



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

**CT-VT/A-6-2022, derivado del  
UT-A/0077/2022**

**ÁREA VINCULADA:**

- DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO E INNOVACIÓN.

Ciudad de México. Resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al **veinte de abril de dos mil veintidós**.

**ANTECEDENTES:**

**PRIMERO. Solicitud de información.** El siete de marzo de dos mil veintidós, se recibió en la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial la solicitud presentada mediante la Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio 330030522000485, solicitando:

**“Solicito atentamente:**

**1. Se me proporcione el Manual de Procedimientos tanto del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, como de la Primera y Segunda Salas, actualizado al año 2022 o en su caso la versión con la que se cuente.**

**2. Se me proporcione el Manual General de Organización de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, como de la Primera y Segunda Salas, actualizado al año 2022 o en su caso la versión con la que se cuente.**

**3. Se me proporcionen los flujogramas de los procedimientos de los trámites administrativos y jurisdiccionales para dar entrada/trámite a los casos/expedientes de los que conocen tanto del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, como de la Primera y Segunda Salas.**

**4. Se me indique que áreas/unidades/departamentos/direcciones/comités/comisiones/ponencias administrativas o jurisdiccionales que integran la Suprema Corte de Justicia de la Nación cuentan con Manual de Procedimientos, y en su caso, se me proporcionen los mismos.**

**Gracias”<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Expediente UT-A/0077/2022.



**SEGUNDO. Acuerdo de admisión.** Por acuerdo de nueve de marzo de dos mil veintidós, la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial (Unidad General de Transparencia), una vez analizada la naturaleza y contenido de la solicitud, la determinó procedente y ordenó abrir el expediente UT-A/0077/2022.

**TERCERO. Requerimiento de informe.** Por comunicación electrónica se envió el oficio UGTSIJ/TAIPDP/0951/2022 de diez de marzo del año en curso, por medio del cual el Titular de la Unidad General de Transparencia requirió a la titular de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación de este Alto Tribunal, a fin de que emitiera un informe respecto a la disponibilidad de la información solicitada, en el que señalara la existencia o inexistencia de la misma, su correspondiente clasificación, modalidad disponible y, en su caso, el costo de su reproducción.

**CUARTO. Informe de la instancia requerida.** En cumplimiento al requerimiento, la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación de esta Suprema Corte de Justicia mediante comunicación electrónica remitió el oficio OM/DGPSI/040/2022 de dieciséis de marzo de dos mil veintidós, en el que informó lo siguiente:

“(…)

*Con respecto a lo indicado en los **numerales 1 y 3** del citado requerimiento, es conveniente precisar que tanto en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación como en el Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, marco legal y normativo que tiene por objeto establecer y regular su organización y funcionamiento, así como el ejercicio de sus atribuciones, no se advierte la existencia de precepto alguno por el que el Pleno y las Salas de este Alto Tribunal deban elaborar Manuales o Flujogramas de Procedimientos, incluidos aquellos relativos a trámites para dar entrada a casos y/o expedientes de los cuales tienen conocimiento. En este sentido, también se encuentran exceptuadas la organización, facultades y funcionamiento de dichos órganos colegiados jurisdiccionales del ámbito de aplicación del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ROMASCJN).*



*De la interpretación sistemática de los artículos 1 y 9, fracción VI del ROMASCJN en relación con los diversos 1 y 2, fracción X del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se observa que las áreas administrativas son las únicas instancias que tienen la obligación de elaborar los manuales en comento, así como de validar su contenido, sin que dicha obligación sea extensiva al Tribunal Pleno, a las Salas y a los órganos de apoyo jurisdiccional.*

*En este sentido, con relación a lo dispuesto en el artículo 22, fracciones XXIX y XXX del ROMASCJN, se practicó la revisión de los registros y acervo archivístico en materia de Manuales de Procedimientos con el que cuenta la Dirección de Organización y Procesos, dependiente de esta Dirección General, habiéndose determinado que la información requerida en los numerales especificados es inexistente.*

*En lo concerniente a lo indicado en el **numeral 2**, le informo que se ha identificado la existencia del Manual de Organización General en Materia Administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la modalidad de documento electrónico, el cual es de naturaleza pública en términos de lo establecido en los artículos 11, 12, 13 y 70, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y se encuentra disponible en el Portal de Internet de este Alto Tribunal, en el apartado “Conoce la Corte” o a través de la liga URL siguiente:  
[https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/pagina/documentos/2018-12/MO\\_Gral\\_Materia\\_Admva\\_SCJN\\_SINfirmas.pdf](https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/pagina/documentos/2018-12/MO_Gral_Materia_Admva_SCJN_SINfirmas.pdf)*

*De optar por la navegación en el Portal, al ingresar y seleccionar el apartado “Conoce la Corte” se desplegará del lado izquierdo de la pantalla un listado de opciones en donde se deberá elegir “Organigrama” para visualizar la representación gráfica de la Estructura Orgánica Básica del Alto Tribunal y, en la parte inferior de la misma, se podrá identificar el ícono del archivo que contiene el Manual de Organización General en Materia Administrativa en formato “pdf” para su consulta y/o descarga.*

*Finalmente, en lo relativo al **numeral 4** del presente requerimiento, le comunico la existencia en modalidad electrónica de Manuales de Procedimientos de las áreas administrativas del Tribunal Constitucional que tienen la obligación de llevar a cabo su elaboración, los cuales también son de naturaleza pública en términos de los preceptos legales citados. En este sentido, debido al volumen extenso de la información, los ejemplares disponibles serán proporcionados de manera física en un dispositivo de memoria USB dentro del plazo establecido en la oficina de correspondencia de la Unidad General a su cargo, por lo que corresponde a las diecinueve áreas siguientes:*

*Centro de Estudios Constitucionales / Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial / Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis / Dirección General de Derechos Humanos / Unidad General de Investigación de*



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

*Responsabilidades Administrativas / Dirección General de Servicios Médicos / Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Casas de la Cultura Jurídica (Manual Tipo) / Dirección General de Comunicación Social / Dirección General de Justicia TV Canal del Poder Judicial de la Federación / Dirección General de Relaciones Institucionales / Unidad General de Administración del Conocimiento Jurídico / Dirección General de Gestión Administrativa / Dirección General de Recursos Humanos / Dirección General de Planeación Seguimiento e Innovación / Dirección General de Presupuesto y Contabilidad / Dirección General de la Tesorería / Dirección General de Recursos Materiales / Dirección General de Infraestructura Física / y, Dirección General de Tecnologías de Información.*

*Se exceptúan de la relación anterior la Dirección General de Asuntos Jurídicos; el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes; la Unidad General de Enlace con los Poderes Federales; la Unidad General de Igualdad de Género; la Dirección General de Auditoría; y, la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, áreas que aún no cuentan con Manual de Procedimientos aprobado por encontrarse en etapa de análisis e integración de la información.*

*Cabe mencionar, que se omite la entrega del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Seguridad de conformidad con la resolución del Comité de Transparencia de este Alto Tribunal de 12 de noviembre de 2019, dictada en el expediente VARIOS CT-CI/A-20-2019, confirmando la clasificación previamente hecha por el área en mención como información reservada.*

*Asimismo, se omite la entrega del Manual de Procedimientos de la Dirección General de Logística y Protocolo (área que asumió recursos y diversas funciones operativas que, en su momento, realizaba la entonces Dirección General de Atención y Servicios, lo que implicó que su manual de procedimientos sea aplicable a diversas tareas cotidianas que ésta desarrolla), de acuerdo con la resolución del Comité de Transparencia de este Alto Tribunal de 8 de enero de 2020, dictada en el expediente VARIOS CT-VT/A-78-2019, confirmando la clasificación previamente hecha por el área antecesora como información reservada...”*

Adjunto a su informe, el área vinculada presentó ante la Unidad General de Transparencia un dispositivo de almacenamiento USB con la información relativa a los Manuales de Procedimientos de diecinueve áreas administrativas de este Alto Tribunal.

**QUINTO. Prórroga.** A través del oficio electrónico UGTSIJ/TAIPDP/1100/2022 de veintitrés de marzo de dos mil veintidós, el titular de la Unidad General de Transparencia, comunicó a la Secretaria del



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

EXPEDIENTE VARIOS  
CT-VT/A-6-2022

Comité de Transparencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación que en relación con el orden del día de la Sexta Sesión Pública Ordinaria del Comité de Transparencia de este Alto Tribunal, el presente asunto se encontraba susceptible de prórroga debido al plazo de respuesta ordinario, a saber cinco de abril de dos mil veintidós. Dicha prórroga fue autorizada por los miembros del Comité en sesión de veintitrés de marzo del año en curso.

**SEXTO. Remisión del expediente a la Secretaría del Comité de Transparencia.** Mediante oficio UGTSIJ/TAIPDP/1237/2022, de treinta y uno de marzo de dos mil veintidós, el Titular de la Unidad General de Transparencia remitió el expediente electrónico a la Secretaría del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a efecto de que le diera el turno correspondiente y se elaborara el proyecto de resolución respectivo por parte del Comité de Transparencia.

**SÉPTIMO. Acuerdo de turno.** Mediante acuerdo de treinta y uno de marzo de dos mil veintidós el Presidente del Comité de Transparencia ordenó su remisión al Titular de la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, en su carácter de integrante de dicho órgano, para que conforme a sus atribuciones procediera al estudio y propuesta de la resolución correspondiente, en términos de lo dispuesto en los artículos 44, fracción II, de la Ley General; 23, fracción II, y 27 del Acuerdo General de Administración 5/2015. Lo anterior se dio a conocer mediante oficio electrónico CT-145-2022, de la misma fecha.

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

**PRIMERO. Competencia.** El Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer y resolver el presente asunto de conformidad con los artículos 6° de la Constitución



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

Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 y 44, fracciones I, II y III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 65, fracciones I, II y III, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 23, fracciones II y III, del Acuerdo General de Administración 5/2015.

**SEGUNDO. Estudio de fondo.** En la solicitud de información se pide lo siguiente:

1. El Manual de Procedimientos tanto del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, como de la Primera y Segunda Salas, actualizado al año 2022 o en su caso la versión con la que se cuente
2. El Manual General de Organización de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como de la Primera y Segunda Salas, actualizado al año 2022 o, en su caso, la versión con la que se cuente
3. Los flujogramas de los procedimientos de los trámites administrativos y jurisdiccionales para dar entrada/trámite a los casos/expedientes de los que conocen tanto el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, como las Primera y Segunda Salas
4. Las áreas/unidades/departamentos/direcciones/comités/comisiones/ponencias administrativas o jurisdiccionales que integran la Suprema Corte de Justicia de la Nación que cuentan con Manual de Procedimientos y, en su caso, se proporcionen los mismos



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

EXPEDIENTE VARIOS  
CT-VT/A-6-2022

## **I. Información que se ordena poner a disposición.**

Por cuanto hace al punto 2 de la solicitud el área vinculada pone a disposición, en documento electrónico, el Manual de Organización General en Materia Administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el cual es de naturaleza pública y se encuentra disponible en el portal de internet de este Alto Tribunal en el vínculo electrónico: [https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/pagina/documentos/2018-12/MO\\_Gral\\_Materia\\_Admva\\_SCJN\\_SINfirmas.pdf](https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/pagina/documentos/2018-12/MO_Gral_Materia_Admva_SCJN_SINfirmas.pdf)

Asimismo, en lo tocante al punto 4 de la solicitud de información, relativo a los Manuales de Procedimientos de las áreas administrativas de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, el área vinculada pone a disposición en documento electrónico y mediante un dispositivo de almacenamiento USB (debido al volumen de la información) los Manuales de Procedimientos de diecinueve áreas administrativas<sup>2</sup> de este Alto Tribunal, los cuales son de naturaleza pública.

En este sentido, este Comité ordena poner a disposición de la persona solicitante dicha información, por lo que se instruye a la Unidad General para el efecto de que ponga a su disposición la información proporcionada, así como la liga o hipervínculo que señala la instancia vinculada.

---

<sup>2</sup> Centro de Estudios Constitucionales / Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial / Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis / Dirección General de Derechos Humanos / Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas / Dirección General de Servicios Médicos / Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Casas de la Cultura Jurídica (Manual Tipo) / Dirección General de Comunicación Social / Dirección General de Justicia TV Canal del Poder Judicial de la Federación / Dirección General de Relaciones Institucionales / Unidad General de Administración del Conocimiento Jurídico / Dirección General de Gestión Administrativa / Dirección General de Recursos Humanos / Dirección General de Planeación Seguimiento e Innovación / Dirección General de Presupuesto y Contabilidad / Dirección General de la Tesorería / Dirección General de Recursos Materiales / Dirección General de Infraestructura Física / y Dirección General de Tecnologías de Información.



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

EXPEDIENTE VARIOS  
CT-VT/A-6-2022

No pasa desapercibido para este Comité que en cuanto al punto 2 de la solicitud de información el solicitante además del Manual General de Organización de la Suprema Corte de Justicia de la Nación pide los concernientes a la Primera Sala y Segunda Salas de este Alto Tribunal.

En consecuencia, a fin de proporcionar una respuesta completa y exhaustiva al solicitante, con fundamento en los artículos 44, fracción I, de la Ley General de Transparencia y 23, fracciones I y II, del Acuerdo General de Administración 5/2015, por conducto de la Secretaría Técnica, **se vinculan a las Secretarías de Acuerdos de la Primera Sala y Segunda Salas de esta Suprema Corte de Justicia** para que, en el término de cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta resolución, emitan un informe en el que se pronuncien sobre la existencia de la información requerida en el punto 2 de la solicitud, específicamente sobre sus Manuales de Organización (actualizados a 2022 o, la versión con la que se cuente) y, en su caso, sobre su clasificación.

## **II. Información inexistente.**

En relación con los numerales 1 y 3 de la solicitud, la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación de este Alto Tribunal señaló en su informe que en Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y del Reglamento Interior de este Alto Tribunal, no se advierte la existencia de precepto alguno por el que el Pleno o las Salas de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación deban elaborar Manuales de Procedimientos o Flujogramas de Procedimientos, incluidos aquellos relativos a trámites para dar entrada a casos y/o expedientes de los cuales tienen conocimiento.

En este sentido, señala que con relación a lo dispuesto en el artículo 22, fracciones XXIX y XXX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración





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

de este Alto Tribunal<sup>3</sup>, se practicó la revisión de los registros y acervo archivístico en materia de Manuales de Procedimientos con el que cuenta la Dirección de Organización y Procesos, dependiente de esa Dirección General, habiéndose determinado que la información requerida en los numerales especificados es inexistente.

Asimismo, en lo tocante al punto 4 de la solicitud de información relativo a los manuales de procedimientos de las áreas administrativas de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, el área vinculada proporcionó los Manuales de Procedimientos de diecinueve áreas administrativas como se vio en el apartado I de esta resolución; sin embargo hizo la aclaración que se exceptúan de lo anterior la Dirección General de Asuntos Jurídicos; el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes; la Unidad General de Enlace con los Poderes Federales; la Unidad General de Igualdad de Género; la Dirección General de Auditoría; y, la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, áreas que aún no cuentan con Manual de Procedimientos aprobado por encontrarse en etapa de análisis e integración de la información.

En ese sentido, para determinar si se confirma o no la inexistencia de la información requerida en los puntos anteriormente referidos y que hizo la instancia vinculada, se tiene en cuenta que el derecho de acceso a la información encuentra cimiento en el artículo 6º, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo contenido deja claro que, en principio, todo acto de autoridad (todo acto de gobierno) es de interés general y, por ende, es susceptible de ser conocido por todos.

---

<sup>3</sup> “**Artículo 22.** El Director General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

XXIX. Integrar y actualizar el manual de organización general de la Suprema Corte, así como validar y registrar los manuales de organización específicos y de procedimientos correspondientes;

XXX. Gestionar la publicación de las estructuras orgánicas y manuales administrativos correspondientes en Intranet e Internet de la Suprema Corte;

(...).”



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

En ese sentido, el acceso a la información pública comprende el derecho fundamental a solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, que se encuentre integrada en documentos que registren el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, lo que obliga a las dependencias y entidades a documentar todo lo relativo a éstas, y presume su existencia de conformidad con lo establecido en los artículos 3, fracción VII, 4, 18 y 19, de la Ley General<sup>4</sup>.

En lo que corresponde al presente caso, se debe destacar que la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación es competente para pronunciarse sobre la materia de la solicitud, tomando en consideración que es el área responsable de gestionar la publicación de las estructuras orgánicas y manuales administrativos correspondientes, en términos de la fracción XXX del artículo 22, del Reglamento Orgánica en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación<sup>5</sup>, en relación con

<sup>4</sup> “**Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

(...)

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

(...)

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

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

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

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

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

<sup>5</sup> “**Artículo 22.** El Director General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

XXX. Gestionar la publicación de las estructuras orgánicas y manuales administrativos correspondientes en Intranet e Internet de la Suprema Corte;

(...).”



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

EXPEDIENTE VARIOS  
CT-VT/A-6-2022

el numeral sexto, fracción I del Acuerdo General de Administración I/2019<sup>6</sup>, por el que se modifica orgánica y funcionalmente su estructura administrativa.

Además, de la interpretación sistemática de los artículos 1 y 9, fracción VI del Reglamento Orgánico en Materia Administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación<sup>7</sup>, en relación con los diversos 1 y 2, fracción X del Reglamento Interior de este Alto Tribunal<sup>8</sup>, se observa que las áreas administrativas son las únicas instancias que tienen la obligación de elaborar los manuales en comento, así como de validar su contenido, sin que dicha obligación sea extensiva al Tribunal Pleno, a las Salas o a los órganos de apoyo a la función jurisdiccional.

En este contexto, la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación informa que en la normativa aplicable no existe obligación para que el Pleno y las Salas de este Alto Tribunal cuenten con los manuales de

<sup>6</sup> “**SEXTO.** La Oficialía Mayor ejercerá las atribuciones previstas en los artículos 19 y 20 del ROMA-SCJN, salvo la señalada en su fracción XX, y tendrá adscritas las áreas siguientes:

I. La Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, la que ejercerá las atribuciones previstas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXX, XXXII, XXXIII y XXXIV del artículo 22 del ROMA-SCJN;

(...)”

<sup>7</sup> “**Artículo 1o.** El presente Reglamento Orgánico en Materia de Administración, así como su Anexo, tienen por objeto establecer, respectivamente, la organización y las atribuciones de los órganos y áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como su nivel jerárquico y adscripción.

Se exceptúan del ámbito de aplicación del presente ordenamiento la organización, facultades y funcionamiento del Pleno, los Ministros, las Salas, los Presidentes de las Salas y la Comisión de Receso; así como las facultades y funcionamiento de la Secretaría General de Acuerdos; la Subsecretaría General de Acuerdos; la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad, el Centro de Estudios Constitucionales, el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, y la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.”

“**Artículo 9.** Los titulares de las áreas tendrán las siguientes atribuciones:

(...)”

VI. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos, así como validar su contenido;

(...)”

<sup>8</sup> “**Artículo 1o.** El presente Reglamento Interior es de observancia general para la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Tiene por objeto establecer su organización y funcionamiento, así como el ejercicio de las atribuciones de sus diferentes órganos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y las demás disposiciones legales aplicables.”

“**Artículo 2o.** Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

(...)”

X. Organos de apoyo a la función jurisdiccional: La Secretaría General de Acuerdos, la Subsecretaría General de Acuerdos y las Secretarías de Acuerdos de las Salas;



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

procedimientos y flujogramas solicitados, y menos aún con el detalle de trámites para “dar entrada” a los asuntos que corresponde conocer al Tribunal Pleno y Salas, asimismo, señala que ciertas áreas administrativas (previamente señaladas) aún no cuentan con los Manuales de Procedimientos al no haber sido aprobados por encontrarse en etapa de análisis e integración.

De esta forma, este Comité estima que no se está en el supuesto previsto en la fracción I del artículo 138 de la Ley General de Transparencia<sup>9</sup>, conforme al cual deban dictarse otras medidas para localizar la información, ya que según la normativa vigente se trata del área que podría contar con esa información; además, tampoco se está en el supuesto de exigirle que genere los documentos que se piden conforme lo prevé la fracción III del citado artículo 138 de la Ley General.

Por tanto, se confirma la inexistencia de los documentos solicitados en los puntos 1 y 3 de la solicitud de información, sin que ello constituya una restricción al derecho de acceso a la información, dado que no existe obligación normativa para que sean generados. Asimismo, respecto del punto 4 (específicamente en cuanto a los Manuales de Procedimientos de ciertas áreas administrativas de este Alto Tribunal<sup>10</sup>), en virtud de que se señalan los

---

(...).” (sic)

<sup>9</sup> “**Artículo 138.** Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.”

<sup>10</sup> Dirección General de Asuntos Jurídicos; el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes; la Unidad General de Enlace con los Poderes Federales; la Unidad General de Igualdad de Género; la Dirección General de Auditoría; y, la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial.



motivos por los cuales no se cuenta con ellos al momento de resolver la presente solicitud.

### III. Información reservada.

La Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación señala que el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Seguridad ya fue clasificado como reservado por el Comité en su resolución CT-CI/A-20-2019<sup>11</sup>.

Efectivamente, este órgano colegiado reitera la clasificación la información que ahora se pide, ya que al resolverse el expediente citado, este Comité confirmó la reserva del Manual de procedimientos de la Dirección General de Seguridad por un plazo de cinco años, al actualizarse la fracción V del artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública<sup>12</sup>, pues divulgar esa información podría poner en riesgo la estrategia de seguridad que se tiene en los inmuebles del Alto Tribunal para garantizar la seguridad de las personas, ya que se daría a conocer la capacidad de reacción de fuerzas con que cuenta la institución, lo cual pondría en riesgo la integridad e, incluso, la vida de las personas que se encuentren en los edificios del Alto Tribunal.

Asimismo, el área vinculada señala que el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Logística y Protocolo, que es el área que asumió recursos y diversas funciones operativas que, en su momento, realizaba la entonces Dirección General de Atención y Servicios, implicó que el manual de procedimientos de esta última sea aplicable a diversas tareas cotidianas

---

<sup>11</sup> Resuelto por este Comité de Transparencia el 12 de noviembre de 2019. Visible en el siguiente enlace: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2019-11/CT-CI-A-20-2019.pdf>

<sup>12</sup> “**Artículo 113.** Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

(...)

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

(...).”



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

EXPEDIENTE VARIOS  
CT-VT/A-6-2022

que ésta desarrolla) previamente fue clasificado como reservado por este órgano colegiado al resolver el asunto Varios CT-VT/A-78-2019<sup>13</sup>.

Este Comité también reitera la clasificación la información de dicho manual de procedimientos, pues en el expediente citado este órgano colegiado confirmó la reserva del Manual de procedimientos de la Dirección General de Atención y Servicios, con fundamento en la fracción V, del artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública<sup>14</sup>, pues la divulgación del manual podría vulnerar la integridad física de las Ministras y los Ministros, comprometiendo su seguridad, la de otras personas y la de los inmuebles que ocupan, ya que se darían a conocer detalles específicos sobre el despliegue humano, material y logístico para la atención y/o asistencia institucional dichos servidores públicos.

Lo anterior, toda vez que se permitiría 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 Dirección General de Atención y Servicios ha elaborado para brindar auxilio a las y los Ministros en sus actividades institucionales y personales, lo cual a la postre puede poner en riesgo su integridad física e, incluso, su vida.

Por tanto, al estar previamente clasificada la información a que se hace referencia en este punto, resulta innecesario que este órgano colegiado haga un análisis de nueva cuenta, en términos del artículo 106 de la Ley General de Transparencia.

Por lo expuesto y fundado; se,

---

<sup>13</sup> Resuelto por este Comité de Transparencia el 8 de enero de 2020. Visible en el siguiente enlace: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2020-01/CT-VT-A-78-2019.pdf>

<sup>14</sup> “**Artículo 113.** Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

(...)

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

(...).”



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

EXPEDIENTE VARIOS  
CT-VT/A-6-2022

## RESUELVE:

**PRIMERO.** Se requiere a las Secretarías de Acuerdos de la Primera y Segunda Salas de este Alto Tribunal para que atiendan lo determinado en el considerando segundo, apartado I de esta determinación.

**SEGUNDO.** Se confirma la inexistencia de la información solicitada, de conformidad con lo expuesto en el considerando segundo, punto II de la presente resolución.

**TERCERO.** Se confirma la reserva de información en los términos precisados en el considerando segundo, apartado III de esta determinación.

**CUARTO.** Se instruye a la Unidad General para que atienda lo señalado en esta determinación.

**Notifíquese** con testimonio de esta resolución al solicitante, a las instancias requeridas y a la Unidad General de Transparencia, y en su oportunidad, archívese como asunto concluido.

Así, por unanimidad de votos, lo resolvió el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y firman el Maestro Luis Fernando Corona Horta, Director General de Asuntos Jurídicos y Presidente del Comité; el Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez, Contralor del Alto Tribunal; y, el Maestro Julio César Ramírez Carreón, Titular de la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas; integrantes del Comité, ante la Secretaria del Comité, quien autoriza y da fe.

**MAESTRO LUIS FERNANDO CORONA HORTA**  
**PRESIDENTE DEL COMITÉ**



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

**EXPEDIENTE VARIOS  
CT-VT/A-6-2022**

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

**MAESTRO JULIO CÉSAR RAMÍREZ CARREÓN  
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 de veinte de abril de dos mil veintidós."

JCRC/iasi