



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

VARIOS CT-VT/A-21-2024

INSTANCIAS REQUERIDAS:

COORDINACIÓN DE LA PONENCIA DE
LA MINISTRA LORETTA ORTIZ AHLF
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS

Ciudad de México. Resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al cinco de junio de dos mil veinticuatro.

ANTECEDENTES:

PRIMERO. Solicitud de información. El veinticinco de abril de dos mil veinticuatro, se recibió por correo electrónico la solicitud tramitada en la Plataforma Nacional de Transparencia el veintiséis de abril de este año, con el folio 330030524001161, en la que se pide lo siguiente:

“Buena tarde, por así convenir a mis intereses, solicito me sea entregada por este medio la siguiente información:

Conforme a la página web de la Suprema Corte, la Maestra (...) está adscrita a la ponencia de la Ministra Loretta Ortiz Ahlf con el cargo de Secretaria Auxiliar I. Respecto de la Maestra Monreal Ávila, solicito se me informe lo siguiente:

1. *¿Qué horario de labores tiene asignado?*
2. *¿El horario laboral asignado corresponde a jornadas de trabajo presenciales o a distancia?*
3. *¿Si el trabajo es presencial, qué días acude a su centro de trabajo?*
4. *¿Si el trabajo es a distancia, cuál es la justificación para que se le asigne esa modalidad de trabajo?*
5. *¿Qué responsabilidades específicas tiene encomendadas?*
6. *¿En qué documentos o soporte informático queda materializado el trabajo que desempeña la servidora pública con motivo de las responsabilidades que tiene encomendadas?*
7. *¿Realiza labores jurisdiccionales o administrativas y en qué consisten?*
8. *Si participa en la elaboración de proyectos de sentencia, ¿en cuáles ha participado y en qué medida ha sido su participación (transcripción de datos, investigación, solución de argumentos, etcétera)?*
9. *¿A quién reporta directamente?*

10. ¿Su ingreso a la ponencia de la Ministra Ortiz se dio a través de un concurso, nombramiento directo o a través de qué mecanismo?
11. ¿A la fecha de respuesta de esta solicitud, a cuánto asciende la cantidad que ha recibido la servidora pública por concepto de sueldo (incluidos, los bonos, apoyos de despensa y, en su caso, aportaciones al seguro de separación individualizado y apoyo de lentes)?
12. ¿Cuál es la preparación profesional de la servidora pública?
13. ¿Cuenta con licenciatura y/o maestría en Derecho?
14. ¿Cuenta con antecedentes en la Carrera Judicial?
15. ¿Antes de desempeñarse como Secretaria Auxiliar I, qué trabajo desempeñaba?" (...)

SEGUNDO. Requerimientos de información. El ocho de mayo de dos mil veinticuatro, la titular de la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial (Unidad General de Transparencia) solicitó y envió los oficios que se indican en la siguiente tabla, asignándole un número a cada planteamiento de la solicitud respecto de lo cual se debía emitir el informe:

Instancia	Oficio	Puntos de la solicitud
Coordinación de la Ponencia de la Ministra Loretta Ortiz Ahlf (Coordinación de la Ponencia)	UGTSIJ/TAIPDP-1326-2024	1 a 15
Dirección General de Recursos Humanos (DGRH)	UGTSIJ/TAIPDP-1329-2024	10 a 15

TERCERO. Informe de la Coordinación de la Ponencia. Mediante correo electrónico de diez de mayo de dos mil veinticuatro, se remitió a la Unidad General de Transparencia el informe en que se señala:

“En atención a su solicitud enviada mediante el oficio UGTSIJ/TAIPDP-1326-2024, de ocho de mayo de dos mil veinticuatro, se da respuesta a la solicitud requerida que precisa que ‘[c]onforme (sic) a la página web de la Suprema Corte, la Maestra (...) está adscrita a la ponencia de la Ministra Loretta Ortiz Ahlf con el cargo de Secretaria Auxiliar I. Respecto de la Maestra Monreal Ávila, solicito se me informe lo siguiente:’

Pregunta 1. ¿Qué horario de labores tiene asignado?

- Con fundamento en los artículos 30 y 32 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la jornada de trabajo para el personal adscrito a la Ponencia de la Ministra Loretta Ortiz Ahlf, incluida (...), es de 9:00 am a 6:00 pm.



Pregunta 2. *¿El horario laboral asignado corresponde a jornadas de trabajo presenciales o a distancia?*

- *Conforme al artículo 32 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la jornada de trabajo para el personal adscrito a la Ponencia de la Ministra Loretta Ortiz Ahlf, incluida (...), es presencial, toda vez que implica la permanencia en el trabajo conforme al horario establecido.*

Pregunta 3. *¿Si el trabajo es presencial, qué días acude a su centro de trabajo?*

- *Con fundamento en los artículos 30 y 32 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la jornada de trabajo para el personal adscrito a la Ponencia de la Ministra Loretta Ortiz Ahlf, incluida (...), es de lunes a viernes.*

Pregunta 4. *¿Si el trabajo es a distancia, cuál es la justificación para que se le asigne esa modalidad de trabajo?*

- *Inexistente, ya que conforme al artículo 32 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la jornada de trabajo para el personal adscrito a la Ponencia de la Ministra Loretta Ortiz Ahlf, incluida (...), es presencial, toda vez que implica la permanencia en el trabajo conforme al horario establecido.*

Pregunta 5. *¿Qué responsabilidades específicas tiene encomendadas?*

- *Las responsabilidades y funciones específicas de cada persona servidora pública adscrita a la Ponencia de la Ministra Loretta Ortiz Ahlf, incluida (...), atienden a lo establecido por el Anexo 1 del Acuerdo General número 10/2009 de seis de octubre de dos mil nueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la estructura y a las plazas del personal del Alto Tribunal.*

Pregunta 6. *¿En qué documentos o soporte informático queda materializado el trabajo que desempeña la servidora pública con motivo de las responsabilidades que tiene encomendadas?*

- *Sistemas internos de control y gestión de datos.*

Pregunta 7. *¿Realiza labores jurisdiccionales o administrativas y en qué consisten?*

- *Las responsabilidades y funciones específicas de cada persona servidora pública adscrita a la Ponencia de la Ministra Loretta Ortiz Ahlf, incluida (...), atienden a lo establecido por el Anexo 1 del Acuerdo General número 10/2009 de seis de octubre de dos mil nueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la estructura y a las plazas del personal del Alto Tribunal.*

Pregunta 8. *Si participa en la elaboración de proyectos de sentencia, ¿en cuáles ha participado y en qué medida ha sido su participación (transcripción de datos, investigación, solución de argumentos, etcétera)?*

- *De acuerdo con el Anexo 1 del Acuerdo General número 10/2009 de seis de octubre de dos mil nueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la estructura y a las plazas del personal del Alto Tribunal, corresponde a quienes ocupen dicha plaza elaborar los*

documentos de apoyo que se le encomienden relativos a las actividades o temas competentes al área.

Pregunta 9. ¿A quién reporta directamente?

- (...) reporta directamente a Linda Helena Maclú Zorrero, Secretaria de Estudio y Cuenta Adjunta, así como a Ramón Jurado Guerrero, Secretario de Estudio y Cuenta Adjunto, ambos adscritos a la Ponencia de la Ministra Loretta Ortiz Ahlf.

Pregunta10. ¿Su ingreso a la ponencia de la Ministra Ortiz se dio a través de un concurso, nombramiento directo o a través de qué mecanismo?

- Su ingreso a la Ponencia está fundamentado en los artículos 20 y 24, fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como en el Acuerdo General número 10/2009 de seis de octubre de dos mil nueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la estructura y a las plazas del personal del Alto Tribunal.

Pregunta 11. ¿A la fecha de respuesta de esta solicitud, a cuánto asciende la cantidad que ha recibido la servidora pública por concepto de sueldo (incluidos, los bonos, apoyos de despensa y, en su caso, aportaciones al seguro de separación individualizado y apoyo de lentes)?

- Desde su ingreso a la Ponencia de la Ministra Loretta Ortiz Ahlf, (...) ha tenido el nombramiento de Secretaria Auxiliar I, cuyo sueldo tabulador mensual, prestaciones de carácter general, seguridad social, seguros y otras prestaciones son de acceso público a través de la siguiente liga https://www.internet2.scjn.gob.mx/Directorio_Trans/Directorio.aspx?IDPU_ESTO=231189

Pregunta12. ¿Cuál es la preparación profesional de la servidora pública?

- Inexistente. De acuerdo con el numeral tercero del Acuerdo General número 10/2009 de seis de octubre de dos mil nueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la estructura y a las plazas del personal del Alto Tribunal, la Dirección General de Recursos Humanos es el área encargada de llevar un expediente por cada plaza de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que debe la información solicitada.

Pregunta13. ¿Cuenta con licenciatura y/o maestría en Derecho?

- Inexistente. De acuerdo con el numeral tercero del Acuerdo General número 10/2009 de seis de octubre de dos mil nueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la estructura y a las plazas del personal del Alto Tribunal, la Dirección General de Recursos Humanos es el área encargada de llevar un expediente por cada plaza de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que debe contener dicha información.

Pregunta14. ¿Cuenta con antecedentes en la Carrera Judicial?

- Inexistente. De acuerdo con el numeral tercero del Acuerdo General número 10/2009 de seis de octubre de dos mil nueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la estructura y a las plazas del personal del Alto Tribunal, la Dirección General de Recursos



Humanos es el área encargada de llevar un expediente por cada plaza de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que debe contener dicha información.

Pregunta15. *¿Antes de desempeñarse como Secretaria Auxiliar I, qué trabajo desempeñaba?*

- *Inexistente. De acuerdo con el numeral tercero del Acuerdo General número 10/2009 de seis de octubre de dos mil nueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la estructura y a las plazas del personal del Alto Tribunal, la Dirección General de Recursos Humanos es el área encargada de llevar un expediente por cada plaza de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que debe contener dicha información.*

No obstante, en cumplimiento del artículo setenta, fracción decimoséptima de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información curricular de las personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es de acceso público a través de la siguiente liga <https://www.internet2.scjn.gob.mx/CedulaBio/#funcionario>”

CUARTO. Solicitud de prórroga de la DGRH. Mediante oficio OM/DGRH/SGADP/DRL-2372-2024, enviado por el Sistema de Gestión Documental Institucional a la Unidad General de Transparencia el dieciséis de mayo de dos mil veinticuatro, se solicitó prórroga para emitir el informe solicitado.

QUINTO. Ampliación del plazo. Con el oficio UGTSIJ/TAIPDP-1463-2024, enviado por correo electrónico el veintiuno de mayo de dos mil veinticuatro, la Unidad General de Transparencia solicitó la ampliación del plazo de respuesta, la cual fue autorizada en sesión de veintidós de mayo del presente año, lo que informó la Secretaría de este Comité con el oficio CT-197-2024 y se notificó a la persona solicitante el veintisiete de mayo de último.

SEXTO. Informe de la DGRH. El veintisiete de mayo de dos mil veinticuatro, se envió por el Sistema de Gestión Documental Institucional a la Unidad General de Transparencia el oficio OM/DGRH/SGADP/DRL-2553-2024, en el que se señala:

(...)

“Al respecto, se informa a la Unidad de Transparencia que esta Dirección General de Recursos Humanos es competente para atender la solicitud de referencia, en términos del artículo 30 del [Reglamento Orgánico en Materia de Administración de este Alto Tribunal](#) Reglamento Orgánico en Materia de Administración de este Alto Tribunal (ROMA).

En ese sentido, se da respuesta a la solicitud y para una exposición más clara, se desglosan los contenidos en los términos siguientes:

Por cuanto hace a la parte de la solicitud identificada con el número 10, en la que se solicita: **‘10-¿ Su ingreso a la ponencia de la Ministra Ortiz se dio a través de un concurso, nombramiento directo o a través de qué mecanismo’** (sic), se hace del conocimiento que se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en las bases de datos, archivos y registros con los que cuenta esta Dirección General de Recursos Humanos, y la persona de la que se solicita información ingresó a esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, el trece de diciembre de dos mil veintiuno, mediante nombramiento, al haber sido designada por la Ponencia de la C. Ministra Loretta Ortiz Ahlf.

Por lo que hace a la solicitud del numeral 11, consistente en saber: **‘11- ¿A la fecha de respuesta de esta solicitud, a cuánto asciende la cantidad que ha recibido la servidora pública por concepto de sueldo (incluidos, los bonos, apoyos de despensa y, en su caso, aportaciones al seguro de separación individualizado y apoyo de lentes)?’** (sic), se hace del conocimiento que la información solicitada es existente, pública y confidencial en términos de los artículos 12, 19, 70, fracción I, 116 párrafo primero de la [Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#) (LGTAIP), así como 113, fracción I, de la [Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#) (LFTAIP) y 3, fracción IX, de la [Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados](#) (LGPDPPO).

En ese sentido se desglosa la información de la siguiente manera:

El **sueldo** que percibió y percibe la persona objeto de requerimiento desde su ingreso a este Alto Tribunal, es información pública, la cual está disponible para la sociedad a través de los [Manuales de remuneraciones](#), de los ejercicios 2021, 2022, 2023 y 2024.

En este sentido, para que la persona peticionaria pueda tener conocimiento de la cantidad que recibió y recibe actualmente la persona servidora pública de la que se solicita información, y para salvaguardar su derecho de acceso a la información, se considera oportuno guiar a la persona solicitante para que conozca la información que es de su interés, como se explica a continuación:

1. Deberá consultar los Manuales de Remuneración de los años que se indicaron con anterioridad, dando un clic en la liga que ha sido proporcionada, hecho lo anterior tendrá que revisar las tres columnas que se describen en el cuadro siguiente:



Manuales que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación ejercicios 2021, 2022, 2023 y 2024		
<i>Ejercicios</i>	<i>Rubro de localización</i>	<i>Nombre o rubro de columna</i>
2021	ANEXO 2 Presupuesto analítico de plazas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Sueldos y Salarios Mensual neto	Sueldos y Salarios-mínimo
2022	ANEXO 2 Presupuesto analítico de plazas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Sueldos y Salarios Mensual neto	Sueldos y Salarios-mínimo
2023	ANEXO 2 Presupuesto analítico de plazas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Sueldos y Salarios Mensual neto	Sueldos y Salarios-mínimo
2024	ANEXO 2 Presupuesto analítico de plazas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Sueldos y Salarios Mensual neto	Sueldos y Salarios-mínimo

2. Deberá buscar y ubicar en el cuerpo de cada Manual el cuadro correspondiente al rubro de localización (Anexo 2), según se describe en el cuadro anterior;
3. Posteriormente deberá buscar la columna denominada 'Descripción', y ubicar el puesto 'Secretario Auxiliar I', y
4. Deberá revisar únicamente la columna que se denomina 'Sueldos y Salarios-Mínimo', el cual detalla la cantidad neta mensual que ha recibido y recibe actualmente la persona objeto de requerimiento.

En cuanto a la **ayuda de despensa**, prestación para las personas servidoras públicas de este órgano jurisdiccional que regulan los Manuales de Remuneraciones, y que define como el beneficio económico anual, con el fin de coadyuvar a solventar sus gastos de fin de año; se hace del conocimiento que la persona objeto de requerimiento que la información es pública de conformidad con el artículo 70, fracción VII, de la LGTAIP, a través de la siguiente liga de acceso: [Directorio](#).

Con relación a **los bonos**, se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia y de la persona solicitante que, de la revisión exhaustiva de los Manuales que Regulan las Remuneraciones de las personas Servidoras Públicas del Poder Judicial de la Federación, no se ubicó dentro del Sistema de Percepciones ingreso, prestación o beneficio por dicho concepto que reciban las personas servidoras públicas por sus servicios prestados en este órgano judicial, por lo que, en términos del artículo 19, párrafo segundo de la LGTAIP, la información es inexistente, resultando aplicable el criterio de interpretación por sustitución vigente [SO/014/2017](#), Respuesta igual a cero. No es necesario declarar formalmente la inexistencia, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

Por lo que hace a las **aportaciones al seguro de separación individualizado**, beneficio establecido en los citados Manuales de Remuneraciones, se hace del conocimiento de la persona solicitante que la información es confidencial en términos de los artículos 116 párrafo primero de la LGTAIP, 113, fracción I, de la LFTAIP y 3, fracción IX, de la LGPDPSO, porque dicho beneficio deriva de la manifestación voluntaria de las personas servidoras públicas de este Alto Tribunal, es decir, se trata de una decisión personalísima del trabajador o trabajadora de incorporarse o no a dicho beneficio, aunado a que las aportaciones están directamente vinculadas al patrimonio de las personas servidoras públicas.

Finalmente, de conformidad con el artículo 30, fracción XXIII, del ROMA, por lo que hace al **reembolso de lentes graduados** de las personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia y de la persona solicitante, que de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos, registros y bases de datos de esta Dirección General de Recursos Humanos, se ubicó como reembolso de anteojos sólo en el ejercicio fiscal dos mil veintitrés de la persona de la que se solicita información, el monto de \$3,100.00. (tres mil cien pesos 00/100 M.N.).

Por lo que respecta a los numerales 12, 13 y 15 de la solicitud, consistentes en: **‘12- ¿Cuál es la preparación profesional de la servidora pública?’**, **‘13- ¿Cuenta con licenciatura y/o maestría en Derecho?’** (sic), y **‘15- ¿Antes de desempeñarse como Secretaria Auxiliar I, qué trabajo desempeñaba?’** (sic), se informa a la persona peticionaria que lo solicitado es información pública, en términos del artículo 70, fracción XVII, de la LGTAIP, el cual menciona que, debe ponerse a disposición del público en medios electrónicos la información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, lo cual se encuentra disponible en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) en la siguiente dirección electrónica: [Plataforma Nacional de Transparencia](#).

En ese sentido, la persona peticionaria al ingresar a la liga deberá seguir los pasos que se indican a continuación:

INFORMACIÓN PÚBLICA

Estado o Federación: Federación

Institución: Suprema Corte de Justicia de la Nación

Ejercicio: 2024

Obligaciones: Generales

Ícono: Currícula de funcionarios

Periodo de actualización: 1er trimestre 2024

Hecho lo anterior, podrá ubicar los filtros de búsqueda donde deberá escribir los nombres y apellidos de la persona objeto de requerimiento, se desplegará la información y deberá dar clic a la pestaña denominada ‘Hipervínculo al documento’; en ese sentido, estará en posibilidades de consultar el curriculum vitae de la persona que es de su interés.

Finalmente, con relación al numeral 14 de la solicitud, en el que se solicita se informe: **‘14- ¿Cuenta con antecedentes en la Carrera Judicial?’** (sic), se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que lo solicitado no es atribución de esta Dirección General de Recursos Humanos en términos del artículo 30 del ROMA; sin embargo, en aras del principio de máxima publicidad, se comparte que el artículo 10 de la [Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación](#), señala las categorías que **integran la carrera judicial**, por tanto, se informa que, el puesto que ocupa actualmente la persona de la que se solicita información es de Secretaria Auxiliar I, en consecuencia, al momento de revisar el precepto aludido, la persona peticionaria podrá ubicar si el puesto que ocupa se encuentra dentro de las categorías de la carrera judicial.



Con base en la información proporcionada, solicitamos amablemente a la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial se considere atendido el requerimiento de información registrado con el folio PNT 330030524001161 por parte de esta Dirección General de Recursos Humanos.”

SÉPTIMO. Vista a la Secretaría del Comité de Transparencia.

Mediante correo electrónico de veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro, la Unidad General de Transparencia remitió el oficio UGTSIJ/TAIPDP-1556-2024 y el expediente electrónico UT-A/0296/2024 a la Secretaría del Comité de Transparencia.

OCTAVO. Acuerdo de turno. En acuerdo de veintinueve de mayo de dos mil veinticuatro, la Presidencia del Comité de Transparencia de este Alto Tribunal, con fundamento en los artículos 44, fracción II, de la Ley General de Transparencia, 23, fracción II, y 27, del Acuerdo General de Administración 5/2015, ordenó integrar el expediente **CT-VT/A-21-2024** y, conforme al turno correspondiente, remitirlo al Contralor del Alto Tribunal, lo que se hizo mediante oficio CT-228-2024, enviado por correo electrónico en la misma fecha.

CONSIDERACIONES:

PRIMERA. 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, 65, fracciones I y II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal de Transparencia), así como 23, fracciones I y II, del Acuerdo General de Administración 5/2015.

SEGUNDA. Análisis. En la solicitud se pide información sobre una persona servidora pública de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), respecto de lo cual se reseña en la siguiente tabla lo solicitado y las respuestas correspondientes:

Información solicitada	Respuesta
1. ¿Qué horario de labores tiene asignado?	Coordinación de la Ponencia: el horario es de “9:00 am a 6:00 pm.”
2. ¿El horario laboral asignado corresponde a jornadas de trabajo presenciales o a distancia?	Coordinación de la Ponencia: Conforme al artículo 32 de las Condiciones Generales de Trabajo de la SCJN la jornada de trabajo es presencial, porque implica la permanencia en el trabajo conforme al horario establecido.
3. ¿Si el trabajo es presencial, qué días acude a su centro de trabajo?	Coordinación de la Ponencia: de lunes a viernes.
4. ¿Si el trabajo es a distancia, cuál es la justificación para que se le asigne esa modalidad de trabajo?	Coordinación de la Ponencia: es inexistente porque el trabajo es presencial.
5. ¿Qué responsabilidades específicas tiene encomendadas?	Coordinación de la Ponencia: atienden a lo establecido en el Anexo 1 del Acuerdo General número 10/2009 ¹ , del Pleno de la SCJN, relativo a la estructura y a las plazas del personal (Acuerdo General Plenario 10/2019)
6. ¿En qué documentos o soporte informático queda materializado el trabajo que desempeña la servidora pública con motivo de las responsabilidades que tiene encomendadas?	Coordinación de la Ponencia: Sistemas internos de control y gestión de datos.
7. ¿Realiza labores jurisdiccionales o administrativas y en qué consisten?	Coordinación de la Ponencia: atienden a lo señalado en el Anexo 1 del Acuerdo General Plenario 10/2009.
8. Si participa en la elaboración de proyectos de sentencia, ¿en cuáles ha participado y en qué medida ha sido su participación (transcripción de datos, investigación, solución de argumentos, etcétera)?	Coordinación de la Ponencia: De acuerdo con el Anexo 1 del Acuerdo General Plenario 10/2009, corresponde a quienes ocupen dicha plaza elaborar los documentos de apoyo que se le encomienden sobre las actividades o temas competentes del área.
9. ¿A quién reporta directamente?	Coordinación de la Ponencia: reporta directamente a Linda Helena Maclú Zorrero, así como a Ramón Jurado Guerrero, ambos Secretarios de Estudio y Cuenta Adjunto adscritos a la Ponencia de la Ministra Ortiz Ahlf.
10. ¿Su ingreso a la ponencia de la Ministra	Coordinación de la Ponencia: Su ingreso a la Ponencia está fundamentado en los artículos 20 y 24, fracción VI ² , de la Ley Orgánica

¹ Disponible en https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5114972&fecha=20/10/2009#gsc.tab=0

² “**Artículo 20.** Cada Sala designará, a propuesta de su presidente o presidenta, a un secretario o secretaria de acuerdos y a un subsecretario o subsecretaria de acuerdos.

Cada Sala nombrará a las y los secretarios auxiliares de acuerdos, actuarios, actuarios y personal subalterno que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, y resolverá lo relativo a las licencias, remociones, suspensiones y renunciaciones de todos ellos y ellas.

(...)

Artículo 24. Son atribuciones de las y los presidentes de las Salas:



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Información solicitada	Respuesta
Ortiz se dio a través de un concurso, nombramiento directo o a través de qué mecanismo?	del Poder Judicial de la Federación, así como en el Acuerdo General número 10/2009. DGRH: la persona de la que se solicita información ingresó a la SCJN el trece de diciembre de dos mil veintiuno, mediante nombramiento, al haber sido designada por la Ponencia de la Ministra Ortiz Ahlf.
11. ¿A la fecha de respuesta de esta solicitud, a cuánto asciende la cantidad que ha recibido la servidora pública por concepto de sueldo (incluidos, los bonos, apoyos de despensa y, en su caso, aportaciones al seguro de separación individualizado y apoyo de lentes)?	Coordinación de la Ponencia: desde su ingreso a la Ponencia ha tenido el nombramiento de Secretaria Auxiliar I, cuyo sueldo tabular mensual, prestaciones de carácter general, seguridad social, seguros y otras prestaciones son de acceso público y proporciona la liga electrónica en que se puede consultar esa información. DGRH: <ul style="list-style-type: none"> - Sueldo: la información se puede consultar en los manuales de remuneraciones de los ejercicios 2021, 2022, 2023 y 2024 y se proporciona el vínculo electrónico y los pasos para consultar esa información. - Ayuda de despensa: la información es pública y se puede consultar en el directorio de la SCJN publicado conforme al artículo 70, fracción VII, de la Ley General de Transparencia, respecto del cual se proporciona la liga electrónica. - Bonos: en los Manuales que Regulan las Remuneraciones de las personas Servidoras Públicas del Poder Judicial de la Federación, no se ubicó ingreso, prestación o beneficio por dicho concepto, por lo que señala que es aplicable el criterio SO/014/2023 "Respuesta igual a cero", emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). - Aportaciones al seguro de separación individualizado: es información confidencial en términos de los artículos 116 párrafo primero, de la Ley General de Transparencia, 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y 3, fracción IX, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (Ley General de Datos Personales), porque dicho beneficio deriva de la manifestación voluntaria de las personas servidoras, por lo que se trata de una decisión personalísima del trabajador o trabajadora de incorporarse o no a dicho beneficio, aunado a que las aportaciones están directamente vinculadas al patrimonio de las personas servidoras públicas. - Reembolso de lentes: se ubicó un reembolso de dos mil veintitrés, por un monto de \$3,100.00 (tres mil cien pesos 00/100 moneda nacional).
12. ¿Cuál es la preparación profesional de la servidora pública?	Coordinación de la Ponencia: la información es inexistente en ese órgano. DGRH: es información pública, pues conforme al artículo 70, fracción XVII ³ , de la Ley General de Transparencia se publica la información curricular desde el nivel de jefe de departamento, hasta el titular del sujeto obligado y se proporciona la liga electrónica y los pasos para su consulta.
13. Cuenta con licenciatura y/o maestría en Derecho?	Coordinación de la Ponencia: la información es inexistente en ese órgano.

(...)

VI. Promover oportunamente los nombramientos de las y los servidores públicos que deba hacer la Sala, y" (...)

³ "Artículo 70. En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

(...)

XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;" (...)

03N9K1eu6ktrmMD3GsByOd8fPWFjgZkoYrDK5iBMqn8E=

Información solicitada	Respuesta
	DGRH: proporciona la liga electrónica y los pasos para acceder a la información curricular.
14. ¿Cuenta con antecedentes en la Carrera Judicial?	<p>Coordinación de la Ponencia: la información es inexistente en ese órgano.</p> <p>DGRH: no es atribución de esa área, pero en aras del principio de máxima publicidad, se comparte que el artículo 10⁴ de la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación, señala las categorías que integran la carrera judicial, precisando que el puesto que ocupa actualmente la persona es de Secretaria Auxiliar I y al revisar ese precepto se podrá ubicar si el puesto que ocupa se encuentra dentro de las categorías de la carrera judicial.</p>
15. ¿Antes de desempeñarse como Secretaria Auxiliar I, qué trabajo desempeñaba?	<p>Coordinación de la Ponencia: la información es inexistente en ese órgano; sin embargo, en cumplimiento del artículo 70, fracción XVII, de la Ley General de Transparencia, la información curricular es pública y se proporciona la liga electrónica en que se puede consultar.</p> <p>DGRH: proporciona la liga electrónica y los pasos para acceder a la información curricular.</p>

1. Información que se pone a disposición.

Se tienen por atendidos los puntos 1, 2 y 4 de la solicitud, pues se informa que la jornada de labores de la persona servidora pública que refiere la solicitud es de nueve a dieciocho horas, de manera presencial; además, se atiende el punto 3, pues se informa que es de lunes a viernes.

También se tiene por atendido el punto 5, relativo a las responsabilidades específicas que tiene encomendadas y el punto 7, sobre

⁴ **Artículo 10. Categorías.** La Carrera Judicial está integrada por las siguientes categorías:

- I. Magistrada o Magistrado de Circuito;
- II. Jueza o Juez de Distrito;
- III. Secretaria o Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte o de la Sala Superior del Tribunal Electoral;
- IV. Subsecretaria o Subsecretario General de Acuerdos de la Suprema Corte o de la Sala Superior del Tribunal Electoral;
- V. Secretaria o Secretario de Estudio y Cuenta de Ministra o Ministro; Secretaria o Secretario de Estudio y Cuenta, así como Instructora o Instructor de la Sala Superior del Tribunal Electoral;
- VI. Secretario o Secretaria de Acuerdos de Sala;
- VII. Subsecretaria o Subsecretario de Acuerdos de Sala;
- VIII. Secretaria o Secretario de Tribunal de Circuito; Secretario o Secretaria de Estudio y Cuenta de las Salas Regionales del Tribunal Electoral;
- IX. Asistente de constancias y registro de tribunal de alzada;
- X. Secretario o Secretaria Proyectista de Tribunal de Circuito;
- XI. Secretario o Secretaria de Juzgado de Distrito;
- XII. Asistente de constancias y registro de Juez de control o Juez de enjuiciamiento; así como los Secretarios o Secretarias instructores, de constancias, de audiencias, de acuerdos, de diligencias y de instrucción de los juzgados laborales;
- XIII. Secretaria o Secretario Proyectista de Juzgado de Distrito;
- XIV. Actuaría o Actuario del Poder Judicial de la Federación, y
- XV. Oficial judicial.

Las categorías señaladas en las fracciones VIII, IX y X son equivalentes en rango y se encuentran por encima de las categorías precisadas en las fracciones XI, XII y XIII, que también son equivalentes entre sí.”



el tipo de labores que realiza la persona a que se refiere la solicitud y en qué consisten, pues la Coordinación de la Ponencia informa que en el Anexo I del Acuerdo General Plenario 10/2009, se prevén las responsabilidades y funciones de quienes ocupan una plaza de Secretario Auxiliar I, información con la que también se atiende el punto 8.

Se tiene por atendido el punto 9, sobre el nombre de las personas a quienes reporta su trabajo la persona que refiere la solicitud, pues se menciona el nombre y puesto de ellas.

En relación con el punto 10, se tiene por atendido con la normativa señalada por la Coordinación de la Ponencia, así como con lo informado por la DGRH al mencionar que la persona servidora pública a quien se refiere la solicitud ingreso por nombramiento, al haber sido designada por la Ponencia de la Ministra Ortiz Ahlf.

También se tiene por atendido el punto 11, en lo relativo a la cantidad que ha recibido la persona servidora pública por concepto de sueldo y ayuda de despensa, porque la Coordinación de la Ponencia proporciona la liga electrónica en la que se puede consultar el directorio de la SCJN y, por su parte, DGRH señaló que la información se puede consultar en los manuales de remuneraciones correspondientes a los ejercicios dos mil veintiuno, dos mil veintidós, dos mil veintitrés y dos mil veinticuatro, así como en el directorio de este Alto Tribunal, respecto lo cual proporciona la liga y los pasos para acceder a esa información.

Además, agrega que respecto al apoyo de lentes, se efectuó un reembolso en dos mil veintitrés, por lo que con dicha respuesta se atiende ese aspecto de la solicitud.

Sobre las prestaciones, se precisa que lo relativo a bonos y las aportaciones al seguro de separación individualizado, será materia de análisis en otro apartado.

Lo solicitado en el punto 12, acerca de la preparación profesional de la persona servidora pública, el punto 13, relativo a si cuenta con licenciatura y/o maestría en Derecho, así como el punto 15, sobre el trabajo que desempeñaba antes de que fuera secretaria auxiliar I, también se tienen por atendidos con lo informado por la DGHR, ya que señaló que se trata de información pública, porque en términos del artículo 70, fracción XVII, de la Ley General de Transparencia, se tiene obligación de publicar la información curricular de las personas servidoras públicas de la SCJN, por lo que proporciona la liga y los pasos a seguir para consultar esa información.

En relación con el punto 14, sobre si la persona que indica la solicitud cuenta con antecedentes en la carrera judicial, la DGRH señala que no es atribución de esa área, pero bajo el principio de máxima publicidad refiere que en el artículo 10 de la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación se establecen las categorías que integran la carrera judicial, por lo que la persona solicitante está en posibilidad de verificar si el puesto que ocupa la persona se encuentra dentro de tales categorías.

Al respecto, con independencia de lo señalado por la DGRH, se considera que dicho planteamiento se atiende con la información curricular que de la persona servidora pública se encuentra publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia, por lo que en dicha información podrá consultar si ha ocupado algún puesto que se encuentre dentro de las categorías de la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

De conformidad con lo expuesto, se tiene por atendidos los puntos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, con excepción de bonos y las aportaciones al seguro de separación individualizado, 12, 13, 14 y 15 de la solicitud, por lo que se encomienda a la Unidad General de Transparencia que haga del conocimiento de la persona solicitante lo informado sobre esos aspectos por la Coordinación de la Ponencia y por la DGRH.

2. Información confidencial.

En relación con lo señalado al responder el punto 11, sobre las aportaciones al seguro de separación individualizado, la DGRH señala que se trata de información confidencial, con apoyo en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia, 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia, así como 3, fracción IX, de la Ley General de Datos Personales.

Al respecto, se ha señalado que el derecho de acceso a la información está previsto en el artículo 6º, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, pero el Pleno de la SCJN ha interpretado, en diversas ocasiones, que ese derecho no es de contenido absoluto, sino que su ejercicio está acotado en función de ciertas causas e intereses relevantes, así como frente al necesario tránsito de las vías adecuadas para ello.

En atención al precepto constitucional citado, la información bajo resguardo de los sujetos obligados es pública y encuentra como excepción aquella que sea temporalmente reservada o confidencial en los términos establecidos por el legislador, cuando de su propagación pueda derivarse perjuicio por causa de interés público y seguridad nacional.

En los artículos 6, Apartado A, fracción II y 16, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁵, se reconoce, por una parte, la obligación del Estado a proteger la información relativa a la vida privada, así como a los datos personales y, por otra, los derechos de los titulares de la información relativa a sus datos personales a solicitar el acceso, rectificación o cancelación de éstos, así como a oponerse a su difusión.

De igual manera, de los artículos 116⁶ de la Ley General de Transparencia y 113⁷ de la Ley Federal de Transparencia, así como 3, fracción IX⁸, de la Ley General de Datos Personales, se advierte que los datos personales, como información concerniente a una persona física identificada o identificable, poseen el carácter de confidencial, mismo que no

⁵ “**Artículo 6º** (...)”

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

(...)

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.”

(...)

“**Artículo 16.-** Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento. En los juicios y procedimientos seguidos en forma de juicio en los que se establezca como regla la oralidad, bastará con que quede constancia de ellos en cualquier medio que dé certeza de su contenido y del cumplimiento de lo previsto en este párrafo. Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.”

(...)

⁶ “**Artículo 116.** Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello. Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos. Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.”

⁷ “**Artículo 113.** Se considera información confidencial:

I. La que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable;

II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos, y

III. Aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.”

⁸ “**Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

(...)

IX. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;”

(...)



está sujeto a temporalidad alguna y a dichos datos solo pueden tener acceso sus titulares, representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Lo anterior resulta trascendente, en virtud de que el tratamiento de los datos personales se debe dar bajo los principios de licitud y finalidad, entre otros, es decir, única y exclusivamente en relación con las finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas relacionadas con la normativa aplicable, de conformidad con los artículos 16, 17 y 18, de la Ley General de Datos Personales⁹.

Acorde con lo anterior, tratándose de información confidencial, para que pueda otorgarse el acceso, se debe contar con el consentimiento expreso de la persona de quien se trata, o bien, que las disposiciones en la materia establezcan lo contrario, de conformidad con el artículo 68, último párrafo¹⁰, de la Ley General de Transparencia.

Tomando en cuenta lo señalado y que no se actualiza alguna de las excepciones establecidas en el artículo 120¹¹ de la Ley General de

⁹ “**Artículo 16.** El responsable deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales.

Artículo 17. El tratamiento de datos personales por parte del responsable deberá sujetarse a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable le confiera.

Artículo 18. Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera. El responsable podrá tratar datos personales para finalidades distintas a aquéllas establecidas en el aviso de privacidad, siempre y cuando cuente con atribuciones conferidas en la ley y medie el consentimiento del titular, salvo que sea una persona reportada como desaparecida, en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.”

¹⁰ “**Artículo 68.** Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión y, en relación con éstos, deberán:

(...)

Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información de acuerdo a la normatividad aplicable. Lo anterior, sin perjuicio a lo establecido por el artículo 120 de esta Ley.”

¹¹ “**Artículo 120.** Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;

II. Por ley tenga el carácter de pública;

III. Exista una orden judicial;

IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación, o

Transparencia, para que este Alto Tribunal, como sujeto obligado, pueda permitir el acceso a la información materia de análisis en este apartado, se hace el pronunciamiento sobre su clasificación como confidencial

En efecto, es confidencial la información relativa a aportaciones al seguro de separación individualizado de la persona servidora pública que refiere la solicitud, en tanto que si bien ese seguro está previsto en los Manuales que Regulan las Remuneraciones de las personas Servidoras Públicas del Poder Judicial de la Federación, como lo refiere la DGRH dicho beneficio deriva de la manifestación voluntaria de las personas servidoras públicas, es decir, se trata de una decisión personalísima de incorporarse o no a dicho beneficio, aunado al hecho de que las aportaciones están directamente vinculadas al patrimonio de las personas y esa información comprende el ámbito de su vida privada.

Las aportaciones al seguro de separación individualizado se relacionan con el patrimonio privado de las personas servidoras públicas, para lo cual sería necesario contar con el consentimiento previo y expreso de la persona de quien se solicita la información para hacer pública dicha información.

En otras palabras, existen percepciones y deducciones que se relacionan directamente con decisiones respecto del manejo del patrimonio, por tanto, son de carácter privado (datos personales patrimoniales), respecto de lo cual es pertinente citar lo expresado por el INAI en la resolución RRA

V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el organismo garante deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.”



3935/18 y acumulado 3936/18¹², en la que se hace referencia a cantidades descontadas a personas servidoras públicas: (...) *“la información relativa a las cantidades aportadas y descontadas quincenalmente en los recibos de nómina de los trabajadores por diversos conceptos, se relacionan, directamente con decisiones personales respecto del manejo de su vida personal y no así con las actividades que desempeñan en su carácter de servidores públicos. Es decir, los datos que revelan el incremento o decremento de las cantidades que se reflejan en los recibos de nómina entregados a los servidores públicos, son decisiones que se relacionan directamente con la administración de su patrimonio.”*

Conforme a lo expuesto, se confirma como **confidencial** la información relativa a las aportaciones al seguro de separación individualizado de la persona que refiere la solicitud, con fundamento en los artículos 116 de la Ley General de Transparencia y 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia.

3. Información inexistente.

Por cuanto hace al punto 11, relativo a bonos, la DGRH informó que en los manuales de remuneraciones no se ubicó ingreso, prestación o beneficio por ese concepto que reciban las personas servidoras públicas de la SCJN.

En ese sentido, se recuerda que a citada instancia indicó que las prestaciones a las cuales tienen derecho las personas integrantes de este Alto Tribunal se encuentran previstas en los *Manuales de remuneraciones* y proporcionó la liga electrónica para consultarlos¹³.

¹² Consultable en: <http://consultas.ifai.org.mx/Sesionessp/Consultasp>

¹³ Consultable en: [Manual-Remuneraciones-PJF-2024.pdf \(scjn.gob.mx\)](Manual-Remuneraciones-PJF-2024.pdf)

Por tanto, dicha instancia señala que la información es inexistente, pero concluye que resulta aplicable el Criterio SO/014/2023, emitido por el INAI: *“Respuesta igual a cero. No es necesario declarar formalmente la inexistencia”*.

No obstante, este órgano colegiado estima que se materializa una inexistencia, en la inteligencia de que la persona solicitante asume que la persona que refiere la solicitud recibe como parte de sus prestaciones bonos y, como bien señala la instancia vinculada, de las enumeradas en el Manual de remuneraciones **no** se advierte alguna que se refiera a ese concepto.

Para confirmar la inexistencia anunciada, se tiene en cuenta que el acceso a la información pública comprende el derecho fundamental a solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, que se encuentre integrada en documentos que registren el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, lo que obliga a los entes públicos a documentar todo lo relativo a éstas y presume su existencia de conformidad con los artículos 3, fracción VII, 4, 18 y 19, de la Ley General de Transparencia¹⁴.

¹⁴ **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;”

(...)

Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley Federal, las leyes de las Entidades Federativas y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por esta Ley.

(...)

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

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.”



De esta forma, como se ve, la existencia de la información (y de su presunción), así como la necesidad de su documentación, se encuentran condicionadas, en todo caso, por la previa vigencia de una disposición legal que en lo general o en lo particular delimite el ejercicio de las facultades, competencias o atribuciones por parte de los sujetos obligados respecto de los que se solicite aquella.

Tal premisa, bajo el diseño contenido en la Ley General de Transparencia, se corrobora con lo dispuesto en su artículo 138, fracción III¹⁵ que, para efecto de la generación o reposición de información inexistente, como mecanismo de salvaguarda del derecho de acceso, exige que ésta derive del ejercicio de facultades, competencias o funciones.

El entendimiento de la idea recién anotada constituye el punto de partida para analizar si, en primer lugar, en el espacio de actuación del Máximo Tribunal del país prevalece la condición de que exista una facultad, competencia o función específica respecto de la información materia de la solicitud, para después, en su caso, determinar la eficacia o no del pronunciamiento otorgado al respecto por la instancia involucrada.

Bajo ese orden, de conformidad con en artículo 30¹⁶, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de

¹⁵ **“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;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.”

¹⁶ **“Artículo 30.** La Dirección General de Recursos Humanos tendrá las atribuciones siguientes:

I. Dirigir y operar los mecanismos de administración aprobados en materia de remuneraciones, sistemas de pago de sueldos y prestaciones, reclutamiento y selección de personal, así como dar seguimiento y control a los movimientos ocupacionales e incidencias del personal;

la Nación, se tiene que la DGRH es la instancia competente para pronunciarse sobre la información solicitada.

Por tanto, se estima correcto declarar la inexistencia de la información requerida en el punto 11, en lo concerniente a bonos.

En ese contexto no se actualiza el supuesto previsto en la fracción I del artículo 138 de la Ley General de Transparencia, conforme al cual deban dictarse otras medidas para localizar la información, debido a que conforme a la normativa vigente se trata del área que podría contar con información de esa naturaleza y, en el instrumento administrativo correspondiente no se contempla la prestación referida en la solicitud.

Además, tampoco se está en el supuesto de exigirle que la genere conforme lo prevé la fracción III del artículo 138 de la ley General de Transparencia, puesto que no resulta materialmente posible.

Por lo expuesto y fundado, se

RESUELVE:

II. Operar los mecanismos de nombramientos, contratación y ocupación de plazas, movimientos, remuneraciones, así como los programas de servicio social y prácticas judiciales;

(...)

V. Resolver sobre la aplicación de los descuentos y retenciones autorizadas conforme a la ley y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados; comunicar a los órganos y áreas sobre el personal que cause baja, y verificar que éstos cuenten con las constancias correspondientes;

VI. Dirigir la aplicación de los criterios técnicos en materia de relaciones laborales, control y resguardo de los expedientes personales y de plaza, y de seguridad e higiene en el trabajo, los seguros de personas, así como las prestaciones ordinarias y complementarias al personal;

(...)

X. Llevar el control y costeo de las plazas presupuestarias y de las remuneraciones del personal, así como de los contratos de prestación de servicios profesionales asimilables a salarios;"

(...)



PRIMERO. Se tiene por atendida la solicitud, respecto de los puntos a que se hace referencia en el apartado 1 de la consideración segunda de esta resolución.

SEGUNDO. Se confirma la confidencialidad de la información analizada en apartado 2 de la última consideración de esta determinación.

TERCERO. Se confirma la inexistencia de la información analizada en la consideración segunda, apartado 3, de esta resolución.

CUARTO. Se requiere a la Unidad General de Transparencia para que realice las acciones señaladas en esta determinación.

Notifíquese a la persona solicitante, a las instancias vinculadas 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 Mario José Pereira Meléndez, Director General de Asuntos Jurídicos y Presidente del Comité, maestro Christian Heberto Cymet López Suárez, Contralor del Alto Tribunal, y licenciado Adrián González Utusástegui, Titular de la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas; quienes firman con la secretaria del Comité que autoriza.

**LICENCIADO MARIO JOSÉ PEREIRA MELÉNDEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ**

**MAESTRO CHRISTIAN HEBERTO CYMET LÓPEZ SUÁREZ
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**LICENCIADO ADRIÁN GONZÁLEZ UTUSÁSTEGUI
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**MAESTRA SELENE GONZÁLEZ MEJÍA
SECRETARIA DEL COMITÉ**

“Resolución formalizada por medio de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL), con fundamento en los artículos tercero y quinto del Acuerdo General de Administración III/2020 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de diecisiete de septiembre de dos mil veinte, en relación con la RESOLUCIÓN adoptada sobre el particular por el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su Sesión Ordinaria del siete de octubre de dos mil veinte.”

03N9K1eu6ktrmMD3GsByOd8fPWFjgZkoYrDK5iBMqn8E=