



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

CUMPLIMIENTO CT-CUM-R/A-1-2025 **Relacionado con el expediente CT-CI/A-10-2024**

Ciudad de México. Resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al catorce de febrero de dos mil veinticinco.

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

PRIMERO. Solicitud de información. El veintitrés de abril de dos mil veinticuatro, se recibió en la Plataforma Nacional de Transparencia la solicitud tramitada con el folio 330030524001132, en la que se pidió:

“Cuáles son las actividades, funciones, presupuesto asignado, número de integrantes y funciones de los integrantes de la DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

***Otros datos para su localización:** Solicitar información a la DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA”*

SEGUNDO. Gestión y respuesta de la instancia vinculada. La Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial (Unidad General de Transparencia) requirió a la Dirección General de Gestión Administrativa que se pronunciara sobre la información solicitada, respecto de lo cual, en la siguiente tabla, se precisa lo informado para cada aspecto:

Punto de información	Respuesta
1. Actividades, y funciones tanto de la DGGGA como de las personas integrantes.	<p>El artículo 27 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación establece las funciones de esa dirección general.</p> <p>Clasificó como información reservada el Manual de Procedimientos, el Manual de Organización Específico, funciones y actividades de la Dirección General de Gestión Administrativa, con apoyo en el artículo 113, fracción V, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General de Transparencia), porque su difusión pondría en riesgo la vida, la seguridad y la salud de las y los Ministros, al brindar información que podría establecer elementos de identificación, patrones de costumbres o circunstancias especiales y se citó como apoyo de dicha clasificación la resolución emitida en el expediente CT-VT/A-78-2019¹.</p>
2. Presupuesto asignado.	Proporcionó una liga electrónica.
3. Número de integrantes.	Diez (a la fecha de emisión de la respuesta).

TERCERO. Resolución del Comité de Transparencia. En sesión de cinco de junio de dos mil veinticuatro, este Comité de Transparencia emitió la resolución CT-CI/A-10-2024², la cual se reseña en lo substancial:

- Se tuvo por atendido lo relativo al número de integrantes, porque se informó que eran diez a la fecha de la respuesta, aunque en el directorio publicado en internet indicaba once; además, se tuvo por satisfecha la solicitud sobre las funciones, porque el artículo 27 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación establece sus atribuciones.
- Se confirmó que el Manual de Organización Específico, el Manual de Procedimientos y las actividades específicas que tiene encomendadas la Dirección General de Gestión

¹ Se solicitaron los manuales de organización y de procedimientos de los órganos, direcciones, departamentos, comités, que integran las áreas administrativas y jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con su actualización anual. Disponible en <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2020-01/CT-VT-A-78-2019.pdf>

² Consultable en <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2024-07/CT-CI-A-10-2024.pdf>



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

Administrativa, constituyen información reservada, con fundamento en el artículo 113, fracción V, de la Ley General de Transparencia.

- Se requirió a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad un informe sobre el presupuesto asignado a la Dirección General de Gestión Administrativa, para que luego la Unidad General de Transparencia lo remitiera a la persona solicitante.

CUARTO. Notificación de la respuesta a la persona solicitante. El cinco de junio de dos mil veinticuatro, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia y por correo electrónico, la Unidad General de Transparencia hizo del conocimiento de la persona lo siguiente:

“Respuesta

*Al respecto, me permito proporcionarle la resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, **CT-CI/A-10-2024**, en la cual dicho órgano colegiado se pronunció con relación a la información solicitada.*

En dicha resolución podrá encontrar parte de la información que dicho órgano colegiado tuvo por atendida y que analiza en el apartado 1. Aspectos atendidos.

Cumplimiento del área competente

Tomando en consideración lo determinado por el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, una vez que la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad rinda el informe correspondiente, se remitirá a usted la información respectiva.”

QUINTO. Recurso de revisión. El seis de junio de dos mil veinticuatro, la persona solicitante interpuso recurso de revisión mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, en el que expuso:

“la información solicitada debe ser de carácter público y no reservado ya que se entiende que es un área de Gestión Administrativa misma que si se encarga de administrar recursos de la federación estos tienen que ser transparentados y públicos y no hay resolución con respecto a la actividad y nombramientos de cada uno de los integrantes de esta misma dirección”

SEXTO. Vista a la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros. Mediante oficio UGTSIJ/TAIPDP-1624-2024 enviado por correo electrónico el siete de junio de dos mil veinticuatro, la Unidad General de Transparencia hizo del conocimiento de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros que se presentó el recurso de revisión y remitió el expediente electrónico UT-A/0290/2024. Posteriormente, el veintiocho de junio siguiente, envió el diverso UGTSIJ/TAIPDP-1833-2024, en el que se señaló que se remitía una constancia de notificación realizada en esa fecha a la persona recurrente, relativa a la entrega de la información solicitada.

SÉPTIMO. Acuerdo de la Presidencia del Comité Especializado de Ministros. En acuerdo de veinte de agosto de dos mil veinticuatro, dictado por el Presidente del Comité Especializado de Ministros en el expediente de revisión CESCJN/REV-57/2024, se determinó que la solicitud de información era de carácter administrativo y que el recurso de revisión debía ser sustanciado y resuelto por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

Dicho acuerdo se notificó a la persona solicitante mediante comunicación electrónica de dieciocho de septiembre de dos mil veinticuatro.



OCTAVO. Acuerdo de admisión del recurso de revisión. En acuerdo de veintiuno de octubre de dos mil veinticuatro, emitido por la Ponencia de la Comisionada del INAI en el expediente RRA 13955/24, se admitió a trámite el recurso de revisión y se ordenó poner a disposición de las partes el expediente, para que en un plazo de siete días hábiles realizaran manifestaciones y ofrecieran pruebas o alegatos.

NOVENO. Gestiones para atender la solicitud. Mediante oficio UGTSIJ/TAIPDP-1-2025 de dos de enero de dos mil veinticinco, el titular de la Unidad General de Transparencia informó a la Coordinación de Fortalecimiento Institucional del recurso de revisión y le solicitó que se pronunciara sobre la existencia y, en su caso, clasificación de la información, precisando que *“la persona solicitante está inconforme con la clasificación de la información.”*

DÉCIMO. Informe de la Dirección General de Gestión Administrativa. En el oficio SCJN/DGGA/001/2025 de ocho de enero de dos mil veinticinco, se emitió el informe requerido a la Coordinación de Fortalecimiento Institucional, conforme se transcribe:

(...)

*“Al respecto se reitera que el Manual de Organización Específico, los procedimientos y los documentos de trabajo que contienen las actividades y funciones de las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección General de Gestión Administrativa cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 27, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación³, **deben ser clasificados como información reservada, con fundamento en el artículo 113, fracción V, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (en lo sucesivo, la Ley General), al considerar que, la difusión o acceso a la misma pondría en riesgo la vida, la***

³ Corresponde al pie de página número 1 del documento original.

‘Artículo 27. La Dirección General de Gestión Administrativa tendrá las atribuciones de prestar apoyo y asistencia administrativa que para el desempeño de sus funciones requieran las y los Ministros, distintos a los que corresponden a la Dirección General de Logística y Protocolo.’

seguridad y la salud de las personas usuarias, entre los que se encuentran las Ministras y los Ministros de este Alto Tribunal.

A continuación, se abunda sobre la motivación de la clasificación y se realiza la prueba de daño prevista en el artículo 104 de la Ley General⁴.

I. Sobre el riesgo a la vida, la seguridad o la salud de las personas

El artículo 113, fracción V, de la Ley General establece que podrá clasificarse como reservada aquella información cuya publicación pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física.

Por su parte, el vigésimo tercero de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas (en lo sucesivo, los Lineamientos Generales) establece lo siguiente:

Vigésimo tercero. Para clasificar la información como reservada, de conformidad con el artículo 113, fracción V de la Ley General, será necesario acreditar un vínculo, entre una o varias personas físicas y la información que pueda poner en riesgo su vida, seguridad o salud; especificando cual de estos bienes jurídicos será afectado, así como el potencial daño o riesgo que causaría su difusión.

Como es posible observar, el lineamiento en cita requiere lo siguiente:

1. Acreditar un vínculo entre una o varias personas físicas y la información que pueda poner en riesgo su vida, seguridad o salud.
2. Especificar el bien jurídico que será afectado.
3. Especificar el potencial daño o riesgo que causaría su difusión.

Con relación al primer punto, como se señaló, la documentación solicitada refiere a los siguientes rubros:

- A) *Procedimientos y ejecución: El Manual de Procedimientos contiene los pasos secuenciales de forma detallada de los servicios que se prestan a las Ministras y Ministros, mencionando lugares específicos y tareas secuenciadas que son recurrentes en todos los servicios, así como estrategias de seguridad que se implementan en las logísticas de competencia del Área que se suscitan fuera de los inmuebles.*

⁴ Corresponde al pie de página número 2 del documento original.

‘Artículo 104. En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá justificar que:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional;

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.’



En ese sentido, la difusión del Manual de Procedimientos, daría a conocer los pasos detallados a seguir que podrían dar lugar a que se establezcan patrones de hábitos y costumbres de las personas usuarias, lo cual podría alertar a personas o grupos con intenciones delictivas para actuar en contra de determinada persona o grupos de personas, haciendo vulnerable o nula la estrategia operacional del área que se encuentra vinculada con acciones encaminadas a garantizar la seguridad, salud y vida de las personas usuarias.

- B) Normas de operación: Las políticas de operación que se encuentran tanto en el Manual de Organización Específica como en el Manual de Procedimientos, contienen información en materia de la estrategia implementada por esta Dirección General para el cumplimiento de sus atribuciones, siendo uno de los objetivos de dicha estrategia garantizar la seguridad, salud y vida de las personas usuarias en las logísticas de competencia del Área que se suscitan fuera de los inmuebles.*
- C) Planeación: En el Manual de Organización Específica y en el Manual de Procedimientos se encuentra información detallada de las funciones y actividades tendentes al cumplimiento de las atribuciones de esta Área, las cuales de igual forma, se encuentran encaminadas a priorizar la seguridad, salud y vida de las personas usuarias, en las logísticas de competencia del Área que se suscitan fuera de los inmuebles.*

En ese sentido, está acreditada la existencia de un vínculo entre esta documentación -cuya difusión se ha argumentado pondría en riesgo la vida, seguridad y salud de las personas- y personas físicas en concreto: personas usuarias, entre los que se encuentran las Ministras y los Ministros de este Alto Tribunal.

En cuanto al segundo punto, se estima que los bienes tutelados en la clasificación son la vida, seguridad y salud de las personas antes señaladas, por las razones que se detallan en el siguiente punto.

Respecto del potencial daño o riesgo que causaría la difusión de la documentación solicitada, podría revelar aspectos o circunstancias específicas que colocarían a las personas usuarias, entre los que se encuentran las Ministras y los Ministros de este Alto Tribunal, en una situación vulnerable para su vida o salud y fundamentalmente para su seguridad.

A mayor abundamiento, el acceso a la información relativa a los detalles específicos podría establecer elementos de identificación, patrones de costumbres o circunstancias especiales de las personas usuarias, entre ellos, las Ministras y los Ministros de este Alto Tribunal, así como comprometer no solo la capacidad de reacción, sino también las acciones para prevenir y enfrentar hechos que pudieran vulnerar la seguridad e integridad de estas personas.

En el mismo tenor, es relevante tener presente que con la reserva de la documentación se pretende proteger la vida, la seguridad y la salud de las personas usuarias, entre los que se encuentran las Ministras y Ministros, puesto que su difusión podría alertar a personas o grupos con intenciones delictivas para actuar en contra de determinada persona o grupo de personas, incluso, se podrían revelar aspectos o circunstancias específicas que coloquen a las personas en una situación vulnerable para su seguridad.

En cuanto a la prueba de daño, tenemos lo siguiente:

- I. De acuerdo con lo anterior, la difusión de la documentación solicitada representa un riesgo real, demostrable e identificable, puesto que a partir de la divulgación de cualquier dato que pudiera darse sobre esos documentos, se podría comprometer el desarrollo de las actividades de esta Dirección General, sus procedimientos de operación, políticas, protocolos y estrategias institucionales, así como podría incidir negativamente en la capacidad de respuesta al ser utilizada por personas o grupos con intenciones delictivas en contra de las personas cuya vida, seguridad y salud se pretende proteger.*
- II. El riesgo de perjuicio que supone la divulgación de dicha documentación, supera el interés general de que se difunda, puesto que, si bien la documentación solicitada podría reflejar el uso de recursos públicos, así como las acciones que se implementan, el bien que se tutela al reservarla es superior, al tratarse de la vida, la seguridad y la salud de las personas usuarias, entre los que se encuentran las Ministras y los Ministros de este Alto Tribunal.*
- III. Por lo anterior, la reserva es proporcional y resulta el medio menos restrictivo posible para evitar el perjuicio al interés público, pues se clasifica documentación concreta (Manual de Organización Específico, procedimientos y los documentos de trabajo que contienen las actividades y funciones del personal de la Dirección General de Gestión Administrativa), sin que exista una clasificación general o absoluta de expedientes o documentos diversos.*

Por lo anterior, se reitera el pronunciamiento sobre que la información y documentación solicitada debe ser clasificada como reservada, con fundamento en el artículo 113, fracción V, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por un periodo de 5 años. Lo anterior, de conformidad con lo determinado por el Comité de Transparencia en casos análogos⁵.

Todo ello, sin perjuicio de que, en ejercicio de sus atribuciones, el Comité de Transparencia de este Alto Tribunal revise que la clasificación se

⁵ Corresponde al pie de página número 3 del documento original. 'CT-VT/A-78-2019 y CT-VT/A-6-2022'



apegue, de manera estricta, a los supuestos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

No obstante lo anterior y, atendiendo el principio de máxima publicidad, es de señalar que en Catálogo General de Puestos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mismo que se encuentra disponible para su consulta en la dirección electrónica [MANUAL GENERAL DE PUESTOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN](https://www.internet2.scjn.gob.mx/ManualGeneralDePuestosDeLaSupremaCorteDeJusticiaDeLaNacion), se plasmaron las funciones genéricas de las personas servidoras públicas de este Alto Tribunal, entre los que se encuentran el personal adscrito a la Dirección General de Gestión Administrativa.

A efecto de conocer los puestos que conforman a esta Dirección General, basta con consultar el directorio institucional, aplicando el filtro correspondiente, como se indica en la siguiente liga:

https://www.internet2.scjn.gob.mx/Directorio_Trans/Directorio.aspx?IDADS CRIPCION=1000684&Orden= TODOS

Suprema Corte de Justicia de la Nación

INICIO CONOCE LA CORTE PLENO Y SALAS PRESIDENCIA PRENSA Y MULTIMEDIA TRANSPARENCIA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Localizar en: Buscar:

Todos los criterios: Nombre o Apellido Área

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z TODOS

Dirección General de Gestión Administrativa

Nombre	Área	Función
Alejandro García Luis Alfonso		ASISTENTE DE MANDO SUPERIOR
Alva Osello Marisa Emily		SUBDIRECTORA DE OPERACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS
Arredondo López Oliver		ASISTENTE DE MANDO SUPERIOR
Bautista Bautista Ignacio		CHOFER DE SERVICIOS
García Ramos Marcelino		PROFESIONAL OPERATIVO
García Vázquez Roman		PROFESIONAL OPERATIVO
Hinojosa Segovia Martha Haydeé		DIRECTORA DE GESTORÍA
Jiménez Pérez Andrés		ASISTENTE DE MANDO SUPERIOR
Marcquez Palma Erik Gabriel		PROFESIONAL OPERATIVO
Martínez Linares José Alejandro		PROFESIONAL OPERATIVO
Pérez Aboytes Andrea		DIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Pérez Fraga Mauricio		PROFESIONAL OPERATIVO
Rivera Hernández Noemí		SUBDIRECTORA DE COMUNICACIÓN
Sánchez Vega Ángel Javier		ASISTENTE DE MANDO SUPERIOR
Solis Maldonado Jorge Enrique		ASISTENTE DE MANDO SUPERIOR

(15 elementos)

Por lo que respecta a la manifestación de que ‘no hay resolución con respecto a los nombramientos de cada uno de los integrantes de esa misma dirección’ [sic], es de señalar que no formó parte de la solicitud primigenia, por lo que se advierte que se amplió la solicitud en el recurso de revisión y, en consecuencia, se actualiza una causal de desechamiento al recurso de revisión conforme al artículo 155, fracción VII, de la Ley General.

Asimismo, es de precisar que, en las atribuciones de esta Dirección General, no figura alguna relacionada con la obligación específica de elaborar y, en su caso, conservar datos o información relativa a la administración de recursos de la federación diversos a los correspondientes a esta Área.”

DÉCIMO PRIMERO. Respuesta en alcance enviada a la persona solicitante. Mediante correo electrónico de nueve de enero de dos mil veinticinco, la Unidad General de Transparencia hizo del conocimiento de la persona solicitante lo informado por la Dirección General de Gestión Administrativa en el oficio transcrito en el Antecedente anterior.

DÉCIMO SEGUNDO. Alegatos formulados por la Unidad General de Transparencia en el recurso de revisión. Mediante oficio sin número de nueve de enero de dos mil veinticinco, la Unidad General de Transparencia rindió alegatos en el recurso de revisión RRA 13955/24, en los que hizo referencia a la resolución CT-CI/A-10-2024, así como a lo informado por la Dirección General de Gestión Administrativa en el oficio transcrito en el antecedente Décimo.

DÉCIMO TERCERO. Resolución del INAI. El veintidós de enero de dos mil veinticinco, el Pleno del INAI resolvió el recurso de revisión RRA 13955/24, conforme se transcribe en la parte que interesa para su cumplimiento:

(...)

“TERCERA. Estudio de Fondo. Una vez realizado el estudio de las constancias que integran el expediente en que se actúa, se desprende que la presente resolución consiste en determinar la legalidad de la respuesta emitida por el sujeto obligado, en atención a la solicitud de acceso al rubro citada, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Con el objeto de ilustrar la controversia planteada y lograr claridad en el tratamiento del tema en estudio, resulta conveniente retomar que el agravio subsistente consiste en la clasificación de la información que atiende al inciso a) de la solicitud, esto es, las actividades y funciones de la Dirección General de Gestión Administrativa.



Análisis del agravio consistente en la clasificación de la información con fundamento en el artículo 110 fracción V

Como punto de partida, el artículo 6°, Apartado A, fracción I Constitucional, establece que **toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo 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 en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes.**

Concatenado con lo anterior, el ya citado precepto normativo, así como el diverso artículo 8, fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, prevén que, tanto los organismos garantes como los sujetos obligados deberán regir su actuar bajo el principio de máxima publicidad, que implica que **toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.**

Sobre tal principio, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido⁶ que la máxima publicidad implica para cualquier autoridad, realizar un manejo de la información bajo la premisa inicial que toda ella es pública y sólo por excepción, en los casos expresamente previstos en la legislación secundaria y justificados bajo determinadas circunstancias, se podrá clasificar como confidencial o reservada, esto es, considerarla con una calidad diversa.

En relación con dicho régimen de excepción, el artículo 97 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dispone que **la clasificación [de la información] es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el citado ordenamiento.**

Además, se prevé que los sujetos obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información y deberán acreditar su procedencia, sin ampliar las excepciones o supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes.

De igual modo, los artículos 118 y 120 del ordenamiento de referencia, disponen, en términos generales, lo siguiente:

⁶ Corresponde al pie de página número 5 del documento original.
'En la tesis jurisprudencial con registro digital 2002944 de rubro: 'ACCESO A LA INFORMACIÓN. IMPLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE MÁXIMA PUBLICIDAD EN EL DERECHO FUNDAMENTAL RELATIVO.' Tribunales Colegiados de Circuito. Décima Época. Tesis: I.4o.A.40 A (10a.). Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Libro XVIII, Marzo de 2013, Tomo 3, página 1899'

- Cuando un documento o expediente contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados a través de sus áreas, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación.
- En las versiones públicas no podrá omitirse la información que constituya obligaciones de transparencia previstas en la presente Ley.

Expuesto el marco normativo general sobre el tema que nos ocupa, conviene retomar que, en el caso concreto, el sujeto obligado clasificó los documentos que atienden el requerimiento informativo con fundamento en la hipótesis prevista en la fracción V, del artículo 110 de la Ley Federal de la materia, motivo por el cual se procede a verificar si, en la especie, resulta procedente dicha causal de protección.

En primer lugar, la referida Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública establece, respecto de la causal de reserva de mérito, establece lo siguiente:

'Artículo 110. Conforme a lo dispuesto por el artículo 113 de la Ley General, como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

...

V. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;

...'

Por su parte, el Vigésimo tercero del Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/ORD02-10/10/2022-03, aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, celebrada el diez de octubre de dos mil veintidós, que reforma diversos artículos de los Lineamientos Generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas⁷, dispone lo siguiente:

'Vigésimo tercero. Para clasificar la información como reservada, de conformidad con el artículo 113, fracción V de la Ley General, será necesario acreditar un vínculo, entre una o varias personas físicas y la información que pueda poner en riesgo su vida, seguridad o salud; especificando cuál de estos bienes jurídicos será afectado, así como el potencial daño o riesgo que causaría su difusión.'

Con base en las disposiciones señaladas, para poder invocar el supuesto de reserva previsto en la fracción V, del artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, **es necesario acreditar un vínculo, entre una o varias personas físicas y la información que pueda poner en riesgo su vida, seguridad o salud; especificando cuál de**

⁷ Corresponde al pie de página número 6 del documento original.

'Véase en:

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5671860&fecha=18/11/2022#gsc.tab=0



estos bienes jurídicos será afectado, así como el potencial daño o riesgo que causaría su difusión.

Ahora bien, en el caso concreto, se advierte que el sujeto obligado clasificó la información relativa a las actividades y funciones de las Dirección General de Gestión Administrativa, la cual se encuentra contenida en los Manuales de Procedimientos y de Organización Específica de la referida unidad administrativa. [sic]

Sobre el particular, conviene traer a cuenta la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su artículo 70, fracción I, establece lo que a continuación se cita:

‘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:

I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
...

En términos de la disposición en cita, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, la información concerniente al **marco normativo que les resulta aplicable**, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros.

Es decir, la normatividad interna de los sujetos obligados, como en el caso resultan ser **los Manuales** de Procedimientos y de Organización Específica de la Dirección General de Gestión Administrativa del sujeto obligado, **constituyen en principio una obligación común de transparencia** y, por tanto, deben permanecer disponibles para consulta del público en general, en los respectivos medios electrónicos, tal como la Plataforma Nacional de Transparencia.

En adición, los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia establecen los criterios que detallan los elementos mínimos de contenido, confiabilidad, actualización y formato que debe cumplir la información que publicarán los sujetos obligados en sus portales de transparencia institucionales y en la Plataforma Nacional, en cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

En este sentido, tales Lineamientos Técnicos establecen, para cada obligación común de transparencia, **criterios sustantivos de contenido** que, de conformidad con lo previsto en el Décimo quinto de dicho ordenamiento, son los elementos mínimos de análisis para identificar cada uno de los datos que integrarán cada registro que, a su vez, conformarán la base de datos que contenga la información que debe estar y/o está publicada en el portal de transparencia de los sujetos obligados y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Así, el Anexo I de los referidos Lineamientos Técnicos Generales prevé, respecto de la obligación de transparencia común prevista en el artículo 70, fracción I de la Ley General de la materia, lo siguiente:

‘...

Los sujetos obligados deberán publicar la normatividad que emplean para el ejercicio de sus funciones. Cada norma deberá estar categorizada y contener un hipervínculo al documento correspondiente, entre otros datos.

De existir normatividad que de ser publicada vulneraría el ejercicio de atribuciones relevantes de determinados sujetos obligados, éstos publicarán las versiones públicas de tales documentos aclarando a las personas que consulten la información de esta fracción, mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, las razones por las cuales se incluye un documento con la característica de versión pública.

Los sujetos obligados bajo ese supuesto considerarán lo establecido en las disposiciones generales de los Lineamientos respecto de las versiones públicas.

...

Criterios sustantivos de contenido

...

Criterio 3 Tipo de normatividad (catálogo): Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos/Tratado internacional/Constitución Política de la entidad federativa/Estatuto/Ley General/Ley Federal/Ley Orgánica/Ley local/Ley Reglamentaria/Código/Reglamento/Decreto/Manual/Reglas de operación/Criterios/Política/Condiciones/Norma/Bando/Resolución/Lineamientos/Circular/Acuerdo/Convenio/Contrato/Estatuto sindical/Estatuto Universitario/Estatuto de personas morales/Memorando de entendimiento/Otro

...

Criterio 7 Hipervínculo al documento completo de cada norma

...

De conformidad con lo anterior, se desprende que **dentro de los criterios sustantivos de contenido** de la obligación de transparencia común prevista en el artículo 70, fracción I de la Ley General de la materia, los sujetos obligados deberán difundir la normatividad que emplean para el ejercicio de sus funciones, incluyendo **Manuales, políticas y reglas de operación**, así como el hipervínculo para la consulta del documento.

De igual forma, los Lineamientos en estudio prevén que, en caso de que la normatividad que debe ser publicada vulnere el ejercicio de atribuciones relevantes de determinados sujetos obligados, éstos publicarán las versiones públicas de tales documentos aclarando a las personas que



consulten la información de esta fracción, mediante una nota fundamentada, motivada y actualizada al periodo que corresponda, las razones por las cuales se incluye un documento con la característica de versión pública.

*Conforme al estudio en cita, se desprende que la información consistente en las actividades y funciones de los integrantes de la Dirección General de Gestión Administrativa del sujeto obligado, se encuentra contenida en documentos que constituyen una obligación común de transparencia prevista en el artículo 70, fracción I de la Ley General de la materia, al ser los Manuales de Procedimientos y de Organización Específica de la referida unidad administrativa, por lo que en la especie, **se considera que resulta improcedente la clasificación en su totalidad de la normatividad en cita, pues el sujeto obligado debió elaborar, en su caso, las versiones públicas correspondientes con el fin de garantizar el principio de máxima publicidad a cuya observación se encuentra constreñido.***

Sin demérito de lo anterior, y con la finalidad de determinar si resulta procedente la entrega íntegra o en versión pública de la normatividad que atiende la solicitud que nos atañe, debe retomarse que el sujeto obligado hizo valer las siguientes consideraciones:

- Que la información relativa al Manual de Procedimientos, Manual de Organización Específico, funciones y actividades de esa área, contienen información sobre la operación, políticas, estrategias y protocolos que el personal de esa área ha elaborado para brindar apoyo a las y los Ministros en sus actividades institucionales.*
- Que, de entregar el Manual de Organización Específico, el Manual de Procedimientos, así como las actividades que tiene asignadas la DGGA atentaría contra la vida y seguridad de las personas integrantes del órgano cupular del Poder Judicial de la Federación con motivo de la divulgación de los referidos documentos, en virtud de que podría relacionarse con patrones de costumbres o circunstancias especiales de las y los Ministros de ese Alto Tribunal.*
- Que la divulgación de los manuales citados, así como de las actividades específicas que realiza la DGGA podría poner en riesgo la seguridad e integridad física de las y los Ministros, incluso de otras personas, puesto que al divulgar esa información se revelarían detalles específicos sobre el despliegue humano, material y logístico que se lleva a cabo para la atención y/o asistencia institucional de esas personas servidoras públicas, con lo cual, se podrían identificar circunstancias y posibles patrones de conducta que los pondrían en situación vulnerable.*
- Que las facultades que tiene asignadas la DGGA se advierte que le corresponde prestar apoyo y asistencia administrativa que requieran las y los Ministros para el desempeño de sus funciones.*

- Que en el Manual de Organización Específico y el Manual de Procedimientos se convierten en la guía que define las normas de operación, planeación y ejecución de funciones, para que la DGGA las pueda realizar con eficacia, por lo que se considera que la divulgación del contenido de esos documentos sí permitirían conocer la operación, las estrategias de seguridad y de apoyo logístico, los mecanismos de coordinación con instancias de seguridad y los protocolos que el personal de la DGGA ha elaborado para apoyar a las y los Ministros en sus actividades institucionales, lo cual podría poner en riesgo su integridad física e, incluso, su vida. [sic]

Es decir, el sujeto obligado argumentó que dar a conocer los Manuales tanto de organización específico como de procedimientos que regulan el funcionamiento de la Dirección General de Gestión Administrativa, significaría revelar información carácter logístico y operativo que permitiría conocer detalles específicos sobre el despliegue operativo y logístico que se lleva a cabo para la atención y/o asistencia institucional de las personas servidoras públicas del sujeto obligado, con lo cual, se podrían identificar circunstancias de modo, tiempo y lugar, así como posibles patrones de conducta, que vulnerarían el correcto funcionamiento del área y, por tanto, de sus finalidades de asistencia y protección.

Bajo esta lógica, y a efecto de profundizar sobre la naturaleza de la normatividad en estudio, conviene señalar que en términos de la Guía Técnica para la Elaboración, Revisión y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación⁸, **los Manuales de Organización Específicos (MOE) son la herramienta que transparenta las funciones principales de las personas servidoras públicas de la institución.**

Además, dicha Guía Técnica establece que los apartados que se incluirán en el manual son los siguientes:

- I. **Introducción.** Este apartado cumple con dos funciones principales: en primer lugar, expone el objetivo general del área, brindando una visión general de su propósito y misión dentro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN) y alineada con los objetivos generales de la misma. Por otro lado, describe, de forma sistemática, la estructura del área y puntualiza los objetivos, funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran, así como la relación jerárquica y funcional existente entre ellas.
- II. **Antecedentes.** Contiene información relevante sobre el origen, desarrollo y contexto histórico del área en cuestión. Proporciona un marco de referencia para comprender la evolución del área y su trayectoria hasta la actualidad.

⁸ Corresponde al pie de página número 7 del documento original.

Disponible en: https://www.supremacorte.gob.mx/conoce-lacorte/marconormativo/public/api/download?fileName=010%20230816_Gu%C3%ADa%20elaboraci%C3%B3n%20y%20revisi%C3%B3n_VF.pdf



- III. **Marco Normativo Administrativo.** *Contiene los criterios y disposiciones legales que fundamentan y regulan el funcionamiento y la operatividad del área. Este apartado debe ser completo y preciso, ya que proporciona la base legal y normativa sobre la cual se sustenta la operación del área. Es sumamente importante numerar y citar los documentos jurídico-administrativos vigentes que se apliquen al área, en función de su relevancia y aplicación en la operación diaria.*
- IV. **Atribuciones.** *Se exponen las atribuciones del área señaladas en el Reglamento Orgánico en Materia de Administración (ROMA) de la SCJN vigente tal y como aparecen en dicho documento.*
- V. **Misión y Visión.** *Es la razón de ser o de existir del área, lo que la distingue de las demás al interior de la SCJN, así como lo que debe realizar para alcanzar sus objetivos y propósito en un periodo determinado.*
- **Misión:** *La misión describe el propósito actual y la razón de ser del área.*
 - **Visión:** *Se redacta en tiempo futuro, expresando lo que el organismo desea lograr. Además, describe la visión que tiene el área de sí misma; generalmente a largo plazo (3 años).*
- VI. **Esquema de Funcionamiento.** *Tiene como objetivo brindar una visión general de los procesos sustantivos que contribuyen a concretar el objetivo del área.*
- Además, este apartado incluye los procedimientos que se derivan de cada uno de estos procesos, comunicando de manera clara y concisa cómo interactúan las partes que operan en el área y ofreciendo una visión panorámica del flujo de trabajo. El esquema incluye:*
- *Procesos sustantivos.*
 - *Procedimientos derivados*
 - *Alineación con Manuales de Procedimientos*
 - *Orden lógico y cronológico.*
 - *Relación de causa y efecto.*
 - *Tareas principales.*
- VII. **Estructura Orgánica.** *Debe proporcionar una visión clara y organizada de cómo se divide y organiza un área para alcanzar sus metas y objetivos. Cada elemento debe contribuir a una eficiente coordinación, comunicación y toma de decisiones dentro de la organización. Se presentará la Estructura Orgánica que identifique de manera clara la disposición jerárquica de los puestos de mando medio.*
- VIII. **Organigrama.** *Es la representación gráfica y descriptiva de cómo está organizada internamente el área. Esta estructura define las*

relaciones jerárquicas, las funciones y responsabilidades de cada puesto para visualizar los niveles de mando, relaciones de dependencia, cómo se distribuyen las tareas y decisiones dentro del área.

IX. Objetivos y Funciones.

- **Objetivos:** Se debe establecer el objetivo del puesto, es decir, el propósito que la persona titular del puesto pretende alcanzar. El objetivo debe ser conciso y sencillo, describiendo qué hace la persona titular del puesto y para qué lo hace. Además, debe estar alineado con el nivel jerárquico del puesto y alguno de los verbos correspondientes al nivel jerárquico.
- **Funciones:** La descripción de las funciones se basa en una identificación precisa de las responsabilidades asignadas a cada puesto, asegurando que sean coherentes con las atribuciones del área, sus objetivos y los objetivos generales de la SCJN.

- X. Glosario.** Tiene como finalidad facilitar la comprensión de un texto al proporcionar una explicación concisa y clara de los términos que podrían ser desconocidos o poco familiares para el lector.

Por su parte, la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación⁹, define al **Manual de Procedimientos** como el instrumento administrativo en el que se describen una serie de tareas o actividades relacionadas que forman la secuencia establecida para ejecutar el trabajo que se va a desempeñar de una forma metódica, en la que se incluye a los responsables que intervienen en su desarrollo, los documentos que se generan y los formatos utilizados.

Además, prevé que dichos Manuales permiten, entre otros aspectos:

- Identificar, delimitar y clarificar las responsabilidades de las áreas funcionales y puestos que intervienen en su ejecución.
- Visualizar de manera clara la distribución de actividades, así como los responsables de su ejecución.
- Estandarizar rutinas de trabajo para evitar la discrecionalidad en la ejecución de las actividades.
- Conocer las políticas que rigen las actividades competencia del área, para su debida observancia.
- Verificar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo para minimizar fallas, errores u omisiones en la operación.
- Aumentar la eficiencia del personal, estableciendo claramente lo que se deberá hacer, en qué momento y cómo hacerlo.

⁹ Corresponde al pie de página número 8 del documento original.

Consultable en: <https://www.scjn.gob.mx/conoce-lacorte/marconormativo/public/api/download?fileName=015%20Gu%C3%ADa%20T%C3%A9cnica%20Elab-Act-M-P.pdf>



- Contar con un marco de referencia para el análisis operativo de sistemas, procesos y métodos, a efecto de plantear en su oportunidad la automatización de estos.

Finalmente, la Guía establece la **estructura de los procedimientos** de la siguiente forma:

- I. **Objetivo.** Apartado en el que se describe el fin último que se pretende alcanzar al llevarse a cabo las actividades del procedimiento.
- II. **Marco jurídico y políticas de operación.** Conjunto de normas que constituyen el fundamento legal que faculta a una determinada área, mismas que se deben observar en el desarrollo de las actividades correspondientes a un procedimiento para el debido y correcto cumplimiento de las responsabilidades que tiene asignadas.
- III. **Abreviaturas y glosario.** Términos que son recurrentes en el procedimiento y que requieren ser definidos para su mejor comprensión, los cuales deberán estar organizados en orden alfabético de manera ascendente.
- IV. **Descripción Narrativa.** Forma ordenada, lógica y secuencial de las actividades que realizan las personas servidoras públicas responsables de llevarlas a cabo, pudiendo ser estas de forma presencial o a distancia.
- V. **Diagrama de flujo.** Es la representación gráfica que muestra la secuencia lógica de las actividades que conforman el procedimiento, así como los puestos que intervienen, los documentos generados y la(s) interrelación(es) con otro(s) procedimiento(s), si es el caso.
- VI. **Formatos e instructivos de llenado.** Apartado en el que se deben enunciar los formatos que se generan en la ejecución de las actividades del procedimiento.

Conforma [sic] a las Guías Técnicas expedidas por el propio ente recurrido, se estima que los Manuales de Organización Específicos y de Procedimientos de la Dirección General de Gestión Administrativa contienen secciones y apartados cuyo contenido se refiere estrictamente al origen, desarrollo y del funcionamiento general del área, así como al marco normativo que sustenta la atribución, actividad y/o proceso que sus integrantes tienen encomendadas o deben llevar a cabo con el fin de dar cumplimiento de manera ordenada estructurada a los objetivos de la unidad administrativa, y **que por tanto, su revelación no se traduce en conocer aspectos sustantivos del área de forma tal que ponga en peligro su operatividad o fines, o que suponga en riesgo a la vida, seguridad o integridad de las personas que conforman el área o de las personas cuya finalidad sea proteger, o de terceros, tales como:**

Del Manual de Organización Específico:

- *Introducción;*
- *Antecedentes;*
- *Marco normativo;*
- *Atribuciones;*
- *Misión y Visión;*
- *Glosario.*

Del Manual de Procedimientos:

- *Objetivo;*
- *Marco jurídico;*
- *Abreviaturas y glosario.*

Lo anterior, ya que la finalidad de dichos apartados es únicamente exponer de manera general los antecedentes, objetivos y propósitos del área, así como sus atribuciones de conformidad con el Reglamento Orgánico en Materia de Administración.

Sin embargo, también se observa que dichos ordenamientos también contienen apartados y secciones que darían cuenta de la organización, estructura y procesos específicos directamente vinculados con cuestiones sustantivas del área, que atendiendo a su naturaleza, su publicidad supone un riesgo para la consecución de sus finalidades y, por ende, para la vida, seguridad y/o integridad de las personas Ministras del Alto Tribunal cuyo objetivo es proteger, tales como:

Del Manual de Organización Específico:

- *Esquema de funcionamiento;*
- *Estructura orgánica;*
- *Organigrama;*
- *Objetivos y Funciones.*

Del Manual de Procedimientos:

- *Descripción narrativa;*
- *Diagrama de flujo;*
- *Formatos e instructivo de llenado.*

Se afirma lo anterior, ya que dichas secciones describen de manera pormenorizada los procesos sustantivos, procedimientos derivados, el flujo de trabajo -orden lógico y cronológico-, la relación de causa y efecto entre las decisiones tomadas en cada proceso y los pasos y las tareas en concreto de cada uno de los integrantes que conforman el área de interés para lograr su objetivo, así como la disposición jerárquica y las responsabilidades de cada puesto para la toma de esas decisiones, aspectos que de conocerse permitirían conocer a detalle los el funcionamiento y objetivo de la Dirección General de Gestión Administrativa, cuya finalidad es exactamente brindar apoyo y generar



acciones de reacción ante situaciones de emergencia que podrían suscitarse en el espacio físico en el que las y los Ministros de la Suprema Corte desempeñan sus labores.

Además, publicitar tal información permitiría conocer el grado de participación específico que cada servidor público tiene en los procesos sustantivos y derivados para el ejercicio de las atribuciones, así como la secuencia lógica de las actividades que deben llevar a cabo en cada uno de esos procesos, lo que posibilitaría su entorpecimiento.

Por lo que se considera que, en el caso concreto, los apartados descritos contienen información que revelaría las estrategias y protocolos que se han elaborado para brindar el apoyo a los Ministros en sus actividades institucionales, así como estrategias, operaciones para salvaguardar su vida y seguridad así como estrategias de seguridad que se implementan en las logísticas de competencia del Área que se suscitan fuera de los inmuebles, lo que permitiría identificar patrones de hábitos y costumbres de las personas usuarias, lo cual podría alertar a personas o grupos con intenciones delictivas para actuar en contra de determinada persona o grupos de personas, haciendo vulnerable o nula la estrategia operacional del área que se encuentra vinculada con acciones encaminadas a garantizar la seguridad, salud y vida de las personas Ministras del alto tribunal.

Luego entonces, se estima que existe información dentro del esquema de funcionamiento; de la estructura orgánica, del organigrama y objetivos y funciones del Manual de Organización Específico, y dentro de la descripción narrativa; diagramas de flujo y formatos e instructivo de llenado del Manual de Procedimientos, cuya revelación pondría en riesgo la vida, la seguridad e integridad de las personas Ministras de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como del propio personal adscrito a la Dirección General de Gestión Administrativa; al tenor de la siguiente prueba de daño:

- ***La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional.*** Ya que conocer los procesos sustantivos, procedimientos derivados, el flujo de trabajo -orden lógico y cronológico-, la relación de causa y efecto entre las decisiones tomadas en cada proceso y los pasos y las tareas en concreto de cada uno de los integrantes que conforman el área de interés para lograr su objetivo, así como la disposición jerárquica y las responsabilidades de cada puesto para la toma de esas decisiones, pone en peligro la vida de las personas servidoras públicas pues se conocerían los protocolos específicos que se han elaborado para brindar el apoyo a los Ministros en sus actividades institucionales, así como estrategias y operaciones para salvaguardar su vida y seguridad, lo que facilitaría el entorpecimiento de las actividades de la Dirección General de Gestión Administrativa y, en consecuencia, su capacidad de reacción ante situaciones de emergencia, o la anticipación de las acciones que se realizan para

garantizar la seguridad de las y los Ministros, por lo que se les situaría en una posición de vulnerabilidad.

- **El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda.** Con el conocimiento de tal información, se podría atentar contra la integridad y seguridad de las personas servidoras públicas de acuerdo a sus atribuciones y facultades realizadas dentro de la Dirección General de Gestión Administrativa, además propiciaría que grupos de la delincuencia o personas que quisieran ocasionar algún daño pudieran estar interesados en intentar algún tipo de acción en contra de los Ministros y Ministras de la Suprema Corte de la Nación, ya que el conocer los protocolos, acciones, estrategias y operaciones pueden ser aprovechados para conocer la capacidad de reacción de la Dirección en cuestión, en caso de ataque o atentado en contra de los servidores públicos mencionados.

Consecuentemente, el riesgo que supone la publicidad de la información relativa a los procesos sustantivos, procedimientos derivados, el flujo de trabajo -orden lógico y cronológico-, la relación de causa y efecto entre las decisiones en cada proceso y los pasos y las tareas en concreto de cada uno de los integrantes que conforman el área de interés para lograr su objetivo, así como la disposición jerárquica y las responsabilidades de cada puesto de las personas servidoras públicas que integran la Dirección General de Gestión Administrativa, supera el interés público de su difusión, máxime que se trata de cuestiones operativas específicas distintas a las funciones y atribuciones generales asignadas al área, las cuales sí tienen naturaleza pública.

- **La limitación sea adecuada al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.** La reserva es proporcional y resulta el medio menos restrictivo posible para evitar el perjuicio al interés público, pues se clasifica, secciones y/o apartados en concreto de los Manuales de Organización Específico y de Procedimientos y documentos de trabajo que contienen las actividades y funciones del personal de la Dirección General de Gestión Administrativa), con la finalidad de salvaguardar el bien tutelado por la hipótesis de reserva en estudio, esto es, la integridad y vida de las y los Ministros del máximo tribunal, sin que ello se traduzca en la clasificación total de la información requerida.

Por tales razones, se considera que aquellas partes, secciones y/o apartados de los Manuales de Organización Específico y de Procedimientos de la Dirección General de Gestión Administrativa, de los que se desprendan los procesos sustantivos, procedimientos derivados, el flujo de trabajo -orden lógico y cronológico-, la relación de causa y efecto entre las decisiones, los pasos y las tareas en concreto de cada uno de los



integrantes que conforman el área de interés para lograr su objetivo, así como la disposición jerárquica y las responsabilidades de cada puesto para la toma de esas decisiones, así como los protocolos específicos para brindar el apoyo a los Ministros en sus actividades institucionales, incluyendo las estrategias y operaciones para salvaguardar su vida y seguridad, actualizan la causal de reserva prevista en el artículo 110, fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ahora bien, resulta relevante traer a colación el procedimiento que deben seguir los sujetos obligados cuando se determina la clasificación de los documentos requeridos, para lo cual debe traerse a colación lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la que se establece lo siguiente:

‘Artículo 102. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Para motivar la confirmación de la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

...

Artículo 140. En caso de que los sujetos obligados consideren que los Documentos o la información requerida deban ser clasificados, deberá seguirse el procedimiento previsto en el Capítulo I del Título Séptimo de la Ley General, atendiendo además a las siguientes disposiciones:

El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

I. Confirmar la clasificación;

...

La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 135 de la presente Ley.’

De conformidad con lo anterior, en caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información requerida deban ser clasificados, deberá seguirse el procedimiento previsto en el Capítulo I del Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que se refiere al procedimiento de acceso a la información.

En ese sentido, el área competente deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver confirmar la clasificación.

Para motivar la confirmación de la clasificación de la información, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

En este sentido, el sujeto obligado proporcionó a la persona recurrente el Acta de Comité de Transparencia CT-CI/A-10-2024 a través de la cual se confirmó la clasificación de la información debidamente fundada y motivada y firmada -de manera electrónica-; sin embargo, tal como se analizó en líneas previas, no resultó procedente la clasificación de la totalidad de los Manuales y documentos de trabajo que atienden el requerimiento informativo, por lo que el referido órgano colegiado deberá emitir una nueva resolución en la que se confirmen las versiones públicas de los documentos de referencia, en congruencia con los parámetros establecidos por este resolutor.

*En consecuencia, el agravio de la persona recurrente deviene **parcialmente fundado**, por las siguientes consideraciones:*

- *Resultó improcedente la reserva de la totalidad de los Manuales de Organización Específico y de Procedimientos de la Dirección General de Gestión Administrativa, pues por un lado, la normatividad que rige el funcionamiento de los sujetos obligados se trata de una obligación de transparencia común prevista en el artículo 70, fracción I, de la Ley General de Transparencia, y por el otro, dichos ordenamientos contienen información que únicamente se refiere al origen, desarrollo y funcionamiento general del área; al marco normativo que sustenta la atribución, actividad y/o proceso que sus integrantes tienen encomendadas, por lo que su revelación no se traduce en conocer aspectos sustantivos u operativos que supongan situar en una posición de riesgo la vida, seguridad o integridad de las personas que conforman el área o de las personas cuya finalidad sea proteger.*
- *No obstante, dichos documentos sí podrían contener información sobre los procesos sustantivos, procedimientos derivados, el flujo de trabajo -orden lógico y cronológico-, la relación de causa y efecto entre las decisiones, los pasos y las tareas en concreto de cada uno de los integrantes que conforman el área de interés para lograr su objetivo, así como la disposición jerárquica y las responsabilidades de cada puesto para la toma de esas decisiones, y protocolos específicos para brindar el apoyo a los Ministros en sus actividades institucionales, incluyendo las estrategias y operaciones para salvaguardar su vida y seguridad, cuya revelación actualiza la causal de reserva prevista en el artículo 110, fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*
- *Por lo anterior, y en estricto cumplimiento del principio de máxima publicidad que rige la materia, el sujeto obligado debió elaborar las versiones públicas de los referidos ordenamientos.*



CUARTA. Decisión. Con base en lo anterior, de conformidad con el artículo 157, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, este Instituto considera procedente **MODIFICAR** la respuesta del ente recurrido, a efecto de que realice lo siguiente:

- *Elabore y entregue a la parte recurrente las **versiones públicas** de los Manuales de Organización Específica y de Procedimientos de la Dirección General de Gestión Administrativa, en los que únicamente podrá testar aquellas partes y/o secciones que den cuenta de los procesos sustantivos, procedimientos derivados, el flujo de trabajo -orden lógico y cronológico-, la relación de causa y efecto entre las decisiones, los pasos y las tareas en concreto de cada uno de los integrantes que conforman el área de interés para lograr su objetivo, así como la disposición jerárquica y las responsabilidades de cada puesto para la toma de esas decisiones, y protocolos específicos para brindar el apoyo a los Ministros en sus actividades institucionales, incluyendo las estrategias y operaciones para salvaguardar su vida y seguridad; lo anterior, con fundamento en el artículo 110, fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*
- *A través de su Comité de Transparencia, confirme las versiones públicas de los referidos Manuales, y entregue a la parte recurrente la resolución debidamente formalizada que al efecto emita el citado órgano colegiado.*

Dado que la modalidad preferente de entrega elegida por la parte recurrente fue por medios electrónicos, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, el sujeto obligado deberá proporcionar la información a través de dicho medio.

Lo anterior, deberá hacerlo del conocimiento de la persona recurrente, a través del medio señalado en el recurso de revisión para efecto de recibir notificaciones.

Por lo expuesto y fundado, además, con base en los artículos 21, fracciones I y II, 130, 133, 134, 148, fracción II, 151, 156, 157, fracciones I y III, 159, 161, fracción VII, 162, fracciones III y IV, y 165 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Pleno:

RESUELVE

PRIMERO. Con fundamento en los artículos 157, fracción I, 161, fracción VII, y 162, fracciones III y IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **SOBRESEE PARCIALMENTE** el presente recurso de revisión en los términos señalados en la Consideración SEGUNDA de esta resolución.

SEGUNDO. Con fundamento en el artículo 157, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se **MODIFICA**

la respuesta emitida por el sujeto obligado, de acuerdo con lo señalado en las Consideraciones Tercera y Cuarta de la presente resolución.

TERCERO. *El sujeto obligado deberá dar cumplimiento a la resolución, en un plazo no mayor de **diez días hábiles**, contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya notificado; lo anterior, de conformidad con el artículo 157 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

Asimismo, en un término no mayor a los tres días después de transcurrido dicho plazo para su cumplimiento, lo informe a este Instituto de conformidad al último párrafo del artículo 159 del citado ordenamiento legal.

CUARTO. *Se hace del conocimiento del sujeto obligado que, en caso de incumplimiento, se procederá en términos de lo previsto en los artículos 168, 169, 170, 174 y 175 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

QUINTO. *Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno, para que, a través de la Dirección General de Cumplimientos y Responsabilidades de este Instituto, verifique que el sujeto obligado cumpla con la presente resolución y dé el seguimiento que corresponda.*

SEXTO. *Se hace del conocimiento de la parte recurrente que, en caso de encontrarse insatisfecha con la presente resolución, le asiste el derecho de impugnarla ante el Poder Judicial de la Federación, de conformidad con el artículo 165 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

SÉPTIMO. *Notifíquese la presente resolución a la parte recurrente en el medio señalado para tales efectos y, por la Plataforma Nacional de Transparencia al sujeto obligado, a través de su Unidad de Transparencia.*

OCTAVO. *Se pone a disposición de la recurrente para su atención el teléfono 800 TELINAI (835 4324) y el correo electrónico vigilancia@inai.org.mx para que comunique a este Instituto cualquier incumplimiento a la presente resolución.*

NOVENO. *Se instruye a la Secretaria Técnica del Pleno a que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 45, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, expida certificación de la presente resolución, para proceder a su ejecución.*

DÉCIMO. *Hágase las anotaciones correspondientes en los registros respectivos.”*

DÉCIMO CUARTO. Requerimiento de información para cumplir con la resolución del INAI. La Unidad General de



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

Transparencia, a través del oficio UGTSIJ/TAIPDP-301-2025 de treinta y uno de enero de dos mil veinticinco, hizo del conocimiento de la Coordinación de Fortalecimiento Institucional lo determinado en la consideración Cuarta de la resolución RRA 13955/24, y le solicitó que se pronunciara sobre *“la versión pública referida, en la cual se deberá clasificar, lo que así considere, bajo el supuesto referido en el artículo 110, fracción V de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en los términos de la resolución de ese Instituto”*.

DÉCIMO QUINTO. Informe de la Dirección General de Gestión Administrativa. Mediante correo electrónico de diez de febrero de dos mil veinticinco, se remitió el oficio SCJN/DGGA/13/2025, con el que se emitió el informe requerido a la Coordinación de Fortalecimiento Institucional, conforme se transcribe:

(...)

“Al respecto y en cumplimiento a lo ordenado en la citada resolución, se estima que la información del Manual de Organización Específico y del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Gestión Administrativa, que da cuenta de los procesos sustantivos, procedimientos y sus códigos, flujo de trabajo -orden lógico y cronológico-, la relación de causa y efecto entre las decisiones, los pasos y las tareas en concreto de cada uno de los integrantes, la disposición jerárquica y las responsabilidades de cada puesto, protocolos específicos, incluyendo estrategias y operaciones, así como formatos e instructivos de llenado, debe ser clasificada como reservada, con fundamento en el artículo 113, fracción V, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (en lo sucesivo, la Ley General), al considerar que, la difusión o acceso a la misma pondría en riesgo la vida, la seguridad y la salud de las personas usuarias, entre las que se encuentran las Ministras y los Ministros de este Alto Tribunal.

A continuación, se abunda sobre la motivación de la clasificación y se realiza la prueba de daño prevista en los artículos 103 y 104 de la Ley General¹⁰.

¹⁰ Corresponde al pie de página número del documento original.

‘Artículo 103. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión. Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular

I. Sobre el riesgo a la vida, la seguridad o la salud de las personas

El artículo 113, fracción V, de la Ley General establece que podrá clasificarse como reservada aquella información cuya publicación pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física.

Por su parte, el vigésimo tercero de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas (en lo sucesivo, los Lineamientos Generales) establece lo siguiente:

Vigésimo tercero. Para clasificar la información como reservada, de conformidad con el artículo 113, fracción V de la Ley General, será necesario acreditar un vínculo, entre una o varias personas físicas y la información que pueda poner en riesgo su vida, seguridad o salud; especificando cual de estos bienes jurídicos será afectado, así como el potencial daño o riesgo que causaría su difusión.

Como es posible observar, el lineamiento en cita requiere lo siguiente:

- 1. Acreditar un vínculo entre una o varias personas físicas y la información que pueda poner en riesgo su vida, seguridad o salud.*
- 2. Especificar el bien jurídico que será afectado.*
- 3. Especificar el potencial daño o riesgo que causaría su difusión.*

Con relación al primer punto, como se señaló, la información del Manual de Organización Específico y del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Gestión Administrativa, que da cuenta de los procesos sustantivos, procedimientos y sus códigos, flujo de trabajo -orden lógico y cronológico-, la relación de causa y efecto entre las decisiones, los pasos y las tareas en concreto de cada uno de los integrantes, la disposición jerárquica y las responsabilidades de cada puesto, protocolos específicos, incluyendo estrategias y operaciones, así como formatos e instructivos de llenado, se refiere, como se advierte, a procedimientos, normas de operación, planeación y ejecución de diversos dispositivos institucionales para prestar apoyo y asistencia administrativa a los usuarios, entre los que se encuentran las Ministras y los Ministros de este Alto Tribunal, que para el desempeño de sus funciones requieran y las políticas y estrategias encaminadas para su consecución, así como para garantizar la seguridad de estos. En ese sentido, está acreditada la existencia de un vínculo entre

se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

Artículo 104. En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá justificar que:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional;

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda, y

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.'



esta información -cuya difusión se ha argumentado pondría en riesgo la vida, seguridad y salud de las personas- y personas físicas en concreto: personas usuarias, entre los que se encuentran las Ministras y los Ministros de este Alto Tribunal.

En cuanto al segundo punto, se estima que los bienes tutelados en la clasificación son la vida, seguridad y salud de las personas antes señaladas, por las razones que se detallan en el siguiente punto.

Respecto del potencial daño o riesgo que causaría la difusión de la información testada del Manual de Organización Específico y del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Gestión Administrativa, que da cuenta de los procesos sustantivos, procedimientos y sus códigos, flujo de trabajo -orden lógico y cronológico-, la relación de causa y efecto entre las decisiones, los pasos y las tareas en concreto de cada uno de los integrantes, la disposición jerárquica y las responsabilidades de cada puesto, protocolos específicos, incluyendo estrategias y operaciones, así como formatos e instructivos de llenado, se tiene que se podrían establecer elementos de identificación, patrones de costumbres, revelar aspectos o circunstancias especiales de las personas usuarias, entre ellos, las Ministras y los Ministros de este Alto Tribunal, así como comprometer no solo la capacidad de reacción, sino también las acciones para prevenir y enfrentar hechos, en alguna situación vulnerable para su vida o salud y fundamentalmente para su seguridad.

En el mismo tenor, es relevante tener presente que con la reserva de la información del Manual de Organización Específico y del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Gestión Administrativa, que da cuenta de los procesos sustantivos, procedimientos y sus códigos, flujo de trabajo -orden lógico y cronológico-, la relación de causa y efecto entre las decisiones, los pasos y las tareas en concreto de cada uno de los integrantes, la disposición jerárquica y las responsabilidades de cada puesto, protocolos específicos, incluyendo estrategias y operaciones, así como formatos e instructivos de llenado, se pretende proteger la vida, la seguridad y la salud de las personas usuarias, entre los que se encuentran las Ministras y Ministros, puesto que su difusión podría alertar a personas o grupos con intenciones delictivas para actuar en contra de determinada persona o grupo de personas, incluso, se podrían revelar aspectos o circunstancias específicas que coloquen a las personas en una situación vulnerable para su seguridad.

En cuanto a la prueba de daño, tenemos lo siguiente:

- I. De acuerdo con lo anterior, la difusión de la información del Manual de Organización Específico y del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Gestión Administrativa, que da cuenta de los procesos sustantivos, procedimientos y sus códigos, flujo de trabajo -orden lógico y cronológico-, la relación de causa y efecto entre las decisiones, los pasos y las tareas en concreto de cada uno de los integrantes, la disposición jerárquica y las responsabilidades de cada*

puesto, protocolos específicos, incluyendo estrategias y operaciones, así como formatos e instructivos de llenado, representa un riesgo real, demostrable e identificable, puesto que a partir de la citada información, se podría comprometer el desarrollo de las actividades de esta Dirección General, sus procedimientos de operación, políticas, protocolos y estrategias institucionales, así como podría incidir negativamente en la capacidad de respuesta al ser utilizada por personas o grupos con intenciones delictivas en contra de las personas cuya vida, seguridad y salud se pretende proteger.

- II. El riesgo de perjuicio que supone la divulgación de dicha información, supera el interés general de que se difunda, puesto que, si bien, podría reflejar el uso de recursos públicos, así como las acciones que se implementan, los bienes que se tutelan al reservarla son superiores, al tratarse de la vida, la seguridad y la salud de las personas usuarias, entre los que se encuentran las Ministras y los Ministros de este Alto Tribunal.*
- III. Por lo anterior, la reserva es proporcional y resulta el medio menos restrictivo posible para evitar el perjuicio al interés público, pues se clasifica información concreta (información del Manual de Organización Específico y del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Gestión Administrativa, que da cuenta de los procesos sustantivos, procedimientos y sus códigos, flujo de trabajo -orden lógico y cronológico-, la relación de causa y efecto entre las decisiones, los pasos y las tareas en concreto de cada uno de los integrantes, la disposición jerárquica y las responsabilidades de cada puesto, protocolos específicos, incluyendo estrategias y operaciones, así como formatos e instructivos de llenado), y se proporcionan versiones públicas.*

Por lo anterior, se estima que la información del Manual de Organización Específico y del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Gestión Administrativa, que da cuenta de los procesos sustantivos, procedimientos y sus códigos, flujo de trabajo -orden lógico y cronológico-, la relación de causa y efecto entre las decisiones, los pasos y las tareas en concreto de cada uno de los integrantes, la disposición jerárquica y las responsabilidades de cada puesto, protocolos específicos, incluyendo estrategias y operaciones, así como formatos e instructivos de llenado, debe ser clasificada como reservada, con fundamento en el artículo 113, fracción V, de la Ley General, por un periodo de 5 años.

Todo ello, sin perjuicio de que, en ejercicio de sus atribuciones, el Comité de Transparencia de este Alto Tribunal revise que la clasificación se apegue, de manera estricta, a los supuestos establecidos en la Ley General y, de ser el caso, confirme las versiones públicas del Manual de Organización Específico y del Manual de Procedimientos de esta Dirección General de Gestión Administrativa, a efecto de que este Alto Tribunal se encuentre en posibilidades de dar cumplimiento a la resolución del INAI.



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

A la comunicación electrónica con la que se envió el oficio transcrito, se adjuntó la versión íntegra y la versión pública de los Manuales a que se hace referencia en el mismo.

DÉCIMO SEXTO. Vista a la Secretaría del Comité de Transparencia. Mediante correo electrónico de diez de febrero de dos mil veinticinco, la Unidad General de Transparencia remitió el oficio UGTSIJ/TAIPDP-386-2025 y el expediente electrónico UT-A-0290/2024 a la Secretaría del Comité de Transparencia.

DÉCIMO SÉPTIMO. Acuerdo de turno. Mediante proveído de diez de febrero de dos mil veinticinco, con fundamento en los artículos 44, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General de Transparencia), así como 23, fracción I, y 27, del Acuerdo General de Administración 5/2015, la Presidencia del Comité de Transparencia ordenó integrar el expediente **CT-CUM-R/A-1-2025** y, conforme al turno correspondiente, remitirlo al Contralor, lo que se hizo mediante oficio CT-45-2025, enviado por correo electrónico en la misma fecha.

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

PRIMERA. Competencia. El Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para confirmar, modificar o revocar las determinaciones de clasificación de información, de conformidad con los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, fracción II, de la Ley General de Transparencia, 65, fracción II, de la Ley Federal de Transparencia y

Acceso a la Información Pública (Ley Federal de Transparencia), y 23, fracción II, del Acuerdo General de Administración 5/2015.

Además, en la resolución del recurso de revisión RRA 13955/24 que se cumplimenta, se citan los artículos 151 de la Ley General de Transparencia y 157 de la Ley Federal de Transparencia.

SEGUNDA. Análisis. Para efectos del cumplimiento de la resolución del INAI, se recuerda que en la solicitud que da origen a este asunto se pidió, entre otra información, las actividades tanto de la Dirección General de Gestión Administrativa como de las personas integrantes de esa área.

En la resolución emitida el expediente CT-CI/A-10-2024, este Comité confirmó como reservada la información relativa al Manual de Procedimientos, Manual de Organización Específico y actividades de dicha área, al considerar que se actualizaba la hipótesis prevista en el artículo 113, fracción V, de la Ley General de Transparencia.

Al respecto, en la resolución dictada en el recurso de revisión RRA 13955/24, se determinó, en primer término, revocar la reserva de la totalidad de los Manuales de Organización Específico y de Procedimientos de la Dirección General de Gestión Administrativa, señalando que su publicación constituye una obligación de transparencia conforme al artículo 70, fracción I, de la Ley General de Transparencia; además, porque esos documentos solo contienen información sobre el funcionamiento general del área y su marco normativo, lo que no compromete la vida, seguridad o integridad de las



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

personas que conforman el área o de las personas cuya finalidad sea proteger.

Sin embargo, en dicha resolución se señala que los referidos manuales sí contienen información que actualiza la causal de reserva prevista en el artículo 110, fracción V, de la Ley Federal de Transparencia, consistente en procesos sustantivos, jerarquía, toma de decisiones y protocolos de seguridad, por lo que se ordena que se elaboren versiones públicas de esos documentos y se entreguen a la persona solicitante.

Respecto de lo anterior, la Unidad General de Transparencia requirió a la Dirección General de Gestión Administrativa para que se pronunciara sobre las versiones públicas referidas, en las que se clasificara la información conforme a los parámetros indicados en la resolución del INAI, por lo que dicha instancia remitió la versión pública de los manuales, en los términos señalados en el informe transcrito en el Antecedente Décimo quinto.

En segundo término, se advierte que el INAI ordena que este Comité confirme la versión pública de los documentos de referencia, por lo que, en cumplimiento de tal determinación, se realiza el análisis de la clasificación propuesta por la Dirección General de Gestión Administrativa de los manuales solicitados.

Para llevar a cabo ese análisis, se recuerda que en diversas resoluciones este Comité ha argumentado que, si bien el derecho de acceso a la información está previsto en el artículo 6º, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Pleno de este

Alto Tribunal 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 ello¹¹.

En ese sentido, junto a la confirmación del principio general de que toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona, el texto de la Ley General de Transparencia regula las excepciones aludidas (reserva o confidencialidad), bajo mecanismos de clasificación concreta, cuya configuración, respectivamente, se diseña, por un lado, a partir de hipótesis abiertas (vinculadas con el efecto o incidencia de la publicidad de la información, sin tomar en cuenta su tipo) y, por otro, a partir de supuestos cerrados (relativos a supuestos de información o datos específicos, ya sea por su materia o tipo).

El artículo 110, fracción V, de la Ley Federal de Transparencia que se cita como fundamento de la reserva que determinó el INAI, señala lo siguiente:

¹¹ **“DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.** El derecho a la información consagrado en la última parte del artículo 6o. de la Constitución Federal no es absoluto, sino que, como toda garantía, se halla sujeto a limitaciones o excepciones que se sustentan, fundamentalmente, en la protección de la seguridad nacional y en el respeto tanto a los intereses de la sociedad como a los derechos de los gobernados, limitaciones que, incluso, han dado origen a la figura jurídica del secreto de información que se conoce en la doctrina como ‘reserva de información’ o ‘secreto burocrático’. En estas condiciones, al encontrarse obligado el Estado, como sujeto pasivo de la citada garantía, a velar por dichos intereses, con apego a las normas constitucionales y legales, el mencionado derecho no puede ser garantizado indiscriminadamente, sino que el respeto a su ejercicio encuentra excepciones que lo regulan y a su vez lo garantizan, en atención a la materia a que se refiera; así, en cuanto a la seguridad nacional, se tienen normas que, por un lado, restringen el acceso a la información en esta materia, en razón de que su conocimiento público puede generar daños a los intereses nacionales y, por el otro, sancionan la inobservancia de esa reserva; por lo que hace al interés social, se cuenta con normas que tienden a proteger la averiguación de los delitos, la salud y la moral públicas, mientras que por lo que respecta a la protección de la persona existen normas que protegen el derecho a la vida o a la privacidad de los gobernados. Época: Novena Época. Registro: 191967. Instancia: Pleno. Tipo de Tesis: Aislada. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XI, Abril de 2000. Materia(s): Constitucional Tesis: P. LX/2000. Página: 74)”



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

“Artículo 110. *Conforme a lo dispuesto por el artículo 113 de la Ley General, como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:*

(...)

V. *Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;*

(...)

Ahora bien, como se menciona en la resolución que se cumplimenta y en la emitida por este Comité en el expediente CT-CI/A-10-2024, dicha causal busca proteger información que podría poner en riesgo la seguridad, salud o vida de una persona física.

Con base en lo anterior, del informe emitido por la Dirección General de Gestión Administrativa y de la versión pública de los Manuales de Organización Específico y de Procedimientos que se ponen a disposición, se advierte que se clasifican como información reservada los datos relativos a *“procesos sustantivos, procedimientos y sus códigos, flujo de trabajo -orden lógico y cronológico-, la relación de causa y efecto entre las decisiones, los pasos y las tareas en concreto de cada uno de los integrantes, la disposición jerárquica y las responsabilidades de cada puesto, protocolos específicos, incluyendo estrategias y operaciones, así como formatos e instructivos de llenado”*, porque su difusión pondría en riesgo la vida, la seguridad y la salud de personas servidoras públicas, entre las que se encuentran las Ministras y los Ministros de este Alto Tribunal.

De acuerdo con lo señalado por la Dirección General de Gestión Administrativa, se estima que la difusión de la información que se protege en los referidos documentos, sí podría poner en riesgo la seguridad e integridad física de las y los Ministros, incluso de otras personas, pues al divulgar esa información se revelarían detalles

específicos sobre el despliegue humano, material y logístico que se lleva a cabo para la atención y/o asistencia institucional de esas personas servidoras públicas, con lo que se podrían identificar circunstancias y posibles patrones de conducta que los pondría en una situación vulnerable, lo que es consistente con el criterio adoptado por el INAI en la resolución que se cumplimenta¹², así como con lo determinado por este órgano colegiado en la resolución CT-CI/A-10-2024¹³.

Al respecto, es importante recordar que conforme al artículo 100, último párrafo, de la Ley General de Transparencia, en relación con el 17, párrafo primero, del Acuerdo General de Administración 5/2015, es competencia de las personas titulares de las instancias que tienen bajo resguardo la información requerida determinar su disponibilidad y clasificarla conforme a los criterios establecidos en la normativa aplicable.

En el caso específico, en términos del artículo 27¹⁴ del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la Dirección General de Gestión Administrativa es el área que cuenta con los conocimientos e información técnica necesarios para identificar la información de los manuales de dicha área, que pudiera poner en riesgo las estrategias de seguridad, tendientes a proteger la vida, seguridad o integridad de las Ministras y los Ministros.

¹² Página 56 del recurso de revisión.

¹³ Página 12 de la resolución CT7CI/A-10-2024

¹⁴ **Artículo 27.** *La Dirección General de Gestión Administrativa tendrá las atribuciones de prestar apoyo y asistencia administrativa que para el desempeño de sus funciones requieran las y los Ministros, distintos a los que corresponden a la Dirección General de Logística y Protocolo.*



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

Así, conforme a lo señalado en la resolución del INAI, los Manuales de Organización Específico y de Procedimientos de la Dirección General de Gestión Administrativa contienen secciones generales sobre el origen, desarrollo y marco normativo del área, cuya divulgación no representa un riesgo para su operatividad ni para la seguridad o integridad de las personas que integran el área o de las personas cuya finalidad sea proteger o de terceros¹⁵.

Sin embargo, dicha resolución reconoce que esos manuales contienen apartados que detallan la estructura, organización y procesos específicos de dicha área, cuya divulgación podría comprometer la vida, seguridad y la integridad de las personas servidoras públicas, entre las que se encuentran las y los Ministros, cuyo objetivo es proteger, por lo que se hace una distinción entre la información que puede ser pública y aquella que su divulgación implica riesgos, siendo ésta la que se esquematiza:

Del Manual de Organización Específico:

- Esquema de funcionamiento.
- Estructura orgánica.
- Organigrama.
- Objetivos y Funciones.

Del Manual de Procedimientos:

- Descripción narrativa.
- Diagrama de flujo.
- Formatos e instructivo de llenado.

¹⁵ Del Manual de Organización Específico: introducción, antecedentes, marco normativo, atribuciones, misión y visión, así como glosario.

Del Manual de Procedimientos: objetivo, marco jurídico, abreviaturas y glosario.

Con base en lo señalado en la resolución, la Dirección General de Gestión Administrativa considera que debe protegerse la información que consta en los Manuales de Organización Específico y de Procedimientos de esa área y que corresponde a la información de los procesos sustantivos, jerarquía, toma de decisiones y protocolos de seguridad, por lo que al tratarse del área que cuenta con los conocimientos técnicos para identificar esas referencias, este Comité debe limitarse a entender y valorar la razonabilidad de la clasificación expresada para estar en posibilidad de confirmar o no esa clasificación.

Además, se debe considerar que en la resolución que se cumplimenta se agrega que las secciones reservadas detallan *“los procesos sustantivos, procedimientos derivados, el flujo de trabajo - orden lógico y cronológico- la relación de causa y efecto entre las decisiones tomadas en cada proceso y los pasos y las tareas en concreto de cada uno de los integrantes que conforman el área de interés para lograr su objetivo, así como la disposición jerárquica y las responsabilidades de cada puesto para la toma de esas decisiones, por lo que divulgar esa información permitiría conocer con detalle su funcionamiento, las responsabilidades de cada puesto y la toma de decisiones, lo que podría comprometer su efectividad, ante situaciones de emergencia que podrían suscitarse en el espacio físico en el que las y los Ministros de este Alto Tribunal desempeñan sus labores”*.

Luego, se menciona que hacer pública esa información revelaría el grado de participación de cada persona servidora pública en los procesos sustantivos, así como la secuencia de actividades necesarias para su ejecución, lo que podría facilitar su obstaculización.



También se argumenta que ***“en el caso concreto, los apartados descritos contienen información que revelaría las estrategias y protocolos que se han elaborado para brindar el apoyo a los Ministros en sus actividades institucionales, así como estrategias, operaciones para salvaguardar su vida y seguridad así como estrategias de seguridad que se implementan en las logísticas de competencia del Área que se suscitan fuera de los inmuebles, lo que permitiría identificar patrones de hábitos y costumbres de las personas usuarias, lo cual podría alertar a personas o grupos con intenciones delictivas para actuar en contra de determinada persona o grupos de personas, haciendo vulnerable o nula la estrategia operacional del área que se encuentra vinculada con acciones encaminadas a garantizar la seguridad, salud y vida de las personas Ministras del alto tribunal”.***

Así, teniendo como base la resolución del INAI y reconociendo que la Dirección General de Gestión Administrativa es el área con los conocimientos técnicos necesarios para identificar la información que podría poner en riesgo la vida, la seguridad e integridad de las y los Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como del propio personal adscrito a la Dirección General de Gestión Administrativa, este Comité de Transparencia confirma que se testen en los Manuales de Organización Específica y de Procedimientos las partes y/o secciones que dan cuenta ***“de los procesos sustantivos, procedimientos y sus códigos, flujo de trabajo -orden lógico y cronológico-, la relación de causa y efecto entre las decisiones, los pasos y las tareas en concreto de cada uno de los integrantes, la disposición jerárquica y las responsabilidades de cada puesto,***

protocolos específicos, incluyendo estrategias y operaciones, así como formatos e instructivos de llenado”, con fundamento en el artículo 110, fracción V, de la Ley Federal de Transparencia.

Prueba de daño. De acuerdo con el alcance de la causal de reserva prevista en el artículo 110, fracción V, de la Ley Federal de Transparencia y, en términos de lo señalado por el INAI en el recurso de revisión que se atiende, se determina que revelar la información sobre procesos, procedimientos y protocolos de seguridad, así como detalles de la organización, responsabilidades y estrategias de protección, representa un riesgo real, demostrable e identificable para el interés público, puesto que esa información pondría en riesgo la vida de personas físicas, incluyendo la de las y los Ministros, obstruyendo las actividades de la Dirección General de Gestión Administrativa y debilitando la capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia, o la anticipación de las acciones que se realizan para garantizar su seguridad.

Por otro lado, el riesgo de divulgar la información supera el interés público de su publicidad, ya que la causal de reserva contenida en el artículo 110, fracción V, de la Ley Federal de Transparencia protege la seguridad, salud y vida de las personas y, en este caso, debe priorizarse la protección de esos bienes sobre el derecho de acceso a la información; es decir, el perjuicio que causaría la difusión de la información es mayor que el interés público de que se difunda, máxime que se trata de cuestiones operativas específicas distintas a las funciones y atribuciones generales asignadas al área, las cuales sí tienen naturaleza pública.



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

CUMPLIMIENTO CT-CUM-R/A-1-2025

Además, la restricción al acceso a esa información es proporcional y el medio menos restrictivo para evitar perjuicios, ya que se busca proteger la seguridad e inclusive la vida de las y los Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, priorizando estos bienes jurídicos.

Conforme a lo expuesto, se **confirma la reserva** de la información relativa a *“los procesos sustantivos, procedimientos y sus códigos, flujo de trabajo -orden lógico y cronológico-, la relación de causa y efecto entre las decisiones, los pasos y las tareas en concreto de cada uno de los integrantes, la disposición jerárquica y las responsabilidades de cada puesto, protocolos específicos, incluyendo estrategias y operaciones, así como formatos e instructivos de llenado”*, contenida en los Manuales de Organización Específico y de Procedimientos de la Dirección General de Gestión Administrativa, ya que su difusión revelaría datos que ponen en peligro la seguridad de personas físicas, incluyendo a las y los Ministros de este Alto Tribunal, lo que tiene sustento en la fracción V del artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia.

Plazo de reserva. En términos del artículo 101, párrafo segundo, de la Ley General de Transparencia, se confirma que el plazo de reserva sea por cinco años, contados a partir de la fecha de la presente resolución.

Finalmente, para atender lo señalado en el recurso de revisión RRA 13955/24, se encomienda a la Unidad General de Transparencia que ponga a disposición de la persona solicitante la versión pública de

ITvsYhr3VWDbeWPaZo5uF967LuBawktGnMTYCs/UpBs=

los Manuales de Organización Específico y de Procedimientos que remite la Dirección General de Gestión Administrativa.

Por lo expuesto y fundado; se,

RESUELVE:

PRIMERO. De conformidad con lo expuesto en la presente resolución, se atiende lo instruido por el INAI.

SEGUNDO. Se confirma la clasificación como reservada de la información a que se hace referencia en la consideración segunda de esta resolución.

Notifíquese a la persona solicitante y al INAI, por conducto de 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**



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

**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.”