



“2023, Año de Francisco Villa, El Revolucionario del Pueblo”

Asunto: Notificación de Respuesta
Folio PNT: 330030523000444
Folio interno: UT-A/0111/2023

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2023.

Apreciable solicitante
P r e s e n t e

Con relación a su solicitud de acceso a la información en la cual pidió:

“Solicitud de información referente a las Casas de la Cultura Jurídica de todo el país, específicamente al área de venta de publicaciones.

La información que se solicita se requiere que contemple del año 2011 al año 2023, toda desglosada.

- 1.- Quiero saber cuantos libros por mes y año se han vendido desde 2011 a 2023?.**
- 2.- Nombres de las obras y códigos de barras de todos lo libros vendidos desde 2011 a 2023?.**
- 3.- Precio de cada uno de los libros vendidos desde desde 2011 a 2023?.**
- 4.- Cuanto libros de los vendidos desde desde 2011 a 2023 se dieron con descuento?.**
- 5.- Cuanto libros de los vendidos desde desde 2011 a 2023 fueron en efectivo, tarjeta de debito, tarjeta de crédito o transferencia electrónica?**
- 6.- Cuantas ventas foráneas se han realizado desde 2011 a 2023 y cuanto se vendido en cada una de ellas?**
- 7.- Cuantas personas han estado en el área de ventas desde que se apertura la CCJ y cuantas atienden actualmente?**
- 8.- Cuanto se ha gastado (gasolina, casetas, comida) en cada salida a vender libros y cuantas personas van y porque de 2011 a 2023?**
- 9.- Cuanto tiempo se destina a las ventas foráneas y cuantas se programan por año?**

Otros datos para su localización: Información que tienen las Casas de la Cultura Jurídica.”

Contexto

La **Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica** precisó cuál es su intervención dentro del proceso de difusión y desplazamiento de las publicaciones que genera este Alto Tribunal, en los términos siguientes:

“...se precisa que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ) es un área administrativa del Alto Tribunal del país, cuyas atribuciones se encuentran previstas en el artículo 18 del Reglamento Orgánico en Materia de



Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la cual se encarga de administrar, coordinar y supervisar la operación y funcionamiento de las 35 Casas de la Cultura Jurídica (CCJ) y la Sede Histórica en Ario de Rosales, mismas que tienen como objetivo difundir la cultura jurídica y jurisdiccional, para dar a conocer el sistema de justicia mexicano, en especial el trabajo de este Alto Tribunal y del Poder Judicial de la Federación, con el fin de fortalecer el respeto a los derechos humanos, el acceso a la justicia y el estado constitucional de derecho.

El funcionamiento de las CCJ, se rige principalmente por lo dispuesto en el Acuerdo General de Administración VII/2008, del nueve de diciembre de dos mil ocho, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), relativo a diversas atribuciones administrativas de las CCJ de este Alto Tribunal, así como en los Manuales de organización y de procedimientos correspondientes.

Ahora bien, por lo que hace a las publicaciones oficiales, las CCJ, a través de las personas encargadas del Programa de Promoción de Publicaciones, difunden y desplazan las publicaciones editadas por la SCJN entre la población e instituciones, y envían en el tiempo y medios establecidos, los informes que requiere la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, derivado de la atribución con la que cuenta dicha área de recibir, resguardar y controlar las citadas publicaciones, así como proponer su tiraje, las reimpressiones y la regulación de su distribución y venta¹.

Respuesta

La **Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica** se pronunció respecto de los cuestionamientos formulados en los **puntos 1 a 6** de su solicitud, como sigue:

“... PRIMERO. Por lo que hace a los puntos identificados del 1 al 6 en la solicitud de información, se precisa que esta Dirección General no cuenta con documentos o bases de datos con el detalle y características que se requiere, por lo que entregar un listado en los términos señalados, implicaría generar documentos ad hoc para atender su solicitud².

*Al respecto, el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la resolución del expediente **CT-CUM/A-26-2019** derivado del diverso **CT-VT/A-36-2019** de 19 de junio de 2019, determinó lo siguiente: ...antes de emitir cualquier tipo de pronunciamiento, este Comité tiene presente que, en términos de los artículos 18 y 19 de la Ley General de Transparencia, la existencia de la información (y de su presunción), así como la necesidad de su documentación, se encuentra condicionada, en todo caso, por la previa vigencia de una disposición legal que en lo general o particular delimite el ejercicio de las facultades, competencias o atribuciones por parte de los sujetos obligados respecto de los*

¹ Artículo 149, fracción IX del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación: La Dirección General de la Coordinación y Compilación de Tesis, tendrá las siguientes atribuciones: ... IX. Recibir, resguardar y controlar las publicaciones editadas por la Suprema Corte, así como proponer su tiraje, las reimpressiones y la regulación de su distribución y venta.

² Sirve como referencia el criterio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales identificado con la clave de control SO/003/2017, bajo el rubro: NO EXISTE OBLIGACIÓN DE ELABORAR DOCUMENTO AD HOC PARA ATENDER SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. Asimismo, el contenido de la resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al 29 de mayo de 2019, **CT-CUM/A-26-2019** derivado del diverso **CT-VT/A-36-2019** de 19 de junio de 2019, la cual puede consultarse en el siguiente vínculo: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2019-06/CT-CUMA-26-2019.pdf>



que se solicite aquélla. Asimismo, los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y 130, párrafo cuarto de la Ley Federal de Transparencia señalan que la autoridad debe otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones...³

No obstante lo anterior, conforme al principio de máxima publicidad, previsto en los artículos 6, apartado A, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 7, párrafo segundo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se pone a disposición de la persona solicitante, 45 documentos en formato Excel que se agregan como **ANEXO 1**, que contienen listados de las transacciones registradas en el Sistema Integral Administrativo (SIA), derivado del desplazamiento de las obras por concepto de venta de 2011 a 2023⁴, en las CCJ, las cuales, incluyen la información desagregada bajo los rubros siguientes:

- Pedido
- Material (código de barras)
- Denominación (título de la obra)
- Cantidad de ejemplares
- Devolución de material
- Precio
- Valor Descuento
- Gastos de envío
- Precio Total

Asimismo, con fundamento en el artículo 149, fracción IX del Reglamento Interior de la SCJN y la normativa interna⁵, se orienta a agotar la búsqueda de información con la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, sin prejuzgar sobre la existencia de información.

Dado lo manifestado en el párrafo anterior, se emprendieron gestiones complementarias con la **Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis**, que refirió lo siguiente:

“... Sobre el particular, atendiendo a las atribuciones dispuestas en el artículo 149 del Reglamento Interior de la SCJN para esta Dirección General, me permito remitir en documento adjunto (ANEXO 1) la respuesta a las preguntas realizadas por la persona peticionaria”

Por lo que toca al requerimiento de información formulado en el **punto 7** de su solicitud, la **Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica** se pronunció como sigue:

“...SEGUNDO. En relación con la solicitud identificada como punto 7, consistente en **Cuántas personas han estado en el área de ventas desde que se apertura**

³ El contenido de la resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al expediente **CT-CUM/A-26-2019** derivado del diverso **CT-VT/A-36-2019** de 19 de junio de 2019, puede consultarse en el siguiente vínculo: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2019-06/CT-CUMA-26-2019.pdf>

⁴ La información que se proporciona en el Anexo 1, corresponde al último corte mensual de diciembre de 2022, ya que en el presente ejercicio fiscal no se han llevado a cabo mantenimientos.

⁵ Procedimiento **PO-CC-OO-03**, Contabilización de Ingresos por Venta de la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.



la CCJ y cuantas atienden actualmente?, se precisa que, en la estructura de las CCJ no existe un área de ventas; no obstante, conforme al principio de máxima publicidad, se puntualiza que en el Manual de Organización Específico de Casas de la Cultura Jurídica, se describe la estructura tipo de cada una de las instaladas en el territorio nacional, y puntualiza, tanto los objetivos, como funciones del personal que la integran, así como la relación jerárquica y funcional existente entre ellas.

Al tratarse de una estructura tipo de una CCJ, las funciones que se contemplan en el Manual de Organización Específico de Casas de la Cultura Jurídica, se refieren, entre otras, a las que corresponden a las 35 personas designadas como encargadas del Programa de Promoción de Publicaciones, en cada una de las 35 sedes, quienes tienen las funciones previstas en el punto VII, numeral 1.5 del citado documento⁶, entre ellas: difundir y desplazar las publicaciones editadas por SCJN entre la población e instituciones, así como mantener actualizado su inventario; registrar todas las transacciones en el SIA, derivado del desplazamiento de las obras por concepto de venta, traspaso, devolución o donación e integrar y remitir el paquete de ventas, en las fechas establecidas por la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.

Sobre el particular, se pone a disposición de la persona solicitante, el directorio de cada una de las sedes, para su consulta en el sitio de las Casas de la Cultura Jurídica, conforme al procedimiento que a continuación se desglosa:

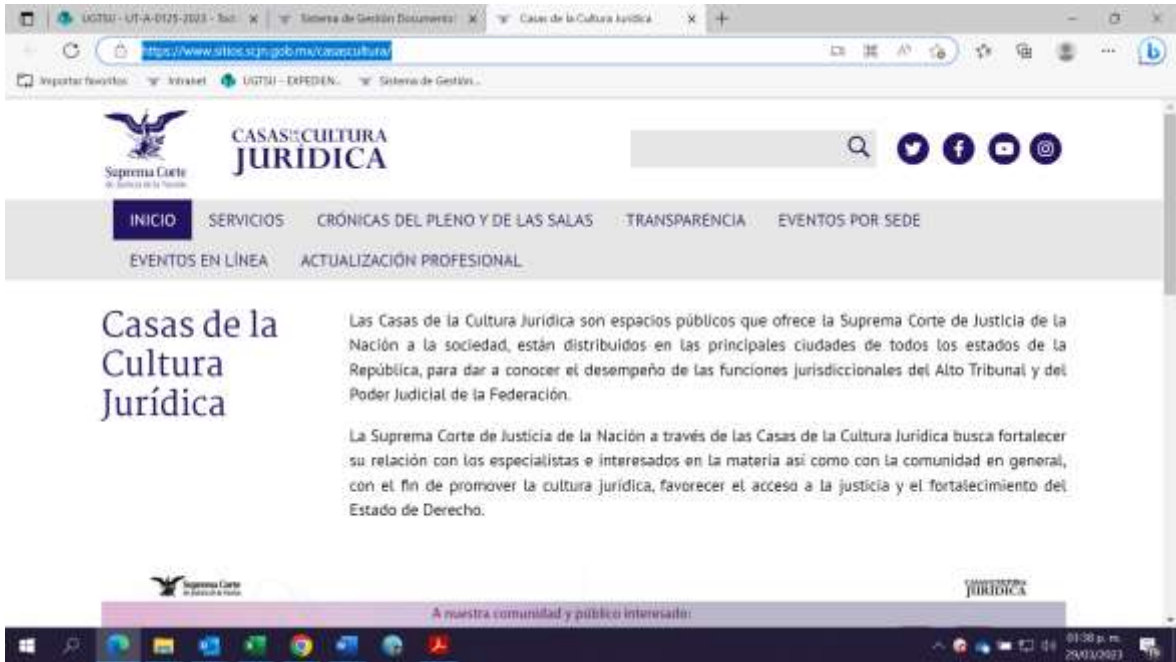
⁶ Numeral 1.5 del Manual Específico de Casas de la Cultura Jurídica: Encargado del Programa de Promoción de Publicaciones: Objetivo Difundir y desplazar las obras publicadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación; apoyar al Titular de la Casa en la elaboración del inventario de publicaciones oficiales y al Enlace Administrativo en la elaboración de los inventarios de mobiliario, equipos de administración, bienes y servicios informáticos, así como en los procedimientos de desincorporación de bienes.

FUNCIONES:

1. Difundir y desplazar las publicaciones editadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, entre la población e instituciones de la localidad en la que se encuentra la Casa de la Cultura Jurídica, así como mantener actualizado su inventario.
2. Apoyar al Titular de la Casa en la realización del inventario de las publicaciones oficiales al finalizar el mes.
3. Realizar los procedimientos de traspaso, transferencia por devolución y/o donación de publicaciones oficiales, previo acuerdo con el Titular de la Casa, y acorde a las políticas aplicables.
4. Gestionar el aseguramiento de las publicaciones oficiales una vez que éstas salen del inmueble, para venta, traspaso o cualquier otra actividad.
5. Enviar en el tiempo y medios establecidos, los informes que requiera la Dirección General y la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.
6. Registrar todas las transacciones en el Sistema Integral Administrativo derivado del desplazamiento de las obras por concepto de venta, traspaso, devolución o donación.
7. Registrar todas las transacciones en el ATEBCOFIDI que están ingresadas o reflejadas en el Sistema Integral Administrativo derivado del desplazamiento de las obras.
8. Entregar en tiempo y forma al Enlace Administrativo el recurso que se genere por concepto de venta de publicaciones.
9. Integrar y remitir el paquete de ventas, en las fechas establecidas por la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.
10. Organizar el archivo administrativo que se genere en relación con la promoción y desplazamiento de las publicaciones oficiales, de acuerdo con las directrices establecidas.
11. Apoyar al Enlace Administrativo en la elaboración de los inventarios de bienes muebles, equipo de administración y de bienes y servicios informáticos.
12. Apoyar al Enlace Administrativo en los procedimientos de desincorporación de mobiliario, equipo de administración, bienes y servicios informáticos.
13. Apoyar al Enlace Administrativo en la integración del archivo administrativo que se genere en relación con los inventarios y procesos de desincorporación de bienes muebles, equipo de administración y de bienes y servicios informáticos.
14. Observar las políticas y recomendaciones de protección civil.
15. Las demás que instruyan la Secretaría General de la Presidencia, la Dirección General, la Subdirección General y el Titular de la Casa.



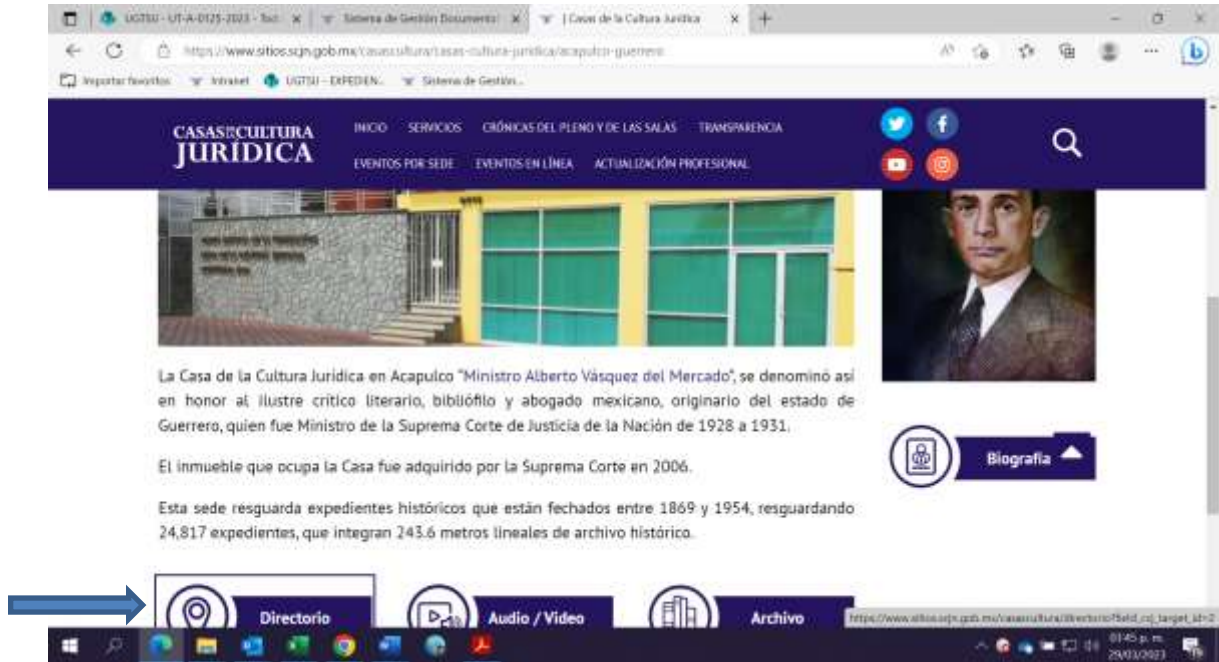
Acceder al sitio de Casas de la Cultura Jurídica, a través del vínculo <https://www.sitios.scjn.gob.mx/casascultura/>



En la parte inferior, seleccionar la CCJ que desee consultar:



Una vez desplegada la información de la sede, desplazar el cursor a la pestaña directorio, para visualizar su contenido, en el cual se encuentra el nombre de la persona encargada de Promoción de Publicaciones:



Finalmente, por lo que versa a los requerimientos de información formulados en los **puntos 8 y 9** de su solicitud, la **Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica** se pronunció como sigue:

*“... **TERCERO.** Por lo que hace a las solicitudes contenidas en los puntos identificados como 8 y 9, consistentes en: **Cuanto se ha gastado (gasolina, casetas, comida) en cada salida a vender libros y cuantas personas van y porque de 2011 a 2023?** y **Cuanto tiempo se destina a las ventas foráneas y cuantas se programan por año?**, se pone a disposición de la persona solicitante, la información, en 40 archivos, en formato Excel, mismos que se agregan como **ANEXO 2**, que corresponden a los registros de gastos de transportación terrestre (gasolina y casetas) y alimentos, así como el número de personas servidoras públicas de las CCJ, a las que les fueron asignados durante el periodo requerido.”*

Modalidad de entrega.

La modalidad de entrega elegida por usted es: **Electrónico a través del sistema de solicitudes de acceso a la información de la PNT**, por lo que con la presente comunicación le remito el documento identificado como Anexo 1 de la respuesta otorgada por la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.

Por lo que respecta a los documentos que conforman los Anexos 1 y 2 de la información proporcionada por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, sus dimensiones rebasan la capacidad máxima de almacenamiento de información por folio abierto en la Plataforma Nacional de Transparencia; en consecuencia, se ponen a su disposición a través del Estrado Electrónico de Notificación a Peticionarios, al cual podrá ingresar desde la liga <https://www.scjn.gob.mx/transparencia/solicita-informacion/estrado-electronico-notificaciones>.



Una vez desplegada la liga anterior, para facilitar la recuperación de la información puesta a su disposición, inserte el folio de su solicitud en el motor de búsqueda rotulado **Folio de la Solicitud**.

Fundamento

Artículos 132, primer párrafo, 133, primer párrafo, parte inicial, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus correlativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 15, segundo párrafo, del Acuerdo General de Administración 05/2015, del tres de noviembre de dos mil quince, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se expiden los Lineamientos Temporales para regular el procedimiento administrativo interno de Acceso a la Información Pública, así como el funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

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

Actividad	Nombre del servidor público	Cargo	Rúbrica
Revisó:	Ariadna Avendaño Arellano	Directora de Acceso a la Información	
Elaboró:	Raúl Arámbula García	Profesional Operativo	RAG