, donde se opere el Plan, previo trámite de ampliación presupuestal que efectúe Presupuesto y Contabilidad.*

La lectura de lo transcrito permite afirmar que, efectivamente, son los responsables de la ejecución del plan nacional en cita tanto la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativas, como la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, a través de las casas de la cultura jurídica, pues deben recibir el formato de inscripción para el programa, llevar el padrón de beneficiarios y formar su expediente personal; coordinarse para la realización de las actividades programadas; presentar un informe semestral sobre el avance de las actividades previstas en el Plan Nacional, para lo cual las casas de la cultura jurídica deben remitir a Recursos Humanos la información

correspondiente para que ésta lo integre; tener un listado en el que se registre la firma de los participantes del evento; sujetar las actividades que realicen al presupuesto asignado; llevar a cabo contratación de bienes y servicios requeridos para el desarrollo del plan atendiendo a los montos de contratación que establece la normativa aplicable; y, programar actividades como desayunos o comidas, paseos recreativos, viajes, cursos, talleres y las demás que resulten necesarias para fomentar el desarrollo integral de los beneficiarios; entre otras

En conclusión, atendiendo a las normas invocadas, se considera factible que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y la de Recursos Humanos e Innovación Administrativa sí tengan bajo resguardo información relacionada con lo planteado en los puntos 3 a 8 de la solicitud.

Por lo tanto, dado que este Comité de Transparencia es la instancia competente para dictar las medidas necesarias a fin de garantizar que la información bajo resguardo del Alto Tribunal se ponga a disposición de manera completa, con apoyo en los artículos 44, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública<sup>9</sup> y 23, fracción III y 37 del Acuerdo General de Administración 5/2015,<sup>10</sup> por

---

<sup>9</sup> “**Artículo 44.** Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

I. Instruir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información,”

(...)

<sup>10</sup> “**Artículo 23**

**Atribuciones del Comité**

Son atribuciones del Comité, además de las señaladas en el Ley General, las siguientes:

(...)

III. Dictar las medidas conducentes para la localización de información bajo resguardo de las instancias, ordenar su generación o reposición en los términos del artículo 138 fracción III de la Ley General y, en su caso, confirmar su inexistencia,”

(...)

“**Artículo 37**

**Del cumplimiento de las resoluciones**

Las resoluciones del Comité que ordenen acciones concretas a las instancias, deberán cumplirse dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de su notificación.

Además del cumplimiento, las instancias deberán informar al Secretario y, en su caso, remitirle las constancias que lo acrediten dentro del plazo establecido en el párrafo anterior.

Cuando las instancias no den cumplimiento, el Secretario las requerirá para que, dentro del día hábil siguiente, lo realicen.

En cualquier caso, dentro de los dos días hábiles siguientes, el Secretario turnará al Presidente las constancias que den cuenta del cumplimiento y el respectivo informe, quien analizará su contenido y realizará, según sea el caso, lo siguiente:

conducto de la Secretaría Técnica del Comité, se requiere a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, para que en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al en que le sea notificada esta resolución, considerando las atribuciones que cada una tiene conferidas en la normativa interna vigente, emitan un informe conjunto sobre los aspectos requeridos en los puntos 3 a 8 de la solicitud reseñada en la tabla ante inserta, considerando que el peticionario lo requiere de dos mil cinco a la fecha, es decir, al nueve de junio de dos mil diecisiete, pues contrario a lo que afirman en sus respuestas, ha quedado demostrado que tienen competencia para pronunciarse sobre lo solicitado, o bien, para señalar de manera precisa y coordinada, las razones por las cuales, en su caso, no cuentan con la información materia de la solicitud.

**B. Respuesta sobre el presupuesto asignado y ejercido, referido en los puntos 1 y 2 de la solicitud.**

La Dirección General de Presupuesto y Contabilidad puso a disposición la impresión de una tabla en la que desglosa el presupuesto “Autorizado”, “Modificado” y “Ejercido” por cada una de las casas de la cultura jurídica en las partidas presupuestarias “7501-1 Ayudas

---

*I. Si considera que se ha cumplido la resolución del Comité, remitirá la información y/o respuesta a la Unidad General dentro de los tres días hábiles siguientes, la cual notificará al solicitante de esa circunstancia dentro de los dos días hábiles siguientes.*

*II. Si estima que no se ha cumplido con la resolución del Comité, remitirá la información y/o respuesta al integrante que hubiera realizado el proyecto dentro de los tres días hábiles siguientes, para que elabore y presente un dictamen que dé cuenta del cumplimiento o incumplimiento de la determinación del Comité, el cual será sometido a su consideración en la siguiente sesión ordinaria.*

*Cuando el dictamen aprobado por el Comité determine incumplida la resolución, se apercibirá a la instancia respectiva para que, en un plazo no mayor a dos días hábiles, cumpla con la resolución del Comité e informe tal circunstancia al Secretario. Advirtiéndole que en caso de un nuevo incumplimiento se dará vista a la Contraloría de la Suprema Corte.*

*En cualquier caso, vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, el Secretario turnará las nuevas gestiones y su respectivo informe al Comité, que resolverá en definitiva sobre el cumplimiento o incumplimiento de su resolución en la siguiente sesión ordinaria.*

*Si el nuevo dictamen aprobado por el Comité determina incumplida la resolución, ordenará dar vista a la Contraloría de la Suprema Corte.*

*En todos los casos, el dictamen final de cumplimiento o incumplimiento deberá notificarse por el Secretario a la Unidad General dentro de los dos días hábiles siguientes a su aprobación. Por su parte, la Unidad General lo notificará al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes.”*

Culturales y sociales” de dos mil ocho a dos mil diez, así como de la partida “44101 Gastos relacionados con Actividades Culturales, Deportivas y de Ayuda Extraordinaria” de dos mil once a la fecha y precisó que aun cuando los gastos registrados en dichas partidas pueden estar relacionados con lo solicitado (plan de atención y servicio a jubilados), es necesario corroborar esa información con las casas de la cultura jurídicas por ser las unidades responsables de ejercer los recursos.

En ese orden de ideas, para garantizar que la información solicitada se ponga a disposición de manera completa y con certeza, de conformidad con lo argumentado en el apartado que precede se estima que, en este caso, las Direcciones Generales de Casas de la Cultura Jurídica y de Recursos Humanos e Innovación Administrativa pueden tener información precisa sobre el presupuesto ejercido en cada año, pues como se señala en el Acuerdo General de Administración III/2007, deben *“ejercer y comprobar, en tiempo y forma, el presupuesto asignado para la realización de las actividades que conforman el plan”*<sup>11</sup> y, en ese sentido, Recursos Humanos e Innovación Administrativa *“con la periodicidad que le sea requerida”*<sup>12</sup> debe informar el monto ejercido, y el estado que guardan las partidas presupuestales de egresos que se crearon para el pago de actividades del plan; además, por su parte, la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad debe programar y registrar el presupuesto asignado a dichas áreas para la ejecución de ese plan<sup>13</sup>, incluso, de conformidad con el artículo 23, fracciones VIII y

---

<sup>11</sup> **“Artículo 12.** Los responsables del plan deberán ejercer y comprobar, en tiempo y forma, el presupuesto asignado para la realización de las actividades que conforman el plan.

<sup>12</sup> **“Artículo 21.** Los recursos que financien el pago de las actividades comprendidas en el Plan Anual serán los correspondientes a las partidas del presupuesto de egresos de la Suprema Corte que para tal fin apruebe el Pleno de este Alto Tribunal.

Desarrollo Humano tendrá a su cargo la asignación presupuestal para el Plan Anual y será la encargada de distribuir los recursos a las Casas de la Cultura Jurídica, a través de una modificación de presupuesto, una vez aprobado el Anteproyecto de Presupuesto.

Desarrollo Humano informará al Comité, con la periodicidad que le sea requerida, el monto ejercido, el estado que guardan las referidas partidas presupuestales y el avance del plan.”

<sup>13</sup> **“Artículo 18.** Presupuesto y Contabilidad programará y registrará el presupuesto asignado a Desarrollo Humano y a las Casas de la Cultura Jurídica, respectivamente, para la ejecución del plan.”

XIV<sup>14</sup> del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de este Alto Tribunal, a Presupuesto y Contabilidad le compete realizar los registros contables e integrar el archivo presupuestal contable del Alto Tribunal.

En consecuencia, con apoyo en los artículos 44, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 23, fracción III del Acuerdo General de Administración 5/2015, por conducto de la Secretaría Técnica de este Comité, se requiere a las Direcciones Generales de Presupuesto y Contabilidad, de Casas de la Cultura Jurídica y de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, para que en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al en que le sea notificada esta resolución, emitan un informe conjunto sobre el presupuesto anual asignado para el Plan Nacional de Atención y Servicio a Jubilados y Pensionados del Poder Judicial de la Federación, así como a Veteranos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de dos mil cinco al nueve de junio de dos mil diecisiete, desglosado por cada casa de la cultura jurídica, con la precisión de si se ejerció por completo, si hubo sobre ejercicio y si fue devuelto a la Federación, o bien, si se ha tenido que asignar una mayor cantidad de recursos a cada casa de la cultura.

Por lo expuesto y fundado; se,

## RESUELVE:

---

<sup>14</sup> “**Artículo 23.** El Director General de Presupuesto y Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

VIII. Realizar los registros contables;

(...)

XIV. Integrar el archivo presupuestal-contable de la Suprema Corte y enviarlo al Archivo Central conforme la normativa aplicable;”

(...)

**PRIMERO.** En la materia de análisis, se requiere un informe conjunto a las Direcciones Generales de Casas de la Cultura Jurídica y de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, en los términos expuestos en el apartado A de la consideración III de esta resolución.

**SEGUNDO.** En la materia de análisis, se requiere un informe conjunto a las Direcciones Generales de Casas de la Cultura Jurídica, de Recursos Humanos e Innovación Administrativa y de Presupuesto y Contabilidad, en los términos expuestos en el apartado B de la consideración III de esta resolución.

Notifíquese al solicitante, a las instancias requeridas y a la Unidad General de Transparencia.

Por unanimidad de votos lo resolvió el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, integrado por el licenciado Alejandro Manuel González García, Secretario Jurídico de la Presidencia y Presidente del Comité, Magistrado Constancio Carrasco Daza, titular de la Unidad General de Enlace con los Poderes Federales, y licenciado Juan Claudio Delgado Ortiz Mena, Contralor del Alto Tribunal; quienes firman con el secretario del Comité que autoriza.

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

**MAGISTRADO CONSTANCIO CARRASCO DAZA  
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

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

**LICENCIADO LUIS RAMÓN FUENTES MUÑOZ  
SECRETARIO DEL COMITÉ**

Esta foja corresponde a la última de la resolución emitida por el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el expediente varios CT-VT/A-41-2017, el dos de agosto de dos mil diecisiete. CONSTE.-