



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
PRESIDENCIA
UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL

“2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”

Número de Expediente: **UT-A/0171/2019.**
Asunto: Alcance

Ciudad de México, a 12 de noviembre de 2019.

Apreciable solicitante
P r e s e n t e

Hago referencia a sus solicitudes presentadas mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, bajo los números de **Folios 0330000068819 y 0330000068919**, en las que solicitó la información relativa a:

Folio 0330000068819:

“Las Casas de la Cultura han llevado a cabo reuniones nacionales y encuentros nacionales y regionales, talleres, etc., de sus distintas áreas y servidores públicos que las integran, por eso requiero un informe desde la primera reunión que se realizó al parecer el año de 1994 hasta este año de lo siguiente:

- 1. Número, nombre, cargo, rfc, salario bruto y neto, recibo de pago de nómina, cuenta bancaria, lista de asistencia con firma o sistema de asistencia utilizado, huella digital, scaneo de iris, etc, de los asistentes a esas reuniones o encuentros, señalado si son internos o externos, indicando la institución, empresa, área u órgano al cual pertenecían en cada momento, así como los temas tratados por cada uno en esa reuniones.**
- 2. Programa de cada reunión o encuentro, con la temática tratada**
- 3. Problemáticas, mejores prácticas y discusiones sobre los topics tratados.**
- 4. Resultados y acuerdos a los que se arribaron en cada reunión**
- 5. Presupuesto planeado y ejercido por cada reunión, así como los conceptos y partidas presupuestales en las que se ejerció el monto, ser muy específico, viáticos, alimentación, transportación, traslados, capacitación, hospedaje, utilización de equipo, señalando todos sus componentes, etc**
- 6. Beneficios que dejaron para la SCJN estas reuniones o encuentros**
- 7. Señalar que prácticas y procedimientos se mejoraron a transformaron a raíz de esa reuniones**
- 8. Que documentos resultaron de esas reuniones, agregar copia electrónica**
- 9. Ciudades sedes donde se realizó cada reunion, señalando el hotel o recinto sedes**
- 10. Marco normativo aplicable al desarrollo de estos encuentros en cada momento**



11. Cuantos y cuales fueron realizados de manera presencial y por sistema de videoconferencia, videollamada u otro medio
12. Informe realizado por la dirección general de casas de la cultura o cualquier otra que haya tenido a su cargo llevar a cabo estas reuniones o encuentros respecto de éstos
13. Documentos entregados a los asistentes y participantes
14. Listado del número de comisión y número de oficio de la solicitud de viaticos correspondiente para cada caso, señalando si quienes son de las casas, de la dirección de casas, del area responsable de organizar el evento, de otras áreas de la SCJN, o externo
15. Fechas de duración de cada reunión o encuentro y fechas de la duración de la comisión por cada una de las personas que asistieron o participaron, indicando la diferencia entre reunión nacional, encuentro nacional, encuentros por programa y encuentros regionales, talleres, etcétera
16. Quienes participaron como ponentes de algún tema y quienes como receptores del mismo, señalar nombre, cargo, tema expuesto y material de apoyo utilizado, copia de ese material en electrónico o si fueron externos, señalar su reseña curricular y expertice en el tema
17. Listado de las personas que teniendo la obligación de asistir, faltaban a estas reuniones o encuentros, señalando los motivos por los que no asistían y la justificación de esta causa
18. Señalar las paginas del informe anual del Ministro Presidente en el que se hace alusión a cada reunión o encuentro y copia de las mismas
19. Listado de los documentos generados o entregados a los asistentes o participantes y copia de los mismos
20. Texto en word de las memorias de cada evento
21. En el caso de boletos de avión y de camión utilizados señalar la aerolínea o empresa de autobus que prestó el servicio por cada persona asistente o participante o la manera en que cada uno se trasladó al evento
22. En caso de se aduzca la inexistencia por destrucción de la información correspondiente, requiero el acta mediante la cual se realizó dicha destrucción ante la Contraloría u órgano encargado de ña depuración
23. Todo lo anterior, se requiere desglosado por evento, año, lugar de realización, asistente o participante señalando siempre lo requerido en el párrafo segundo de la presente solicitud respecto de éstos”

Folio 0330000068919:

“Continuación de la solicitud 0330000068819

Las Casas de la Cultura han llevado a cabo reuniones nacionales y encuentros nacionales y regionales, talleres, etc., de sus distintas áreas y servidores publicos que las integran, por eso requiero un informe desde la primera reunión que se realizó al parecer el año de 1994 hasta este año de lo siguiente:

24. De los acuerdos y proyectos que derivaron de dichas reuniones, señalar el nombre de los mismos, cuáles se desarrollaron, cuáles están pendientes y cuales nunca se llevaron a cabo, señalar el nombre y cargo del servidor o persona responsable de su desarrollo o ejecución
25. Adjuntar las fotografías que se tomaron de cada reunión o encuentro



- 26. Todo lo anterior, se requiere desglosado por evento, año, lugar de realización, asistente o participante señalando siempre lo requerido en el párrafo segundo de la presente solicitud respecto de éstos**
- 27. En caso de se aduzca la inexistencia por destrucción de la información correspondiente, requiero el acta mediante la cual se realizó dicha destrucción ya sea ante la Contraloría u órgano que autorizó la depuración”**

Entrega de información

En alcance a la comunicación de fecha 8 de septiembre de 2019 y en vista de su recurso de revisión presentado el día 26 de agosto de 2019, con relación a la cotización por la digitalización de Libros Blancos de Reuniones Nacionales de 2011 a 2014 y en las Memorias de la Reuniones Nacionales y Encuentros Regionales y Talleres de 2015 a 2018, mismos que fueron cotizados a razón de 217.80 (Doscientos dieciocho pesos 80/100 moneda nacional) por la digitalización de 2,178 hojas, por este medio **se le hace entrega de la información de las primeras veinte hojas de la Memoria Documental “Encuentros y Reuniones Nacionales de Casas de la Cultura Jurídica 2011-2014.**

En ese sentido, si es de su interés el resto de la información, sólo será necesario cubrir el costo de digitalización de **215.80 (doscientos quince pesos 80/100 moneda nacional)** por la digitalización de 2,158 hojas a razón de .10 centavos por hoja.

O si bien, prefiere realizar consulta directa de estos documentos, podrá hacerlo en las instalaciones de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica; sitio Chimalpopoca 112, piso 3, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. Para lo anterior es necesario que primeramente precise la fecha en que se llevará a cabo la consulta de la información, para acordar el horario en que podrá llevar a cabo la misma. A efecto de realizar esta comunicación se pone a su disposición el correo electrónico scjnsolicitudes@mail.scjn.gob.mx

Reproducción de la información

En caso de que desee realizar el pago de la información cotizada por la Dirección General de Casas de la Cultura, hago de su conocimiento que el pago lo podrá realizar en cualquiera de los Módulos de Acceso o mediante referencia bancaria, para lo cual se le sugiere acudir ante el Módulo de su preferencia, o bien, comunicarse al 4113-1212, en la ciudad de México y área metropolitana, o bien, al 01-800-767-2022, de cualquier Entidad Federativa, con el objeto de recibir la asesoría, así como la línea de captura correspondiente.

La consulta del “Directorio de Módulos”, la puede realizar en la página de Internet www.scjn.gob.mx, en específico en la liga: <https://www.scjn.gob.mx/transparencia/solicita-informacion/directorio-modulos-cdmx-interior>

Cabe agregar que cuenta con el plazo de 30 días hábiles, para realizar el pago y acreditarlo ante el Módulo de Acceso de su elección, en el entendido que, de no hacerlo, su solicitud será archivada como asunto concluido, dejando a salvo sus derechos para presentarla nuevamente.



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
PRESIDENCIA
UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL
SUBDIRECCIÓN GENERAL

Ahora bien, si en el plazo mínimo de 60 días hábiles contado a partir de la exhibición del respectivo comprobante de pago, el solicitante no acude al Módulo a recoger la información requerida, el medio en que se haya reproducido podrá ser destruido sin devolución de los derechos enterados.

Fundamento

Lo anterior con fundamento en el artículo 6° Constitucional, 45, fracción IV, 133, 141 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 61, fracción IV, 136, 145, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 16 de los Lineamientos Temporales para regular el procedimiento administrativo interno de acceso a la información pública, así como el funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Sin más por el momento, esperamos que la información otorgada le sea de utilidad.

Atentamente

Maestro Carlos Ernesto Maraveles Tovar
Subdirector General de Transparencia y Acceso a la Información