



“2026, Año de Margarita Maza Parada”

Asunto: Notificación de Respuesta.
Folio PNT: 1550030526000897.
Expediente: UT/A/0459/2026.

Ciudad de México, a 03 de junio de 2026.

Apreciable solicitante
Presente

Me refiero a su solicitud de acceso a la información, en la cual solicitó lo siguiente:

“Con fundamento en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025; en los principios de máxima publicidad, certeza, legalidad, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, documentación de los actos públicos y acceso efectivo a la información; así como en las obligaciones de los sujetos obligados de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, se solicita la siguiente información pública relacionada con los manuales, lineamientos, normativa, criterios, procedimientos, controles y documentos aplicables a la planeación, autorización, ejecución, supervisión, difusión, evaluación y comprobación de eventos y actividades de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos y de las 36 Casas de los Saberes Jurídicos.

La presente solicitud se formula respecto de información generada, poseída, administrada o resguardada por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, particularmente por la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos, la Secretaría General de la Presidencia, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Comunicación Social, las áreas administrativas, presupuestales, de tecnologías de la información, archivo, control interno, auditoría, responsabilidades administrativas, transparencia y cualquier otra unidad administrativa competente.

Se solicita que la búsqueda no se limite a una sola área, sino que sea turnada a todas las unidades administrativas que, por sus atribuciones, funciones o intervención operativa, puedan contar con la información requerida.

Asimismo, se solicita que la respuesta atienda punto por punto lo requerido, que se entreguen los documentos existentes y que no se sustituya la entrega documental por explicaciones generales, remisiones vagas al portal institucional o respuestas no verificables.

I. Normativa, manuales, lineamientos y criterios vigentes o utilizados actualmente

Se solicita copia electrónica íntegra, en versión pública cuando legalmente proceda, de todos los documentos normativos, administrativos, técnicos u operativos que actualmente se utilicen para planear, aprobar, organizar, ejecutar, transmitir, difundir,



registrar, evaluar, comprobar o supervisar eventos y actividades de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos y de las 36 Casas de los Saberes Jurídicos, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa:

1. Manuales de eventos y actividades vigentes o utilizados actualmente.
2. Manuales de eventos y actividades correspondientes a los ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026.
3. Esquemas anuales de eventos y actividades correspondientes a los ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026.
4. Planes anuales de eventos formativos y actividades de promoción y difusión correspondientes a los ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026.
5. Programas anuales de trabajo correspondientes a los ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026.
6. Calendarios anuales de eventos, actividades, cursos, conferencias, talleres, diplomados, ciclos, conversatorios, visitas, actividades culturales, actividades de vinculación social, actividades de actualización jurídica y actividades de difusión de la cultura jurídica o jurisdiccional.
7. Lineamientos internos aplicables a eventos y actividades.
8. Criterios operativos aplicables a eventos y actividades.
9. Políticas internas aplicables a eventos y actividades.
10. Protocolos de organización de eventos.
11. Procedimientos para eventos presenciales, virtuales, híbridos, académicos, culturales, de vinculación social, de actualización profesional, de difusión de sentencias, de promoción de la cultura jurídica, de derechos humanos, pluralismo jurídico, servicios bibliotecarios, acervos documentales, visitas, programas dirigidos a comunidad jurídica y sociedad en general.
12. Manuales, guías o criterios para selección de ponentes, moderadores, sedes, temas, formatos, calendarios, plataformas de transmisión, registro de asistentes, constancias, difusión, imagen institucional, accesibilidad, grabación, resguardo de archivos, estadísticas, indicadores y evaluación.
13. Documentos que regulen la intervención de la Dirección General de Comunicación Social, áreas de diseño, áreas de tecnologías de la información, áreas administrativas, titulares de Casas de los Saberes Jurídicos y demás personal participante en la realización de eventos.
14. Cualquier documento que actualmente sea utilizado por la Dirección General o por las 36 Casas de los Saberes Jurídicos para operar eventos, aunque no tenga denominación formal de “manual”, “lineamiento”, “esquema”, “criterio”, “política” o “protocolo”.

Para cada documento se solicita precisar:

- a) Nombre completo del documento.
- b) Año de emisión.
- c) Ejercicio fiscal o periodo al que corresponde.
- d) Fecha de aprobación, autorización, validación, firma o comunicación institucional.
- e) Área que lo elaboró.
- f) Área que lo aprobó, autorizó, validó o comunicó.
- g) Persona servidora pública o cargo que lo firmó, validó o autorizó.
- h) Vigencia expresa, en su caso.
- i) Si se encuentra vigente, derogado, sustituido, en revisión, en actualización o si únicamente se utiliza de facto.



- j) Fundamento jurídico, administrativo o normativo con base en el cual se utiliza actualmente.
- k) Liga pública directa donde se encuentra publicado, si existe.
- l) En caso de no estar publicado, indicar el motivo documentado de su no publicación.
- m) En caso de que sea un documento utilizado internamente pero no formalizado, indicar el área que autorizó su uso y el documento que lo acredita.

II. Manual de Eventos y Actividades 2018 y Esquema Anual de Eventos y Actividades 2018

Toda vez que en el sitio público de Casas de los Saberes Jurídicos aparece publicada como normativa interna documentación identificada como “Manual de Eventos y Actividades 2018 con anexos” y “Esquema Anual de Eventos y Actividades 2018 con anexos”, se solicita:

1. Copia electrónica íntegra de dichos documentos y de todos sus anexos.
2. Documento, oficio, acuerdo, dictamen, circular, instrucción, correo institucional, minuta o comunicación oficial mediante la cual se haya determinado que dichos documentos continúan siendo aplicables después de 2018.
3. Documento que acredite si dichos instrumentos siguen vigentes, fueron prorrogados, sustituidos, modificados, derogados o utilizados únicamente por costumbre administrativa.
4. Fundamento jurídico, administrativo o normativo para que documentos de 2018 sigan utilizándose en 2023, 2024, 2025 y 2026, en caso de que así ocurra.
5. Área responsable de revisar, actualizar, sustituir o derogar dichos instrumentos.
6. Fecha de la última revisión formal realizada a dichos documentos.
7. Resultado de dicha revisión.
8. En caso de que no exista revisión posterior a 2018, se solicita el documento que explique las razones institucionales por las cuales no se ha actualizado dicha normativa.
9. En caso de que no exista documento alguno que justifique su continuidad, se solicita que se informe expresamente dicha circunstancia mediante respuesta fundada y motivada.
10. En caso de que dichos documentos ya no se utilicen, se solicita indicar qué documentos los sustituyeron, a partir de qué fecha y mediante qué acto administrativo.

III. Manuales, esquemas, lineamientos, planes o documentos de eventos correspondientes a 2023, 2024, 2025 y 2026

Se solicita copia electrónica íntegra de los manuales, esquemas, lineamientos, programas, criterios, planes, calendarios, procedimientos o documentos equivalentes que hayan regulado, orientado o servido de base para la realización de eventos y actividades de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos y de las 36 Casas de los Saberes Jurídicos durante los ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026. Para cada año se solicita informar y entregar:

1. Manual de eventos y actividades aplicable al ejercicio correspondiente.
2. Esquema anual de eventos y actividades aplicable al ejercicio correspondiente.
3. Plan anual de eventos formativos y actividades de promoción y difusión.
4. Programa anual de trabajo.
5. Calendario anual de eventos, actividades o programas.



6. Criterios o lineamientos aplicables a la planeación, autorización, organización, difusión, transmisión, evaluación y comprobación de eventos.
7. Documento mediante el cual dichos instrumentos fueron aprobados, autorizados, validados o comunicados a las Casas de los Saberes Jurídicos.
8. Área responsable de su elaboración.
9. Área responsable de su autorización.
10. Fecha en que fueron aprobados, autorizados, validados o comunicados.
11. Fundamento normativo de su emisión.
12. Vigencia de cada documento.

En caso de que no exista manual, esquema, lineamiento, plan, calendario, programa o documento equivalente para alguno de los ejercicios 2023, 2024, 2025 o 2026, se solicita que se informe de manera expresa, fundada y motivada:

- a) Qué documento se utilizó en sustitución.
- b) Por qué razón no se elaboró, aprobó, firmó, validó, comunicó o publicó el documento correspondiente a ese ejercicio.
- c) Qué área tenía la obligación o atribución de elaborarlo.
- d) Qué área tenía la obligación o atribución de aprobarlo, validarlo o autorizarlo.
- e) En qué fecha debió haberse elaborado, aprobado, validado o autorizado.
- f) Si existe algún proyecto, borrador, anteproyecto, versión preliminar, minuta, correo, oficio o comunicación relacionada con su elaboración.
- g) Cuál es el estado actual de dicho documento: inexistente, en elaboración, en revisión, pendiente de autorización, suspendido, sustituido o no programado.
- h) Cuándo se tiene previsto contar con el documento correspondiente, particularmente en el caso del ejercicio 2026.
- i) Quién dio la instrucción de operar eventos sin dicho documento, en caso de que actualmente se estén realizando eventos sin manual, esquema, plan, calendario, programa o lineamiento anual aprobado para 2026.
- j) Qué controles administrativos se aplican para evitar discrecionalidad, falta de trazabilidad, falta de supervisión o uso de criterios no formalizados.

IV. Actualización normativa posterior a cambios institucionales

Se solicita informar y entregar la documentación que acredite si, con motivo de cambios institucionales, administrativos, orgánicos, presupuestales, tecnológicos, de transparencia, de comunicación social, de derechos humanos, accesibilidad, protección de datos, archivo, rendición de cuentas o responsabilidades administrativas, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha iniciado, ordenado, propuesto, discutido o elaborado actualizaciones al Manual de Eventos, Esquema Anual de Eventos, lineamientos, planes, programas, criterios o procedimientos aplicables a Casas de los Saberes Jurídicos.

En particular, se solicita:

1. Relación de proyectos de actualización normativa elaborados de 2018 a la fecha.
2. Versiones preliminares, borradores, anteproyectos o propuestas de actualización, en versión pública cuando proceda.
3. Oficios, correos institucionales, minutas, acuerdos, comentarios, observaciones, dictámenes o comunicaciones internas relacionadas con la actualización o falta de actualización de dichos documentos.



4. Cronograma, programa de trabajo o ruta institucional para actualizar manuales, lineamientos, planes, programas, criterios o procedimientos de eventos.
5. Nombre del área responsable de coordinar dicha actualización.
6. Áreas consultadas o involucradas.
7. Estado actual de los trabajos: concluido, pendiente, suspendido, en revisión, sin iniciar o inexistente.
8. Fecha estimada de aprobación, en caso de existir.
9. En caso de que no exista actualización en curso, se solicita el documento que así lo determine o, en su defecto, que se informe expresamente la inexistencia documental conforme al procedimiento legal aplicable.

V. Eventos organizados por la Dirección General y por las 36 Casas de los Saberes Jurídicos

Se solicita una relación en formato Excel, correspondiente al periodo del 1 de enero de 2023 a la fecha de respuesta, de todos los eventos y actividades realizados, programados, transmitidos, cancelados o reprogramados por la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos y por cada una de las 36 Casas de los Saberes Jurídicos, incluyendo:

1. Nombre del evento.
2. Tipo de evento: actualización jurídica, vinculación social, cultural, difusión de sentencias, derechos humanos, pluralismo jurídico, biblioteca, archivo, visita, curso, conferencia, diplomado, taller, conversatorio, ciclo, presentación, evento virtual, presencial o híbrido.
3. Fecha.
4. Sede o Casa responsable.
5. Área que lo autorizó.
6. Área que lo organizó.
7. Área que lo supervisó.
8. Fundamento normativo, manual, lineamiento, criterio, plan, programa, calendario o procedimiento utilizado para su organización.
9. Documento de autorización o aprobación.
10. Programa, ficha técnica, carta descriptiva o documento equivalente.
11. Nombre del plan anual, programa anual, manual, esquema, lineamiento, criterio o calendario en el que fue incluido.
12. En caso de no haber estado previsto originalmente, documento que autorizó su incorporación.
13. Plataforma utilizada, si fue virtual o transmitido.
14. Si existió grabación, resguardo, liga de transmisión o archivo maestro.
15. Si se elaboró evaluación, estadística, reporte de asistencia, informe de resultados o indicador.
16. Si implicó contratación, gasto, comisión, viáticos, uso de recursos materiales, difusión, diseño, impresión, traslados o servicios externos.
17. Documento que compruebe la autorización presupuestal o administrativa, en caso de existir.

No se solicita información confidencial de asistentes particulares ni datos personales innecesarios; en caso de existir datos personales, se solicita elaborar la versión pública correspondiente, sin negar el acceso al resto de la información.



VI. Plan anual de eventos, programa anual de trabajo y supervisión

Conforme a las atribuciones de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos relacionadas con elaborar y someter a autorización el plan anual de eventos formativos y actividades de promoción y difusión, coordinar a las Casas de los Saberes Jurídicos y supervisar la ejecución del programa anual de trabajo y la normativa aplicable, se solicita:

1. Copia del plan anual de eventos formativos y actividades de promoción y difusión correspondiente a 2023, 2024, 2025 y 2026.
2. Documento que acredite su autorización por la Secretaría General de la Presidencia o área competente.
3. Copia del programa anual de trabajo aplicable a las Casas de los Saberes Jurídicos para 2023, 2024, 2025 y 2026.
4. Informes de cumplimiento, seguimiento, supervisión o evaluación de dichos planes y programas.
5. Indicadores utilizados para medir cumplimiento.
6. Reportes trimestrales, semestrales o anuales de cumplimiento, en caso de existir.
7. Documentos mediante los cuales se hayan instruido ajustes, correcciones o medidas para cumplir objetivos, programas o normativa aplicable.
8. Documentos que acrediten la supervisión de la Dirección General sobre las 36 Casas de los Saberes Jurídicos respecto de eventos y actividades.

VII. Responsables de regulación, actualización, supervisión y control

Se solicita informar y entregar la documentación que acredite:

1. Qué área o áreas tienen competencia para elaborar, actualizar, revisar, validar, autorizar, supervisar o derogar manuales, lineamientos, criterios, planes, programas, calendarios y procedimientos aplicables a eventos y actividades de Casas de los Saberes Jurídicos.
2. Qué área debe verificar que los eventos se apeguen a la normativa vigente.
3. Qué área debe supervisar el cumplimiento del programa anual de trabajo.
4. Qué área debe revisar la legalidad administrativa de los manuales, lineamientos y criterios internos.
5. Qué área debe intervenir si se utilizan documentos desactualizados, no autorizados, no firmados, no publicados o sin vigencia expresa.
6. Qué área debe investigar posibles omisiones administrativas relacionadas con falta de actualización normativa, falta de supervisión, falta de documentación, uso de criterios no formalizados o falta de resguardo documental.
7. Copia de los manuales de organización, reglamentos, acuerdos, lineamientos, circulares o documentos que establezcan dichas competencias.

VIII. Control interno, responsabilidades administrativas y posibles omisiones

Sin solicitar que la Unidad de Transparencia emita valoraciones jurídicas subjetivas, se solicita copia de los documentos existentes que permitan conocer si la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha identificado, revisado, auditado, investigado o advertido riesgos, observaciones, irregularidades, áreas de oportunidad o posibles responsabilidades administrativas relacionadas con:

1. Uso de manuales o lineamientos de eventos no actualizados.
2. Falta de actualización de documentos normativos internos.
3. Falta de firma, autorización o validación de manuales, esquemas, criterios, planes, programas o procedimientos.



4. Uso de criterios operativos no formalizados.
5. Falta de publicación de normativa interna vigente.
6. Falta de trazabilidad en la autorización de eventos.
7. Falta de comprobación o evaluación de eventos.
8. Falta de supervisión de la Dirección General sobre las Casas de los Saberes Jurídicos.
9. Falta de resguardo de grabaciones, archivos maestros, constancias, reportes, programas, fichas técnicas, estadísticas o documentos de eventos.
10. Uso de recursos públicos sin documentación normativa suficiente.
11. Realización de eventos durante 2023, 2024, 2025 o 2026 sin manual, esquema anual, plan anual, programa anual o lineamiento actualizado, aprobado y vigente.

Respecto de lo anterior, se solicita entregar:

- a) Auditorías.
- b) Revisiones.
- c) Informes de control interno.
- d) Observaciones.
- e) Recomendaciones.
- f) Oficios.
- g) Minutas.
- h) Comunicaciones institucionales.
- i) Expedientes administrativos, en versión pública cuando proceda.
- j) Denuncias internas, vistas, turnos o comunicaciones al área de responsabilidades administrativas, en caso de existir.
- k) Determinaciones de archivo, improcedencia, inexistencia, inicio de investigación o cualquier resolución relacionada.

En caso de que no existan auditorías, revisiones, observaciones, recomendaciones, denuncias, vistas o investigaciones sobre estos temas, se solicita que se informe expresamente y se funde y motive la inexistencia conforme al procedimiento previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

IX. Fundamento de vigencia, actualización y uso de documentos anteriores

Se solicita que, respecto de cualquier documento anterior a 2023 que actualmente se utilice para regular, orientar o justificar eventos de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos o de las 36 Casas de los Saberes Jurídicos, se informe y entregue:

1. Documento que autorice expresamente su uso durante 2023, 2024, 2025 o 2026.
2. Fundamento jurídico o administrativo de su vigencia.
3. Fecha de última revisión.
4. Área que determinó que podía seguir utilizándose.
5. Documento mediante el cual se comunicó a las 36 Casas de los Saberes Jurídicos que dicho instrumento seguía siendo aplicable.
6. En caso de que se utilice sin acto formal de actualización, prórroga o validación, se solicita informar dicha circunstancia de forma expresa, fundada y motivada.
7. En caso de que se esté utilizando normativa de 2018 o anterior, se solicita precisar por qué no ha sido actualizada, qué área es responsable de actualizarla, qué acciones se han realizado para ello y cuándo se prevé contar con la actualización correspondiente.



X. Búsqueda exhaustiva y áreas a consultar

Se solicita que la búsqueda se realice, cuando menos, en las siguientes áreas o sus equivalentes actuales:

1. Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos.
2. Secretaría General de la Presidencia.
3. Dirección General de Asuntos Jurídicos.
4. Dirección General de Comunicación Social, en lo relacionado con difusión, diseño, imagen institucional, transmisión o materiales de eventos.
5. Áreas responsables de tecnologías de la información, plataformas, grabaciones o transmisiones.
6. Áreas de programación, presupuesto, recursos materiales o administración que intervengan en eventos.
7. Titulares, enlaces o áreas administrativas de las 36 Casas de los Saberes Jurídicos.
8. Comité de Transparencia.
9. Área competente en materia de responsabilidades administrativas.
10. Área competente en materia de control interno o auditoría.
11. Archivo institucional o área responsable de gestión documental.
12. Cualquier otra unidad administrativa que por sus facultades pueda contar con la información.

Se solicita que la respuesta indique expresamente:

- a) Qué áreas fueron consultadas.
- b) Qué búsqueda realizó cada área.
- c) En qué archivos físicos, electrónicos, sistemas, plataformas, repositorios, carpetas institucionales o expedientes se buscó.
- d) Qué periodo comprendió la búsqueda.
- e) Qué resultado arrojó cada área.
- f) Qué documentos se localizaron.
- g) Qué documentos no fueron localizados y por qué razón.

XI. Formato de entrega

Se solicita que la información sea entregada en formato electrónico, mediante liga de descarga, carpeta digital o repositorio electrónico accesible, preferentemente con archivos en PDF y bases de datos en Excel o formato electrónico editable equivalente.

Se solicita que no se remita únicamente a ligas generales, portales institucionales o páginas principales.

En caso de proporcionar enlaces, deberán ser enlaces directos al documento específico solicitado, precisando nombre del documento, fecha, área responsable y vigencia.

En caso de que parte de la información ya sea pública, se solicita señalar la liga directa de descarga y entregar, además, copia electrónica de los documentos cuando se encuentren bajo resguardo del sujeto obligado.



XII. Precisión sobre inexistencia, incompetencia, reserva o confidencialidad

En caso de que el sujeto obligado pretenda declarar inexistencia, incompetencia, reserva o confidencialidad respecto de cualquier punto, se solicita que dicha determinación sea emitida conforme al procedimiento legal aplicable, de manera fundada y motivada, y que no se utilicen respuestas generales.

En caso de inexistencia, se solicita que el Comité de Transparencia emita la resolución correspondiente, previa búsqueda exhaustiva en todas las áreas competentes, señalando las circunstancias de tiempo, modo y lugar que expliquen la inexistencia, así como el área o persona servidora pública que, conforme a sus atribuciones, debería contar con la información.

En caso de clasificación, se solicita entregar versión pública de los documentos, testando únicamente los datos estrictamente confidenciales o reservados conforme a derecho, sin negar el acceso al resto de la información.

Asimismo, se solicita que cualquier negativa, inexistencia, incompetencia o clasificación se realice de manera individualizada por cada punto de la presente solicitud, y no mediante una respuesta global o genérica.

XIII. Solicitud de conocimiento a áreas competentes

Por la naturaleza de la información solicitada, se solicita respetuosamente que se dé vista o se remita copia de la presente solicitud, para conocimiento y búsqueda documental en el ámbito de sus respectivas atribuciones, a la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos, a la Secretaría General de la Presidencia, al Comité de Transparencia, al área competente en materia de responsabilidades administrativas, al área de control interno o auditoría que corresponda y a cualquier otra unidad administrativa competente dentro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Lo anterior no se plantea como denuncia, sino como solicitud de acceso a información pública para que las áreas competentes realicen la búsqueda exhaustiva de documentos relacionados con normativa, actualización, supervisión, control, responsabilidades, trazabilidad administrativa y operación institucional de eventos y actividades.

XIV. Petición final

Se solicita que la respuesta sea completa, congruente, exhaustiva, fundada y motivada; que atienda punto por punto lo requerido; que se entreguen los documentos solicitados; que no se sustituya la entrega documental por explicaciones generales; que no se limite a remitir al portal institucional sin identificar documentos específicos; que no se declare inexistencia sin búsqueda exhaustiva en las áreas competentes; y que se entregue la información en formato electrónico mediante enlace de descarga.”

Respuesta

Hago de su conocimiento la respuesta de las áreas estimadas competentes.



Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos:

“... Hago referencia al oficio SCJN/UT/SGAI-1371-2026, recibido el 19 de mayo de 2026, relativo a la solicitud de acceso a la información identificada con el folio PNT 1550030526000897, mediante la cual se requiere lo siguiente: [LA TRANSCRIBE]

Al respecto, en principio, es preciso señalar que la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos (DGCSJ) es un área administrativa del Alto Tribunal del país, cuyas atribuciones se encuentran previstas en el artículo 23 del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación¹, destacando entre ellas, la coordinación de las treinta y cinco Casas de los Saberes Jurídicos (CSJ) y la Sede Histórica en Ario de Rosales (SHAR), Michoacán.

Bajo ese contexto y una vez precisado lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, 19, 20, fracción XVI, y 131, párrafo primero, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), así como en los artículos 15, 16 y 17 del Acuerdo General de Administración 05/2015, de tres de noviembre de dos mil quince, reformado mediante Acuerdo V/2025, de veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco, me permito informar lo siguiente respecto a cada uno de los apartados y puntos materia de la presente solicitud:

“I. Normativa, manuales, lineamientos y criterios vigentes o utilizados actualmente Se solicita copia electrónica íntegra, en versión pública cuando legalmente proceda, de todos los documentos normativos, administrativos, técnicos u operativos que actualmente se utilicen para planear, aprobar,

¹ Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Artículo 23. La Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y someter a la autorización de la Secretaría General de la Presidencia el plan anual de eventos formativos y actividades de promoción y difusión de Casas de los Saberes Jurídicos;
- II. Coordinar e implementar el programa de Casas de los Saberes Jurídicos para el fomento, difusión y promoción de las culturas jurídicas, el trabajo jurisdiccional, los derechos humanos y el pluralismo jurídico;
- III. Coordinar a las Casas de los Saberes Jurídicos y supervisar la ejecución del programa anual de trabajo y de la normativa aplicable, así como ajustar las medidas necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y programas;
- IV. Promover actividades culturales y de difusión del pluralismo jurídico, los derechos humanos, la cultura jurídica, así como el quehacer de la Suprema Corte;
- V. Colaborar y brindar apoyo a la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, en la ejecución y cumplimiento de los programas de trabajo relativos a los acervos documentales histórico judicial, bibliohemerográfico y legislativo, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Coordinar las actividades de difusión de los acervos en resguardo de Casas de los Saberes Jurídicos;
- VII. Elaborar crónicas y documentos informativos de asuntos resueltos en las sesiones del Pleno;
- VIII. Supervisar, en coordinación con el área competente, la ejecución de acciones encomendadas, establecer medidas para agilizarlas y adecuarlas a las necesidades y condiciones que determine la Secretaría General de la Presidencia;
- IX. Elaborar, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social, materiales informativos digitales, impresos y audiovisuales accesibles para que la sociedad en general, así como los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, y grupos en situación de vulnerabilidad, conozcan las actividades de la Suprema Corte;
- X. Propiciar la colaboración interinstitucional con órganos del Poder Judicial de la Federación que faciliten la docencia, procesos formativos y espacios físicos asignados a las Casas de los Saberes Jurídicos;
- XI. Colaborar y brindar apoyo a la Dirección General de Atención y Participación Social, en la canalización de las solicitudes sociales recibidas en las Casas de los Saberes Jurídicos;
- XII. Definir los criterios para que las personas titulares de las Casas de los Saberes Jurídicos puedan expedir copias certificadas de la documentación que tengan bajo su resguardo, y
- XIII. Coadyuvar con los distintos órganos y áreas de la Suprema Corte para fortalecer la cultura jurídica, jurisdiccional, los derechos humanos y el pluralismo jurídico.



organizar, ejecutar, transmitir, difundir, registrar, evaluar, comprobar o supervisar eventos y actividades de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos y de las 36 Casas de los Saberes Jurídicos, incluyendo, de manera enunciativa mas no limitativa: 1. Manuales de eventos y actividades vigentes o utilizados actualmente. 2. Manuales de eventos y actividades correspondientes a los ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026. 3. Esquemas anuales de eventos y actividades correspondientes a los ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026. 4. Planes anuales de eventos formativos y actividades de promoción y difusión correspondientes a los ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026. 5. Programas anuales de trabajo correspondientes a los ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026. 6. Calendarios anuales de eventos, actividades, cursos, conferencias, talleres, diplomados, ciclos, conversatorios, visitas, actividades culturales, actividades de vinculación social, actividades de actualización jurídica y actividades de difusión de la cultura jurídica o jurisdiccional. 7. Lineamientos internos aplicables a eventos y actividades. 8. Criterios operativos aplicables a eventos y actividades. 9. Políticas internas aplicables a eventos y actividades. 10. Protocolos de organización de eventos. 11. Procedimientos para eventos presenciales, virtuales, híbridos, académicos, culturales, de vinculación social, de actualización profesional, de difusión de sentencias, de promoción de la cultura jurídica, de derechos humanos, pluralismo jurídico, servicios bibliotecarios, acervos documentales, visitas, programas dirigidos a comunidad jurídica y sociedad en general. 12. Manuales, guías o criterios para selección de ponentes, moderadores, sedes, temas, formatos, calendarios, plataformas de transmisión, registro de asistentes, constancias, difusión, imagen institucional, accesibilidad, grabación, resguardo de archivos, estadísticas, indicadores y evaluación. 13. Documentos que regulen la intervención de la Dirección General de Comunicación Social, áreas de diseño, áreas de tecnologías de la información, áreas administrativas, titulares de Casas de los Saberes Jurídicos y demás personal participante en la realización de eventos. 14. Cualquier documento que actualmente sea utilizado por la Dirección General o por las 36 Casas de los Saberes Jurídicos para operar eventos, aunque no tenga denominación formal de “manual”, “lineamiento”, “esquema”, “criterio”, “política” o “protocolo”. Para cada documento se solicita precisar: a) Nombre completo del documento. b) Año de emisión. c) Ejercicio fiscal o periodo al que corresponde. d) Fecha de aprobación, autorización, validación, firma o comunicación institucional. e) Área que lo elaboró. f) Área que lo aprobó, autorizó, validó o comunicó. g) Persona servidora pública o cargo que lo firmó, validó o autorizó. h) Vigencia expresa, en su caso. i) Si se encuentra vigente, derogado, sustituido, en revisión, en actualización o si únicamente se utiliza de facto. j) Fundamento jurídico, administrativo o normativo con base en el cual se utiliza actualmente. k) Liga pública directa donde se encuentra publicado, si existe. l) En caso de no estar publicado, indicar el motivo documentado de su no publicación. m) En caso de que sea un documento utilizado internamente pero no formalizado, indicar el área que autorizó su uso y el documento que lo acredita.” (sic)

Respecto a los numerales 1 y 2, mediante el enlace [Manuales 2023 2026](#), se ponen a disposición los Manuales para la Organización de Eventos que estuvieron vigentes durante los ejercicios fiscales de interés de la persona solicitante: a) “Manual para la



realización de eventos y actividades en las Casas de la Cultura Jurídica. Modificaciones 2021”, vigente del 10 de agosto de 2021 al 10 de diciembre de 2024; y b) “Manual para la realización de eventos en las Casas de la Cultura Jurídica y la Sede Histórica en Ario de Rosales”, vigente del 11 de diciembre de 2024 a la fecha.

Por lo que hace a los numerales 3, 4 y 6, a través del enlace [Esquemas Plan 2023 2026](#), se ponen a disposición los “Esquemas Anuales de Eventos para las CCJ” de los ejercicios fiscales 2023, 2024 y 2025, así como el “Plan Anual de Eventos y Actividades de Promoción y Difusión” correspondiente a 2026.

En cuanto al numeral 5, mediante el enlace [PAT 2023 2026](#), se ponen a disposición los “Programas Anuales de Trabajo” de cada uno de los ejercicios fiscales de interés de la persona solicitante.

Ahora bien, por lo que respecta a los numerales 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 se hace de conocimiento que, además de los instrumentos normativos señalados en los párrafos que anteceden, la realización de eventos y actividades en las CSJ (antes CCJ), de 2023 a la fecha, se ha regulado por las disposiciones normativas que se enlistan en la siguiente tabla:

Instrumento	Fecha(s) de emisión/actualización	Liga de Consulta
Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación	20 de abril de 2022 (publicado en el DOF el 06 de mayo de 2022)	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5651153&fecha=06/05/2022#gsc.tab=0
Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación	08 de diciembre de 2025 (publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2025)	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5775797&fecha=10/12/2025#gsc.tab=0
Manuales de Organización Específicos aplicables a la DGCSJ (antes DGCCJ)	15 de abril de 2021 18 de enero de 2024 24 de junio de 2025	https://manuales.scjn.pjf.gob.mx/manuales-administrativos/manual-organizacion/dgcsj
Manuales de Organización Específicos aplicables a las CSJ	15 de abril de 2021 18 de enero de 2024 27 de junio de 2025	https://manuales.scjn.pjf.gob.mx/manuales-administrativos/manual-organizacion/csj
Manuales de Procedimientos aplicables a la DGCSJ	10 de marzo de 2022 14 de noviembre de 2023 09 de julio de 2025	https://manuales.scjn.pjf.gob.mx/manuales-administrativos/procedimientos/dgcsj (ver los procedimientos correspondientes a Coordinación de Eventos, Elaboración de materiales gráficos y audiovisuales, Producción y transmisión de eventos, así como Coordinación de Difusión y Videoconferencia)
Manuales de Procedimientos aplicables a las CSJ	10 de marzo de 2022 16 de noviembre de 2023 15 de julio de 2025	https://manuales.scjn.pjf.gob.mx/manuales-administrativos/procedimientos/csj (ver los procedimientos correspondientes a Organización de eventos locales de actualización, Autorización de personas disertantes, Organización de eventos locales de vinculación con la sociedad, Organización de eventos locales de difusión de acervos y



Instrumento	Fecha(s) de emisión/actualización	Liga de Consulta
		servicios documentales, Organización de eventos de nivel 3, Organización de eventos de nivel 1 y 2, Organización de eventos de colaboración, Organización de actividades de vinculación con la sociedad, así como Organización de actividades de difusión de acervos y servicios documentales)

Finalmente, se precisa que en los propios instrumentos normativos referidos puede consultarse la denominación completa del documento, el área o áreas que lo emitieron, fecha de autorización, así como el nombre y cargo de las personas servidoras públicas que los suscribieron.

“II. Manual de Eventos y Actividades 2018 y Esquema Anual de Eventos y Actividades 2018 Toda vez que en el sitio público de Casas de los Saberes Jurídicos aparece publicada como normativa interna documentación identificada como “Manual de Eventos y Actividades 2018 con anexos” y “Esquema Anual de Eventos y Actividades 2018 con anexos”, se solicita: 1. Copia electrónica íntegra de dichos documentos y de todos sus anexos. 2. Documento, oficio, acuerdo, dictamen, circular, instrucción, correo institucional, minuta o comunicación oficial mediante la cual se haya determinado que dichos documentos continúan siendo aplicables después de 2018. 3. Documento que acredite si dichos instrumentos siguen vigentes, fueron prorrogados, sustituidos, modificados, derogados o utilizados únicamente por costumbre administrativa. 4. Fundamento jurídico, administrativo o normativo para que documentos de 2018 sigan utilizándose en 2023, 2024, 2025 y 2026, en caso de que así ocurra. 5. Área responsable de revisar, actualizar, sustituir o derogar dichos instrumentos. 6. Fecha de la última revisión formal realizada a dichos documentos. 7. Resultado de dicha revisión. 8. En caso de que no exista revisión posterior a 2018, se solicita el documento que explique las razones institucionales por las cuales no se ha actualizado dicha normativa. 9. En caso de que no exista documento alguno que circunstancia mediante respuesta fundada y motivada. 10. En caso de que dichos documentos ya no se utilicen, se solicita indicar qué documentos los sustituyeron, a partir de qué fecha y mediante qué acto administrativo.” (sic)

Por lo que hace al numeral 1, mediante el enlace [Manual Esquema 2018](#), se ponen a disposición tanto el “Manual de Eventos y Actividades” como el “Esquema Anual de Eventos y Actividades” aplicables en 2018.

Ahora bien, por lo que hace a los numerales 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10, se informa que ni el Manual ni el Esquema en comentario continúan vigentes; precisando que, por lo que hace al primero de los mencionados, el mismo fue dejado sin efectos por el Artículo Transitorio Segundo del “Manual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2019”, documento disponible en el mismo enlace señalado en el párrafo que antecede y que estuvo vigente desde del 01 de enero de 2019 hasta el 09 de agosto de 2021.



Por su parte, el “Esquema Anual de Eventos y Actividades”, conforme a su propia naturaleza, tuvo una vigencia exclusivamente para el ejercicio fiscal para el que fue emitido.

“III. Manuales, esquemas, lineamientos, planes o documentos de eventos correspondientes a 2023, 2024, 2025 y 2026 Se solicita copia electrónica íntegra de los manuales, esquemas, lineamientos, programas, criterios, planes, calendarios, procedimientos o documentos equivalentes que hayan regulado, orientado o servido de base para la realización de eventos y actividades de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos y de las 36 Casas de los Saberes Jurídicos durante los ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026. Para cada año se solicita informar y entregar: 1. Manual de eventos y actividades aplicable al ejercicio correspondiente. 2. Esquema anual de eventos y actividades aplicable al ejercicio correspondiente. 3. Plan anual de eventos formativos y actividades de promoción y difusión. 4. Programa anual de trabajo. 5. Calendario anual de eventos, actividades o programas. 6. Criterios o lineamientos aplicables a la planeación, autorización, organización, difusión, transmisión, evaluación y comprobación de eventos. 7. Documento mediante el cual dichos instrumentos fueron aprobados, autorizados, validados o comunicados a las Casas de los Saberes Jurídicos. 8. Área responsable de su elaboración. 9. Área responsable de su autorización. 10. Fecha en que fueron aprobados, autorizados, validados o comunicados. 11. Fundamento normativo de su emisión. 12. Vigencia de cada documento. En caso de que no exista manual, esquema, lineamiento, plan, calendario, programa o documento equivalente para alguno de los ejercicios 2023, 2024, 2025 o 2026, se solicita que se informe de manera expresa, fundada y motivada: a) Qué documento se utilizó en sustitución. b) Por qué razón no se elaboró, aprobó, firmó, validó, comunicó o publicó el documento correspondiente a ese ejercicio. c) Qué área tenía la obligación o atribución de elaborarlo. d) Qué área tenía la obligación o atribución de aprobarlo, validarlo o autorizarlo. e) En qué fecha debió haberse elaborado, aprobado, validado o autorizado. f) Si existe algún proyecto, borrador, anteproyecto, versión preliminar, minuta, correo, oficio o comunicación relacionada con su elaboración. g)Cuál es el estado actual de dicho documento: inexistente, en elaboración, en revisión, pendiente de autorización, suspendido, sustituido o no programado. h) Cuándo se tiene previsto contar con el documento correspondiente, particularmente en el caso del ejercicio 2026. i) Quién dio la instrucción de operar eventos sin dicho documento, en caso de que actualmente se estén realizando eventos sin dicho documento, en caso de que actualmente se estén realizando eventos sin dicho documento, en caso de que actualmente se estén realizando eventos sin dicho documento, en caso de que actualmente se estén realizando eventos sin dicho documento. j) Qué controles administrativos se aplican para evitar discrecionalidad, falta de trazabilidad, falta de supervisión o uso de criterios no formalizados.” (sic)

Respecto al numeral 1, en el enlace [Manuales 2023 2026](#), están a disposición los Manuales para la Organización de Eventos que estuvieron vigentes durante los ejercicios fiscales de interés de la persona solicitante: a) “Manual para la realización de eventos y actividades en las Casas de la Cultura Jurídica. Modificaciones 2021”, vigente del 10 de agosto de 2021 al 10 de diciembre de 2024; y b) “Manual para la



realización de eventos en las Casas de la Cultura Jurídica y la Sede Histórica en Ario de Rosales”, vigente del 11 de diciembre de 2024 a la fecha.

Por lo que hace a los numerales 2, 3 y 5, a través del enlace [Esquemas Plan 2023 2026](#), se ponen a disposición los “Esquemas Anuales de Eventos para las CCJ” de los ejercicios fiscales 2023, 2024 y 2025, así como el “Plan Anual de Eventos y Actividades de Promoción y Difusión” correspondiente a 2026.

En cuanto al numeral 4, mediante el enlace [PAT 2023 2026](#), se ponen a disposición los “Programas Anuales de Trabajo” de los ejercicios fiscales requeridos.

Ahora bien, por lo que respecta al numeral 6 se hace de conocimiento que, además de los instrumentos normativos señalados en los párrafos que anteceden, la realización de eventos y actividades en las CSJ, de 2023 a la fecha, se ha regulado por las disposiciones normativas que se enlistan en la siguiente tabla:

Instrumento	Fecha(s) de emisión/actualización	Liga de Consulta
Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación	20 de abril de 2022 (publicado en el DOF el 06 de mayo de 2022)	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5651153&fecha=06/05/2022#gsc.tab=0
Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación	08 de diciembre de 2025 (publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2025)	https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5775797&fecha=10/12/2025#gsc.tab=0
Manuales de Organización Específicos aplicables a la DGCSJ	15 de abril de 2021 18 de enero de 2024 24 de junio de 2025	https://manuales.scjn.pjf.gob.mx/manuales-administrativos/manual-organizacion/dgcsj
Manuales de Organización Específicos aplicables a las CSJ	15 de abril de 2021 18 de enero de 2024 27 de junio de 2025	https://manuales.scjn.pjf.gob.mx/manuales-administrativos/manual-organizacion/csj
Manuales de Procedimientos aplicables a la DGCSJ	10 de marzo de 2022 14 de noviembre de 2023 09 de julio de 2025	https://manuales.scjn.pjf.gob.mx/manuales-administrativos/procedimientos/dgcsj (ver los procedimientos correspondientes a Coordinación de Eventos, Elaboración de materiales gráficos y audiovisuales, Producción y transmisión de eventos, así como Coordinación de Difusión y Videoconferencia)
Manuales de Procedimientos aplicables a las CSJ	10 de marzo de 2022 16 de noviembre de 2023 15 de julio de 2025	https://manuales.scjn.pjf.gob.mx/manuales-administrativos/procedimientos/csj (ver los procedimientos correspondientes a Organización de eventos locales de actualización, Autorización de personas disertantes, Organización de eventos locales de vinculación con la sociedad, Organización de eventos locales de difusión de acervos y servicios documentales, Organización de eventos de nivel 3, Organización de eventos de nivel 1 y 2, Organización de eventos de colaboración, Organización de actividades de vinculación con la sociedad, así como



Instrumento	Fecha(s) de emisión/actualización	Liga de Consulta
		Organización de actividades de difusión de acervos y servicios documentales)

Respecto a los numerales 7, 8, 9, 10 y 11, se informa que en los propios instrumentos normativos referidos pueden consultarse los fundamentos jurídicos para su emisión, la fecha de autorización, así como el área o áreas responsables de su integración y/o validación.

Finalmente, por lo que respecta al numeral 12, se hace de conocimiento que, actualmente, la realización de eventos en las CSJ se lleva a cabo conforme a lo dispuesto en el “Plan Anual de Eventos y Actividades de Promoción y Difusión” correspondiente a 2026, así como el “Manual para la realización de eventos en las Casas de la Cultura Jurídica y la Sede Histórica en Ario de Rosales”, vigente desde el 11 de diciembre de 2024.

“IV. Actualización normativa posterior a cambios institucionales Se solicita informar y entregar la documentación que acredite si, con motivo de cambios institucionales, administrativos, orgánicos, presupuestales, tecnológicos, de transparencia, de comunicación social, de derechos humanos, accesibilidad, protección de datos, archivo, rendición de cuentas o responsabilidades administrativas, la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha iniciado, ordenado, propuesto, discutido o elaborado actualizaciones al Manual de Eventos, Esquema Anual de Eventos, lineamientos, planes, programas, criterios o procedimientos aplicables a Casas de los Saberes Jurídicos. En particular, se solicita: 1. Relación de proyectos de actualización normativa elaborados de 2018 a la fecha. 2. Versiones preliminares, borradores, anteproyectos o propuestas de actualización, en versión pública cuando proceda. 3. Oficios, correos institucionales, minutas, acuerdos, comentarios, observaciones, dictámenes o comunicaciones internas relacionadas con la actualización o falta de actualización de dichos documentos. 4. Cronograma, programa de trabajo o ruta institucional para actualizar manuales, lineamientos, planes, programas, criterios o procedimientos de eventos. 5. Nombre del área responsable de coordinar dicha actualización. 6. Áreas consultadas o involucradas. 7. Estado actual de los trabajos: concluido, pendiente, suspendido, en revisión, sin iniciar o inexistente. 8. Fecha estimada de aprobación, en caso de existir. 9. En caso de que no exista actualización en curso, se solicita el documento que así lo determine o, en su defecto, que se informe expresamente la inexistencia documental conforme al procedimiento legal aplicable.” (sic)

Actualmente, la Dirección de Eventos de Actualización, se encuentra en proceso de elaboración de un nuevo Manual de Eventos, sin que se cuente, como tal, con un borrador o versión preliminar, ni oficios, minutas o cronogramas al respecto.

“V. Eventos organizados por la Dirección General y por las 36 Casas de los Saberes Jurídicos Se solicita una relación en formato Excel, correspondiente al periodo del 1 de enero de 2023 a la fecha de respuesta, de todos los eventos y actividades realizados, programados, transmitidos, cancelados o



reprogramados por la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos y por cada una de las 36 Casas de los Saberes Jurídicos, incluyendo: 1. Nombre del evento. 2. Tipo de evento: actualización jurídica, vinculación social, cultural, difusión de sentencias, derechos humanos, pluralismo jurídico, biblioteca, archivo, visita, curso, conferencia, diplomado, taller, conversatorio, ciclo, presentación, evento virtual, presencial o híbrido. 3. Fecha. 4. Sede o Casa responsable. 5. Área que lo autorizó. 6. Área que lo organizó. 7. Área que lo supervisó. 8. Fundamento normativo, manual, lineamiento, criterio, plan, programa, calendario o procedimiento utilizado para su organización. 9. Documento de autorización o aprobación. 10. Programa, ficha técnica, carta descriptiva o documento equivalente. 11. Nombre del plan anual, programa anual, manual, esquema, lineamiento, criterio o calendario en el que fue incluido. 12. En caso de no haber estado previsto originalmente, documento que autorizó su incorporación. 13. Plataforma utilizada, si fue virtual o transmitido. 14. Si existió grabación, resguardo, liga de transmisión o archivo maestro. 15. Si se elaboró evaluación, estadística, reporte de asistencia, informe de resultados o indicador. 16. Si implicó contratación, gasto, comisión, viáticos, uso de recursos materiales, difusión, diseño, impresión, traslados o servicios externos. 17. Documento que compruebe la autorización presupuestal o administrativa, en caso de existir. No se solicita información confidencial de asistentes particulares ni datos personales innecesarios; en caso de existir datos personales, se solicita elaborar la versión pública correspondiente, sin negar el acceso al resto de la información.” (sic)

Mediante el enlace [Eventos 2023 2026](#), se pone a disposición la relación de eventos y/o actividades llevadas a cabo en las CSJ de 2023 a 2026, conforme a los siguiente:

- ❖ 1 archivo, en formato Excel, correspondiente a Eventos de Vinculación con la Sociedad, con una pestaña por cada uno de los ejercicios fiscales de interés de la persona solicitante, y en el que se contienen los siguientes datos: Sede, denominación del evento o actividad, fecha, modalidad o formato, así como número de asistentes.
- ❖ 1 archivo, en formato Excel, correspondientes a Eventos de Acervos, con una pestaña por cada uno de los ejercicios fiscales requeridos y en el que se contienen, entre otros, los siguientes datos: Sede, denominación del evento o actividad, fecha, lugar o modalidad en la que se realizó, institución con la que se realizó, así como número de asistentes.
- ❖ 1 archivo, en formato Excel, correspondientes a Eventos de Actualización, con una pestaña por cada uno de los ejercicios fiscales solicitados y en el que se contienen, entre otros, los siguientes datos: Sede, denominación y tipo de evento, fecha, formato, asistentes, así como la precisión de si fue videograbado o no.

Ahora bien, por lo que respecta a los gastos que, en su caso, se hayan generado con motivo de la realización de los eventos y/o actividades en comento, se hace de conocimiento que dicha información es pública y se encuentra disponible el siguiente enlace:

https://www.scjn.gob.mx/transparencia/obligaciones-de-transparencia/transparencia_proactiva/conferencias-csj. La documentación se encuentra desagregada por año y mes (desde 2008 hasta 2026), destacando que, en



cada documento descargable, se pueden consultar, entre otros, los siguientes datos: nombre del evento y disertante, así como los montos erogados por los conceptos de transportación (aérea, terrestre y local), alimentos, así como hospedaje.

No se omite mencionar que la información que se pone a disposición en este apartado es con la que se cuenta, sin que exista obligación alguna de elaborar documentos ad hoc, ni de procesar la información en los términos específicos planteados por la persona solicitante, lo anterior tal y como se dispone en el artículo 8, fracción III de la LGTAIP, que establece que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que obren en sus archivos o que estén obligados a documentar, conforme a sus facultades, competencias o funciones, sin que ello implique la generación de documentos específicos para atender solicitudes de información.

“VI. Plan anual de eventos, programa anual de trabajo y supervisión Conforme a las atribuciones de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos relacionadas con elaborar y someter a autorización el plan anual de eventos formativos y actividades de promoción y difusión, coordinar a las Casas de los Saberes Jurídicos y supervisar la ejecución del programa anual de trabajo y la normativa aplicable, se solicita: 1. Copia del plan anual de eventos formativos y actividades de promoción y difusión correspondiente a 2023, 2024, 2025 y 2026. 2. Documento que acredite su autorización por la Secretaría General de la Presidencia o área competente. 3. Copia del programa anual de trabajo aplicable a las Casas de los Saberes Jurídicos para 2023, 2024, 2025 y 2026. 4. Informes de cumplimiento, seguimiento, supervisión o evaluación de dichos planes y programas. 5. Indicadores utilizados para medir cumplimiento. 6. Reportes trimestrales, semestrales o anuales de cumplimiento, en caso de existir. 7. Documentos mediante los cuales se hayan instruido ajustes, correcciones o medidas para cumplir objetivos, programas o normativa aplicable. 8. Documentos que acrediten la supervisión de la Dirección General sobre las 36 Casas de los Saberes Jurídicos respecto de eventos y actividades.” (sic)

Por lo que hace a los numerales 1 y 2, inicialmente, se precisa que el “*Plan Anual de Eventos y Actividades de Promoción y Difusión*” comenzó a elaborarse bajo esa denominación a partir del presente año, pues para los ejercicios fiscales anteriores dicho documento se constituyó como “*Esquema Anual de Eventos para las CCJ*”. En este sentido, a través del enlace [Esquemas Plan 2023 2026](#), se ponen a disposición los “*Esquemas Anuales de Eventos para las CCJ*” de los ejercicios fiscales 2023, 2024 y 2025, así como el “*Plan Anual de Eventos y Actividades de Promoción y Difusión*” correspondiente a 2026, documentos que se encuentran debidamente autorizados y suscritos por la Secretaría General de Presidencia.

En cuanto al numeral 3, en el enlace [PAT 2023 2026](#), están a disposición los “Programas Anuales de Trabajo” de los ejercicios fiscales de interés de la o el solicitante.



Respecto a los numerales 4, 5 y 6, se informa que los indicadores y reportes de avances de los “Programas Anuales de Trabajo” pueden consultarse en los siguientes enlaces:

- ❖ 2023
https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/estructura_organica/indicadores/2024-01/11_DGCCJ_2023_4o_Trimestre.xlsx
- ❖ 2024
https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/estructura_organica/indicadores/2025-01/11_DGCCJ_2024_4_Trimestre.xlsx
- ❖ 2025
https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/estructura_organica/indicadores/2026-02/11_DGCCJ_2025_4_Trimestre.xlsx
- ❖ 2026
https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/estructura_organica/indicadores/2026-05/10_DGCSJ_2026_1_Trimestre.xlsx

En cuanto al numeral 7, se hace de conocimiento que en el mismo enlace en el que se ponen a disposición los Programas de Trabajo, se incluyen las actualizaciones que se realizaron con respecto a los correspondientes a los ejercicios fiscales 2024 y 2025, mismas que fueron integradas y autorizadas por los entonces titulares de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Secretaría General de Presidencia, respectivamente.

Por lo que hace la numeral 8, se informa que el seguimiento y supervisión respecto a las actividades y eventos que se efectúan en las CSJ se acredita con el cumplimiento de las metas establecidas en el Programa Anual de Trabajo de cada ejercicio fiscal, datos que constan en los propios reportes de avances que se ponen a disposición.

“VII. Responsables de regulación, actualización, supervisión y control Se solicita informar y entregar la documentación que acredite: 1. Qué área o áreas tienen competencia para elaborar, actualizar, revisar, validar, autorizar, supervisar o derogar manuales, lineamientos, criterios, planes, programas, calendarios y procedimientos aplicables a eventos y actividades de Casas de los Saberes Jurídicos. 2. Qué área debe verificar que los eventos se apeguen a la normativa vigente. 3. Qué área debe supervisar el cumplimiento del programa anual de trabajo. 4. Qué área debe revisar la. 5. Qué área debe intervenir si se utilizan documentos desactualizados, no autorizados, no firmados, no publicados o sin vigencia expresa. 6. Qué área debe investigar posibles omisiones administrativas relacionadas con falta de actualización normativa, falta de supervisión, falta de documentación, uso de criterios no formalizados o falta de resguardo documental. 7. Copia de los manuales de organización, reglamentos, acuerdos, lineamientos, circulares o documentos que establezcan dichas competencias.” (sic)

El [Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación](#) establece, en sus artículos, 8, fracciones I y III, 13, fracción XIV, y 23, fracciones I, II y III, lo siguiente respecto de los responsables de integrar, autorizar y supervisar el cumplimiento del “Programa Anual de Trabajo” y “Plan Anual de Eventos Formativos y



Actividades de Promoción y Difusión”, así como de la elaboración, actualización y validación de los manuales de organización y de procedimientos de cada área:

“Artículo 8o. Las personas titulares de las áreas, en el ámbito de su competencia, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Integrar los programas anuales de trabajo y el anteproyecto de presupuesto del área bajo su cargo; presentarlos a consideración de su superior inmediato y, una vez autorizados, dirigir y supervisar su ejecución;

...

III. Participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos dentro de su área, así como, validar su contenido técnico;

...”

“Artículo 13. La Secretaría General de la Presidencia tendrá las atribuciones siguientes:

...

XIV. Autorizar el plan anual de eventos formativos y actividades de promoción y difusión de Casas de los Saberes Jurídicos, que proponga su Dirección General; ...”

“Artículo 23. La Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar y someter a la autorización de la Secretaría General de la Presidencia el plan anual de eventos formativos y actividades de promoción y difusión de Casas de los Saberes Jurídicos;

II. Coordinar e implementar el programa de Casas de los Saberes Jurídicos para el fomento, difusión y promoción de las culturas jurídicas, el trabajo jurisdiccional, los derechos humanos y el pluralismo jurídico;

III. Coordinar a las Casas de los Saberes Jurídicos y supervisar la ejecución del programa anual de trabajo y de la normativa aplicable, así como ajustar las medidas necesarias para el cumplimiento de sus objetivos y programas;

...”

Finalmente, por lo que hace al tema de posibles faltas u omisiones administrativas, se comunica que su determinación corresponde, en todo caso, a la Contraloría, específicamente a la Dirección General de Auditoría y a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial.

“VIII. Control interno, responsabilidades administrativas y posibles omisiones Sin solicitar que la Unidad de Transparencia emita valoraciones jurídicas subjetivas, se solicita copia de los documentos existentes que permitan conocer si la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha identificado, revisado, auditado, investigado o advertido riesgos, observaciones, irregularidades, áreas de oportunidad o posibles responsabilidades administrativas relacionadas con: 1. Uso de manuales o lineamientos de eventos no actualizados. 2. Falta de actualización de documentos normativos internos. 3. Falta de firma, autorización o validación de manuales, esquemas, criterios, planes, programas o procedimientos. 4. Uso de criterios operativos no formalizados. 5. Falta de publicación de normativa interna vigente. 6. Falta de



trazabilidad en la autorización de eventos. 7. Falta de comprobación o evaluación de eventos. 8. Falta de supervisión de la Dirección General sobre las Casas de los Saberes Jurídicos. 9. Falta de resguardo de grabaciones, archivos maestros, constancias, reportes, programas, fichas técnicas, estadísticas o documentos de eventos. 10. Uso de recursos públicos sin documentación normativa suficiente. 11. Realización de eventos durante 2023, 2024, 2025 o 2026 sin manual, esquema anual, plan anual, programa anual o lineamiento actualizado, aprobado y vigente. Respecto de lo anterior, se solicita entregar: a) Auditorías. b) Revisiones. c) Informes de control interno. d) Observaciones. e) Recomendaciones. f) Oficios. g) Minutas. h) Comunicaciones institucionales. i) Expedientes administrativos, en versión pública cuando proceda. j) Denuncias internas, vistas, turnos o comunicaciones al área de responsabilidades administrativas, en caso de existir. k) Determinaciones de archivo, improcedencia, inexistencia, inicio de investigación o cualquier resolución relacionada. En caso de que no existan auditorías, revisiones, observaciones, recomendaciones, denuncias, vistas o investigaciones sobre estos temas, se solicita que se informe expresamente y se funde y motive la inexistencia conforme al procedimiento previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.” (sic)

En los archivos de esta Dirección General no existe información sistematizada relacionada con los supuestos planteados por la persona solicitante, no obstante, al tratarse de aspectos relacionados con auditorías, observaciones, irregularidades y responsabilidades administrativas, se precisa que la autoridad competente para pronunciarse con precisión sobre dichos aspectos es la propia Contraloría, específicamente la Dirección General de Auditoría y la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, unidades administrativas que ahora forman parte del Órgano de Administración Judicial.

“IX. Fundamento de vigencia, actualización y uso de documentos anteriores Se solicita que, respecto de cualquier documento anterior a 2023 que actualmente se utilice para regular, orientar o justificar eventos de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos o de las 36 Casas de los Saberes Jurídicos, se informe y entregue: 1. Documento que autorice expresamente su uso durante 2023, 2024, 2025 o 2026. 2. Fundamento jurídico o administrativo de su vigencia. 3. Fecha de última revisión. 4. Área que determinó que podía seguir utilizándose. 5. Documento mediante el cual se comunicó a las 36 Casas de los Saberes Jurídicos que dicho instrumento seguía siendo aplicable. 6. En caso de que se utilice sin acto formal de actualización, prórroga o validación, se solicita informar dicha circunstancia de forma expresa, fundada y motivada. 7. En caso de que se esté utilizando normativa de 2018 o anterior, se solicita precisar por qué no ha sido actualizada, qué área es responsable de actualizarla, qué acciones se han realizado para ello y cuándo se prevé contar con la actualización correspondiente.” (sic)

Para la realización de eventos, actualmente, no se utiliza ningún instrumento normativo anterior a 2023, no obstante, se destaca que para los ejercicios fiscales 2023 y 2024, se utilizó el “Manual para la realización de eventos y actividades en las Casas de la Cultura Jurídica. Modificaciones 2021”, que tuvo una vigencia desde el



10 de agosto de 2021 hasta el 10 de diciembre de 2024; precisando que, **no existe una obligación vinculante para actualizar o emitir anualmente dicha normativa.**”

Dirección General de Comunicación Social:

“... En atención [...] la solicitud de acceso a la información identificada con el folio PNT: 1550030526000897, expediente UT/A/0459/2026, en la cual la persona solicitante requirió: [LA TRANSCRIBE]

Con fundamento en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12, 18, 41, fracciones II, IV y V, 123, 124, 129, 131, 133, 140 y 141 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como en el artículo 21 del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, esta Dirección General realizó una búsqueda razonable, exhaustiva y congruente en los archivos físicos, electrónicos y repositorios documentales bajo su resguardo, correspondiente al periodo solicitado, esto es, los ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026.

Debe precisarse que, conforme al principio de legalidad previsto en los artículos 14 y 16 constitucionales, las autoridades únicamente pueden actuar dentro del ámbito de atribuciones que expresamente les confiere el orden jurídico. En ese sentido, la Dirección General de Comunicación Social solo puede pronunciarse respecto de información que genere, administre, posea o resguarde en ejercicio de sus atribuciones en materia de comunicación social, difusión institucional, imagen institucional, elaboración de materiales informativos, vinculación con medios de comunicación, monitoreo y análisis de información, así como estrategias y programas de comunicación social.

Esta Dirección General emite el presente informe exclusivamente respecto de la información que genera, administra, posee o resguarda en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 21 del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. En ese sentido, la búsqueda se circunscribió a los archivos físicos, electrónicos y repositorios documentales vinculados con sus funciones de comunicación social, difusión institucional, imagen institucional, monitoreo informativo, materiales de comunicación y vinculación con medios.

Apartado I

Respecto de la normativa, manuales, lineamientos vigentes utilizados actualmente, esta Dirección General localizó únicamente documentación relacionada con su ámbito competencial, consistente en:

- [Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de 20 de abril de 2022](#)
- [Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2025](#)
- [Manual de Organización Específico de la Dirección General de Comunicación Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación 2023](#)
- [Manual de Organización Específico de la Dirección General de Comunicación Social de la Suprema Corte de Justicia de la Nación 2025](#)



- [Estrategias y Programas Anuales de Comunicación Social de los años 2023, 2024, 2025 y 2026](#)
- [El Acuerdo General número VII/2025, emitido por la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación \(SCJN\) el 9 de diciembre de 2025, establece la normativa interna para regular las estrategias, programas y campañas de comunicación social del máximo tribunal](#)
- Programas Anuales de Trabajo de la Dirección General de Comunicación Social de los años [2023](#), [2024](#), [2025](#) y [2026](#)
- [Medios de información de la Suprema Corte de Justicia de la Nación](#) (en los cuales el solicitante puede observar actividades de difusión de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente a los años 2023, 2024, 2025 y 2026)

La documentación localizada corresponde exclusivamente a instrumentos normativos y programáticos propios de esta Dirección General y no constituye documentación regulatoria, operativa, de autorización, supervisión o control de eventos organizados por la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos”

Apartados II, III y IV

En relación con el Manual de Eventos y Actividades 2018, el Esquema Anual de Eventos y Actividades 2018, así como los manuales, esquemas, lineamientos, planes, programas o documentos de eventos correspondientes a los ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026, relacionados con la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos, no se localizaron documentos emitidos, autorizados, validados, administrados o resguardados por esta Dirección General que acrediten su vigencia, actualización, sustitución, derogación o uso actual.

Lo anterior obedece a que dichos instrumentos corresponden a materias relacionadas con la planeación, organización, operación, supervisión y control de actividades propias de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos, cuya generación, administración y resguardo no forman parte de las atribuciones conferidas a esta Dirección General.

Apartado V

Respecto de la relación de eventos organizados, programados, transmitidos, cancelados o reprogramados por la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos y las Casas de los Saberes Jurídicos durante el periodo solicitado, se informa que, derivado de la búsqueda efectuada en los archivos físicos, electrónicos y repositorios documentales bajo resguardo de esta Dirección General, no se localizó bajo resguardo de esta Dirección General una relación que contenga la información requerida.

Lo anterior obedece a que la generación, administración, actualización y resguardo de la información relativa a la planeación, programación, ejecución, modificación, cancelación, seguimiento y evaluación de dichos eventos no forma parte de las atribuciones conferidas a esta Dirección General por el artículo 21 del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.



En consecuencia, esta Dirección General no genera ni administra un registro institucional que concentre los eventos desarrollados por la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos y sus Casas de los Saberes Jurídicos.

La ausencia de una relación que plantea el solicitante no prejuzga sobre la existencia de dicha información en otras áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; únicamente constituye el resultado de la búsqueda efectuada en los archivos y repositorios bajo resguardo de esta unidad administrativa, conforme a su ámbito de atribuciones.

En ese sentido, derivado de la búsqueda realizada en los archivos bajo resguardo de esta Dirección General, se localizaron, en su caso, materiales vinculados con acciones de difusión institucional, cobertura informativa, diseño gráfico, productos audiovisuales o publicaciones institucionales generadas en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 21 del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mismos que el solicitante puede localizar en los [Medios de información de la Suprema Corte de Justicia de la Nación](#) (en los cuales el solicitante puede observar actividades de difusión correspondiente a los años 2023, 2024, 2025 y 2026).

Apartado VI

Respecto del plan anual de eventos, programa anual de trabajo y supervisión de las Casas de los Saberes Jurídicos, se informa que esta Dirección General no cuenta con atribuciones para elaborar, autorizar, validar, supervisar o evaluar dichos instrumentos.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Dirección General únicamente cuenta con sus propios Programas Anuales de Trabajo correspondientes a los ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026 (que se describen en el Apartado I), los cuales se vinculan con las funciones de comunicación social, difusión institucional e imagen institucional de esta área, y no constituyen planes anuales de eventos ni programas de trabajo de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos.

Apartado VII

Se informa que, derivado de la búsqueda realizada, no se localizaron documentos específicos en los términos planteados por el solicitante, emitidos o resguardados por esta Dirección General mediante los cuales se asignen competencias a otras unidades administrativas respecto de los procesos operativos de planeación, organización, supervisión y control de eventos de las Casas de los Saberes Jurídicos, sin perjuicio de las atribuciones previstas en el Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y demás disposiciones institucionales aplicables.

Lo anterior obedece a que dicha información corresponde a materias relacionadas con la organización, funcionamiento y atribuciones de diversas áreas institucionales, cuya generación, administración y resguardo no forman parte de las facultades conferidas a esta Dirección General por el artículo 21 del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.



En consecuencia, esta Dirección General no genera ni administra documentación que permita atender el requerimiento en los términos planteados. No obstante, en observancia de los principios de máxima publicidad y orientación, se estima que la información solicitada podría obrar en los archivos de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos o de las áreas competentes en materia de normatividad, organización administrativa y control institucional.

Por cuanto hace a la documentación que regula las atribuciones de esta Dirección General, se ponen a disposición los instrumentos normativos localizados durante la búsqueda, consistentes en el Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y los Manuales de Organización Específicos de la Dirección General de Comunicación Social (que se describen en el Apartado I).

Apartado VIII

Respecto del apartado VIII, se informa que, derivado de la búsqueda efectuada en los archivos físicos, electrónicos y repositorios documentales de esta Dirección General, no se localizaron expresiones documentales bajo resguardo de esta Dirección General, en los supuestos descritos por la persona solicitante concernientes a Casas de los Saberes Jurídicos.

La ausencia de dicha información obedece a que la realización de auditorías, la fiscalización, el control interno, la investigación de responsabilidades administrativas y la sustanciación de procedimientos relacionados con posibles irregularidades administrativas no forman parte de las atribuciones conferidas a esta Dirección General por el artículo 21 del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

En consecuencia, esta Dirección General no genera, administra ni resguarda ordinariamente documentación de esa naturaleza, razón por la cual no se localizaron expresiones documentales que atiendan el requerimiento formulado.

Sin perjuicio de lo anterior, y en observancia de los principios de máxima publicidad y orientación, se considera que la información solicitada, de existir, podría obrar en los archivos de las áreas competentes en materia de auditoría, control interno, responsabilidades administrativas o supervisión institucional, así como en la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos, atendiendo a la naturaleza específica de cada documento requerido.

Apartado IX

En relación con el fundamento de vigencia, actualización y uso de documentos anteriores a 2023 que actualmente se utilicen para regular, orientar o justificar eventos de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos o de sus 36 Casas, se informa que no se localizaron documentos emitidos, validados, autorizados o resguardados por esta Dirección General mediante los cuales se haya determinado la vigencia, prórroga, actualización, sustitución o continuidad de dichos instrumentos.

Lo anterior obedece a que esta Dirección General no tiene atribuciones para aprobar, revisar o determinar la vigencia de normativa operativa aplicable a los eventos de las Casas de los Saberes Jurídicos.



Apartados X, XI, XII, XIII y XIV

Finalmente, se advierte que contienen solicitudes, precisiones e instrucciones dirigidas principalmente a la Unidad de Transparencia sobre la forma de trámite, búsqueda, entrega, clasificación, inexistencia, incompetencia, reserva, confidencialidad y canalización de la solicitud.

Por tanto, dichos apartados no constituyen requerimientos documentales adicionales que deban ser atendidos directamente por esta Dirección General, sin perjuicio de que la Unidad de Transparencia determine lo conducente en el ámbito de sus atribuciones.

Lo anterior se comunica en cumplimiento de los artículos 12, 18, 41, fracciones II, IV y V, 123, 124, 131, 133, 140 y 141 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como de los artículos 15, 16, 17 y 18 del Acuerdo General de Administración 05/2015, vigente en términos del artículo Sexto Transitorio del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2025.”

Dirección General de Presupuesto y Contabilidad de la Unidad de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

“... En atención al oficio SCJN/UT/SGAI-1393-2026, mediante el cual se comunica la solicitud de acceso a la información identificada con los folios PNT 1550030526000897, expediente UT/A/0459/2026, donde se solicita, “La siguiente información pública, correspondiente a manuales, lineamientos, normativa, criterios y controles aplicables a eventos y actividades de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos y sus 36 Casas, se informa lo siguiente:

Conforme al Acuerdo General [AG-POAJ-007/2025](#), mediante el cual el Pleno del Órgano de Administración Judicial autorizó la continuidad de la aplicación de la normativa administrativa emitida antes del primero de septiembre de dos mil veinticinco por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, en tanto el Órgano de Administración Judicial emite las nuevas normas aplicables.

De igual forma, lo dispuesto en los artículos transitorios Sexto y Séptimo, del [Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación](#) vigente (publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de diciembre de 2025).

Se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos institucionales y en el Sistema Integral Administrativo (SIA), en estricto apego del artículo 131 de la [Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#), el cual establece que los sujetos obligados únicamente deben proporcionar los documentos que obren en sus archivos o aquellos que estén obligados a generar conforme a sus facultades, sin emitir interpretaciones, explicaciones, análisis, criterios administrativos ni argumentaciones adicionales.



En ese sentido, la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad no cuenta con atribuciones para atender la misma, conforme a lo establecido en el artículo 31 del [Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación](#) (publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de mayo de 2022).”

Dirección General de Tecnologías de la Información de la Unidad de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

“... Asunto: Respuesta a la solicitud de acceso a la información con folio PNT (Plataforma Nacional de Transparencia) 1550030526000897 y número de expediente UT/A/0459/2026.

En la citada solicitud, turnada por la Unidad de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación mediante oficio SCJN/UT/SGAI-1392-2026, fechado el 19 de mayo de 2026, se requirió lo siguiente: [LA TRANSCRIBE]

Al respecto, se informa que la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI), no es competente para atender esta solicitud, de conformidad con el Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial, por el que se autoriza la continuidad de la aplicación de la normativa administrativa emitida hasta antes del primero de septiembre de dos mil veinticinco, por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a través de las Unidades Administrativas correspondientes, hasta en tanto el Órgano de Administración Judicial emita las disposiciones respectivas; el artículo Sexto Transitorio del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2025, y el artículo 36 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2022.

No obstante a lo anterior expuesto, atendiendo el principio de máxima publicidad, se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida en los archivos y registros con los que cuentan, y se proporciona la siguiente respuesta:

De conformidad con el artículo 36, fracción V, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 2022, la DGTI tiene atribuciones únicamente para proporcionar a las Casas de los Saberes Jurídicos, las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de sus actividades diarias y, en su caso, para la realización de eventos especiales, conforme a los tiempos, modalidades y espacios que dichas áreas determinen, sin que ello implique generar algún documento. Entre los servicios proporcionados se encuentran:

- Acceso a internet.
- Equipo de cómputo personal.
- Página web institucional.
- Plataforma de Gestión del Aprendizaje (LMS por sus siglas en inglés).



-Licenciamiento a la plataforma de videoconferencia Zoom.

En específico, con relación al licenciamiento de la plataforma de videoconferencias “Zoom”, esta Dirección General, conforme a la ratificación del uso y aprovechamiento, proporciona a la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos y a las Casas en toda la República Mexicana las licencias de Zoom que necesitan para el desarrollo de sus sesiones, así como su grabación, sin necesidad de avisar a la DGTI.

En conclusión, esta Dirección General no interviene en la planeación, organización, ni en la generación o resguardo de normativa relacionada con la realización de eventos en las Casas de los Saberes Jurídicos, por tratarse de atribuciones que no corresponden a su ámbito de competencia.”

Dirección General de Recursos Materiales de la Unidad de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

“... Hago referencia al oficio SCJN/UT/SGAI-1397-2026, relativo a la solicitud de acceso a la información con folio 1550030526000897.

Sobre el particular, es importante mencionar que, de conformidad con los artículos 124 y 125 de la [Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación](#) (en lo sucesivo LOPJF, de la que se proporciona vínculo para su consulta); el [Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial, por el que se autoriza la continuidad de la aplicación de la normativa administrativa emitida hasta antes del primero de septiembre de dos mil veinticinco, por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a través de las unidades administrativas correspondientes, hasta en tanto el Órgano de Administración Judicial emita las disposiciones respectivas](#) (en lo sucesivo, AG-POAJ-007/2025, del que se proporciona vínculo para su consulta); los artículos 2, fracción VII y 78 del [Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes y prestación de servicios del Poder Judicial de la Federación, AG-POAJ-023/2025](#) (del que se proporciona vínculo para su consulta); el [Acuerdo General de Administración VII/2024](#) (en lo sucesivo AGA VII/2024, ya derogado pero vigente en el periodo requerido y del que se proporciona vínculo electrónico), y el [Acuerdo General de Administración XIV/2019](#) (en lo sucesivo AGA XIV/2019, ya derogado pero vigente en el periodo requerido y del que se proporciona vínculo electrónico); esta Dirección General puede manifestarse en lo relativo a la contratación de servicios, únicamente, en los casos en que se encuentre habilitada como área contratante.

En ese sentido, se informa que esta Dirección General realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en los documentos, archivos y bases de datos con que cuenta, para identificar los documentos relacionados con la información objeto de la solicitud, y a partir de eso, identificar la expresión documental donde se advierta la información requerida por la persona solicitante.

Como resultado de la búsqueda señalada, se hace de su conocimiento lo siguiente:



En relación con los planteamientos de la solicitud: *Asunto: Solicitud de acceso a la información pública sobre manuales, lineamientos, normativa, criterios y controles aplicables a eventos y actividades de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos y sus 36 Casas. A la Unidad de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación Presente. Con fundamento en el artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública vigente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025; en los principios de máxima publicidad, certeza, legalidad, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, documentación de los actos públicos y acceso efectivo a la información; así como en las obligaciones de los sujetos obligados de documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, se solicita la siguiente información pública relacionada con los manuales, lineamientos, normativa, criterios, procedimientos, controles y documentos aplicables a la planeación, autorización, ejecución, supervisión, difusión, evaluación y comprobación de eventos y actividades de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos y de las 36 Casas de los Saberes Jurídicos. La presente solicitud se formula respecto de información generada, poseída, administrada o resguardada por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, particularmente por la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos, la Secretaría General de la Presidencia, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la Dirección General de Comunicación Social, las áreas administrativas, presupuestales, de tecnologías de la información, archivo, control interno, auditoría, responsabilidades administrativas, transparencia y cualquier otra unidad administrativa competente. Se solicita que la búsqueda no se limite a una sola área, sino que sea turnada a todas las unidades administrativas que, por sus atribuciones, funciones o intervención operativa, puedan contar con la información requerida. Asimismo, se solicita que la respuesta atienda punto por punto lo requerido, que se entreguen los documentos existentes y que no se sustituya la entrega documental por explicaciones generales, remisiones vagas al portal institucional o respuestas no verificables; X. Búsqueda exhaustiva y áreas a consultar (con todos sus numerales e incisos); XI. Formato de entrega; XII. Precisión sobre inexistencia, incompetencia, reserva o confidencialidad; XIII. Solicitud de conocimiento a áreas competentes, y XIV. Petición final.*

Al respecto, las manifestaciones contenidas en dichos apartados de la solicitud se dirigen a formular instrucciones, directrices o condicionamientos respecto de la forma en que debe realizarse la búsqueda, turnar, procesar o emitir la respuesta correspondiente; por lo tanto, dichos planteamientos no constituyen una solicitud de información pública en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ya que no se está solicitando el acceso a documentos que deban obrar dentro de los archivos de esta Dirección General.

Por cuanto hace a los requerimientos: *I. Normativa, manuales, lineamientos y criterios vigentes o utilizados actualmente (con todos sus numerales e incisos); II. Manual de Eventos y Actividades 2018 y Esquema Anual de Eventos y Actividades 2018 (con todos sus numerales e incisos); III. Manuales, esquemas, lineamientos, planes o documentos de eventos correspondientes a 2023, 2024, 2025 y 2026 (con todos sus numerales e incisos); IV. Actualización normativa posterior a cambios institucionales (con todos sus numerales e incisos); V. Eventos organizados por la Dirección General y por las 36 Casas de los Saberes Jurídicos, numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,*



12, 13, 14 y 15; VI. Plan anual de eventos, programa anual de trabajo y supervisión (con todos sus numerales e incisos); VII. Responsables de regulación, actualización, supervisión y control (con todos sus numerales e incisos); VIII. Control interno, responsabilidades administrativas y posibles omisiones (con todos sus numerales e incisos); IX. Fundamento de vigencia, actualización y uso de documentos anteriores (con todos sus numerales e incisos)

Se hace de su conocimiento que esta Dirección General resulta incompetente para pronunciarse respecto de los contenidos de información indicados, toda vez que se refiere a la emisión de normativa, planeación institucional, organización y otros aspectos relacionados con la celebración de eventos de carácter institucional por parte de la Dirección General y las 36 Casas de los Saberes Jurídicos.

En relación con: “*V. Eventos organizados por la Dirección General y por las 36 Casas de los Saberes Jurídicos (...) 16. Si implicó contratación, gasto, comisión, viáticos, uso de recursos materiales, difusión, diseño, impresión, traslados o servicios externos. 17. Documento que compruebe la autorización presupuestal o administrativa, en caso de existir. No se solicita información confidencial de asistentes particulares ni datos personales innecesarios; en caso de existir datos personales, se solicita elaborar la versión pública correspondiente, sin negar el acceso al resto de la información*”.

Esta Dirección General es parcialmente competente para manifestarse. Ello, debido a que el artículo 37 del AGA VII/2024 y el artículo 46 del AGA XIV/2019 facultaban a las personas titulares de las entonces Casas de la Cultura Jurídica (actualmente Casas de los Saberes Jurídicos) para autorizar contrataciones.

Por lo tanto, esta Dirección General es incompetente para conocer de lo requerido, en relación con el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2023 y el 5 de diciembre de 2025, siendo la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos quien pudiera contar con información al respecto.

Por otra parte, para el periodo comprendido entre el 6 de diciembre de 2025 y la fecha de recepción de la solicitud de acceso a la información de referencia, se informa que no se localizaron registros sobre solicitudes de contratación de servicios para eventos de la Dirección General o las 36 Casas de los Saberes Jurídicos, por lo que la información es inexistente.

En ese sentido, resulta aplicable lo señalado en el segundo párrafo del artículo 141 de la LGTAIP, en lo relativo a que, en aquellos casos en que no se advierta obligación o competencia alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia de la solicitud, además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que esta debe obrar en sus archivos, o bien, se cuente con atribuciones, pero no se ha generado la información no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la misma.”

Dirección General de Derechos Humanos y Justicia Pluricultural:



“... Me refiero a [...] un cuestionamiento contenido en la solicitud de acceso a la información identificada con el folio PNT: 1550030526000897 y expediente UT/A/0459/2026.

La consulta plantea lo siguiente: [LA TRANSCRIBE]

Se indica que, de las atribuciones conferidas a la DGDHJP en el artículo 18 del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, no se advierte alguna atribución con las características señaladas, por lo que esta Dirección General no es competente. Al respecto, resulta aplicable el Criterio de Interpretación 13/17 adoptado por el extinto Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Datos Personales (INAI)², que refiere que la incompetencia implica la ausencia de atribuciones del sujeto obligado para poseer la información solicitada; es decir, se trata de una cuestión de derecho, en tanto que no existan facultades para contar con lo requerido; por lo que la incompetencia es una cualidad atribuida al sujeto obligado que la declara.”

Secretaría General de la Presidencia:

“... En atención [...] a la solicitud de información identificada con el folio arriba citado, mediante la cual se requirió en modalidad **entrega por internet en la PNT**: [LA TRANSCRIBE]

Al respecto, en primer término, se hace del conocimiento que el artículo 3, apartado B, fracción X, del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación³, establece que, para el ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría General de la Presidencia se apoyará, entre otras áreas, en la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos. Asimismo, el artículo 13, fracción XIV⁴, del citado ordenamiento dispone como atribución de la persona titular de la Secretaría General de la Presidencia autorizar el Plan Anual de Eventos Formativos y Actividades de Promoción y Difusión de Casas de los Saberes Jurídicos, propuesto por su Dirección General.

En cumplimiento a lo requerido por la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial, esta Secretaría General de la Presidencia realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos físicos y electrónicos que obran en el ámbito de su competencia, respecto de la información solicitada.

Como resultado de dicha búsqueda, se localizaron los siguientes documentos:

- Esquema Anual de Eventos y Actividades para las Casas de la Cultura Jurídica 2023

² Criterio de Interpretación 13/17 adoptado por el extinto INAI. Enlace: <https://share.google/3Sy2lyY4nA7rhP6mA>

³ “Artículo 3o. Para el ejercicio de sus atribuciones, la persona titular de la Presidencia se apoyará en los órganos y áreas siguientes: ...; B. Secretaría General de la Presidencia, a la cual se adscriben las áreas siguientes: ...; X. Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos...”

⁴ “Artículo 13. La Secretaría General de la Presidencia tendrá las atribuciones siguientes: ... XIV. Autorizar el plan anual de eventos formativos y actividades de promoción y difusión de Casas de los Saberes Jurídicos, que proponga su Dirección General;...”



- Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2024
- Esquema Anual de Eventos para las Casas de la Cultura Jurídica 2025
- Plan Anual de Eventos Formativos y Actividades de Promoción y Difusión 2026

Mismos que, fueron suscritos por la persona titular de la Secretaría General de la Presidencia, y que de conformidad con los artículos 112 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como con la normativa aplicable en materia de protección de datos personales, revisten el carácter de información pública, al no advertirse, en principio, contenido susceptible de clasificación como reservado o confidencial.

En ese sentido, la expresión documental correspondiente será puesta a disposición de la persona solicitante por conducto de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos, en formato electrónico accesible, en términos de la normativa aplicable, tomando en consideración que dicha área también fue requerida para atender la presente solicitud de acceso a la información.”

Dirección General de Asuntos Jurídicos:

“... Por instrucciones de la Maestra Camelia Gaspar Martínez, Directora General de Asuntos Jurídicos, se envía el presente oficio, relativo a la respuesta [...] sobre la existencia o inexistencia de la información solicitada a través de la solicitud identificada con el número de folio 1550030526000897.

Al respecto, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 y 12 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública⁵, en relación con el 6o., fracción XI, del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación,⁶ le remito el informe siguiente:

A. Respecto de los puntos de información identificados como **I, III.6 a III.12 y V.8**, se informa que la Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene en sus archivos los instrumentos normativos siguientes:

- 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, relativo a diversas atribuciones administrativas de las Casas de la Cultura Jurídica de este Alto Tribunal (Anexo 1);

⁵ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 11. Toda la información pública documentada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y debe ser accesible a cualquier persona. Para ello, se deberán habilitar los medios y acciones disponibles, conforme a los términos y condiciones establecidos en esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 12. Los sujetos obligados en la generación, publicación y entrega de información deberán: I. Garantizar que esta sea accesible, confiable, completa, verificable, veraz y oportuna, atendiendo las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona, sin embargo, estará sujeta a un régimen de excepciones claramente definido, y (...)

⁶ Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Artículo 6o. Las personas titulares de los órganos y áreas, en el ámbito de su competencia y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, tendrán las atribuciones siguientes:

XI. Atender las solicitudes de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del órgano o área a su cargo;



- Acuerdo General de Administración número II/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de trece de mayo de dos mil diecinueve, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Anexo 2, versión que incorpora reformas);
 - Acuerdo General de Administración número II/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de trece de mayo de dos mil diecinueve, por el que se establecen las normas relativas a la planeación, programación, presupuesto, contabilidad y evaluación del gasto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Anexo 2.1, versión original);
 - Acuerdo General de Administración XIV/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Anexo 2.2, reforma al Acuerdo General de Administración II/2019);
 - Acuerdo General de Administración número VII/2024, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Anexo 2.3, reforma al Acuerdo General de Administración II/2019);
- Acuerdo General de Administración número IX/2022, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiocho de noviembre de dos mil veintidós, por el que se establecen los Lineamientos para el proceso de planeación, programación, presupuestación evaluación y control de los programas anuales de trabajo, de necesidades y del presupuesto de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Anexo 4), y
- Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Anexo 7).

Se aclara que no se cuenta con un documento que refleje de manera específica lo requerido con los rubros desglosados.

B. Ahora bien, por cuanto hace a los **numerales I.13 y I.14**, se informa que, además de los instrumentos normativos referidos en el **apartado A** de este documento, la Dirección General de Asuntos Jurídicos tiene en sus archivos los instrumentos normativos siguientes:

- Acuerdo General número VII/2025, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de nueve de diciembre de dos mil veinticinco, por el que se autorizan las disposiciones en materia de comunicación social en la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Anexo 5), y
- Acuerdo General de Administración número VIII/2022, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil veintidós, por el que se regulan el uso y aprovechamiento de los bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, así



como de la seguridad informática de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Anexo 3).

C. Por cuanto hace al **numeral IV**, se informa que una vez hecha la búsqueda en los archivos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos no se encontraron los documentos requeridos.

D. Respecto de los **numerales VII.1 al VII.6 y IX.7**, se informa que, de conformidad con los artículos 4, 16, primer párrafo, y 131, primer párrafo⁷, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se considera que dicha solicitud plantea una consulta, a manera de preguntas relacionadas con las Casas de los Saberes Jurídicos. En los numerales de mérito no se solicita información específica que se encuentre documentada en los archivos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos y áreas que la integran, por lo que se considera que esos planteamientos no son posibles atenderlos a través de una solicitud de acceso a la información.

E. Por lo que hace al punto de información identificado con el **numeral VII.7**, se informa que en los archivos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos se encontró el Acuerdo General número II/2026, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintinueve de abril de dos mil veintiséis, por el que se emiten los Lineamientos del sistema normativo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Anexo 6).

F. Se informa que en relación con los **numerales I.1 a I.12; II; III.1 a III.5; V.1 a V.7; V.9 a V.17; VI; VIII; IX.1 a IX.6** de la solicitud de mérito, la información es inexistente en los archivos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos por no estar dentro de su competencia en términos del artículo 15 del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

G. Con relación a los **numerales X a XIV**, se advierte que se refieren a obligaciones previstas en el Título Séptimo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública para la atención de las solicitudes de acceso a la información, por lo que no resulta necesario generar un informe al respecto.

Los anexos que respaldan a la presente respuesta a la solicitud de transparencia de mérito pueden ser consultados en la siguiente liga: [Anexos](#)"

⁷ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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, las leyes de las entidades federativas y en las disposiciones jurídicas aplicables dentro de sus respectivas competencias. La información podrá ser clasificada como reservada temporalmente por razones de interés público o seguridad nacional conforme a los términos establecidos por esta Ley Artículo

16. Se presume que la información debe existir cuando se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y se tenga la obligación jurídica de documentarla.

Artículo 131. Los sujetos obligados deberán otorgar los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas o electrónicas de la información con la que cuenten o del lugar donde se encuentre, sin necesidad de elaborar documentos adicionales para atender las solicitudes de acceso a información.



Contraloría de Administración Judicial⁸:

“... De conformidad con los artículos 4 y 20, fracción XVI⁹, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General de Transparencia), se da respuesta a [...] la solicitud con el folio citado al rubro, la cual se transcribe y en la parte que interesa destacar se subraya: [LA TRANSCRIBE]

Sobre el particular, se emite el presente pronunciamiento en el ámbito de las atribuciones de esta Contraloría de Administración Judicial, órgano auxiliar del Órgano de Administración Judicial, con las atribuciones otorgadas en los artículos 106 y 107¹⁰, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación vigente, conforme a lo

⁸ De conformidad con el Transitorio Octavo, fracción II, inciso b) del decreto mediante el cual se expidió la vigente Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación —órgano que tenía adscritas a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, así como su homóloga de Auditoría—fue transferida al Órgano de Administración Judicial, el cual tiene a su cargo la administración de todos los órganos del Poder Judicial de la Federación, y para el desempeño de dicha función cuenta con diversos órganos auxiliares, entre ellos, la Contraloría de Administración Judicial, en términos de lo dispuesto en los artículos 70, 103 y 106 del ordenamiento previamente citado.

⁹ “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, las leyes de las entidades federativas y en las disposiciones jurídicas aplicables dentro de sus respectivas competencias.

La información podrá ser clasificada como reservada temporalmente por razones de interés público o seguridad nacional conforme a los términos establecidos por esta Ley.

(...)

Artículo 20. Para el cumplimiento de los objetos de esta Ley, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo con su naturaleza:

(...)

XVI. Responder las solicitudes en materia de acceso a la información a través de la Plataforma Nacional en los términos y plazos establecidos en la presente Ley, sin perjuicio del medio en que se hayan presentado o la modalidad de reproducción y entrega solicitada, y”

(...)

¹⁰ “Artículo 106. La Contraloría de la Administración Judicial es un órgano auxiliar del Órgano de Administración Judicial con independencia técnica y de gestión, competente para realizar las auditorías, revisiones e inspecciones con el propósito de verificar el cumplimiento a la normativa aplicable; promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, así como para investigar hechos relacionados con los procedimientos de responsabilidad administrativa cometidos por los servidores públicos que desempeñen funciones administrativas, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables. La Contraloría contará con las atribuciones que se dispongan en ley, así como en los reglamentos y acuerdos generales que al efecto expida el Pleno del Órgano de Administración Judicial.

Artículo 107. La Contraloría del Órgano de Administración Judicial tendrá las siguientes atribuciones:

I. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones en materia de planeación, presupuestación, ingresos, egresos, financiamiento, patrimonio y fondos;

II. Implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, salvo que se trate de cuestiones jurisdiccionales;

III. Verificar que los recursos económicos de que dispone el Poder Judicial de la Federación se administren con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, en los términos del artículo 134 Constitucional;

IV. Inspeccionar y vigilar el cumplimiento de las normas y disposiciones relativas a los sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios y recursos materiales del Poder Judicial de la Federación;

V. Coadyuvar con el Órgano de Evaluación de Desempeño adscrito al Tribunal de Disciplina Judicial en la elaboración de informes periódicos que contengan indicadores, datos, mediciones, análisis de productividad, y cualquier otra información que resulte del ejercicio de sus atribuciones y que sea de utilidad para el ejercicio de las evaluaciones de desempeño y seguimiento;

VI. Llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación y de su declaración de intereses, e integrarlas al sistema de evolución patrimonial, de declaración



cual le corresponde la fiscalización, vigilancia y control, así como la investigación del personal con funciones administrativas en el Poder Judicial de la Federación, por lo que se realizó una lectura integral de la solicitud y se advierte que en los **numerales VII, VIII, X y XIII** se hace referencia a actividades que le competen o, que en el periodo anterior a septiembre de 2025 realizaron las áreas de la entonces Contraloría del Alto Tribunal, ya que se pide información de 2023 a 2026.

En cuanto a lo señalado en el **numeral VII**, se considera que plantea una serie de cuestionamientos para consultar qué área “debe” llevar a cabo alguna acción específica, como elaborar, actualizar, validar, revisar o intervenir en determinados supuestos, por lo que se considera que no se solicita información contenida en documentos que obren en los archivos de alguna instancia de la Suprema Corte ni de esta Contraloría, sino que se trata de una consulta para saber qué área es responsable de investigar la posible omisión sobre los aspectos específicos que se plantean en ese apartado.

En ese sentido, se sugiere tener en cuenta que, conforme al artículo 131, párrafo segundo¹¹, de la Ley General de Transparencia, los sujetos obligados están vinculados a otorgar acceso a la información que obre en los documentos que forman parte de sus archivos, pero esa obligación no implica emitir pronunciamientos, explicaciones o argumentaciones sobre supuestos hipotéticos, ni tampoco conlleva la obligación de procesar información para generar documentos ad hoc para atender una solicitud.

No obstante, se reitera que las funciones relacionadas con investigación de posibles responsabilidades administrativas, actos de vigilancia, control y fiscalización, corresponden a esta Contraloría en términos de la ley orgánica mencionada.

Por otra parte, respecto del **numeral VIII**¹², la Dirección General de Auditoría de la Oficina de Representación de esta Contraloría en la Suprema Corte informó que, como resultado de la búsqueda realizada en sus archivos físicos y electrónicos, se localizaron antecedentes de acciones de mejora derivados de auditorías, observaciones y recomendaciones vinculadas con los manuales, lineamientos, normativa, criterios, procedimientos, controles y documentos aplicables a la planeación, autorización, ejecución, supervisión, difusión, evaluación y comprobación de eventos y actividades de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos y de las 36 Casas de los Saberes Jurídicos.

de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal, así como realizar la verificación aleatoria a que se refiere el artículo 30 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VII. Investigar hechos que puedan constituir faltas administrativas cometidas por el personal administrativo del Poder Judicial Federal, y

VIII. Las demás que determinen los reglamentos y acuerdos generales correspondientes.”

¹¹ “Artículo 131. (...)”

Tratándose de solicitudes de acceso a información cuyo contenido constituya una consulta, el sujeto obligado podrá dar una interpretación para verificar si dentro de los documentos con los que cuentan atendiendo a las características señaladas en el párrafo anterior puede darse atención, sin que se entienda que debe emitir pronunciamientos específicos, explicaciones y/o argumentaciones sobre supuestos hipotéticos.”

(...)

¹² En los puntos X y XIII de la solicitud se vincula expresamente a las áreas de la Oficina de Representación de la Contraloría de Administración Judicial en la Suprema Corte.



Refiere que, en específico, sobre los ejercicios 2023 y 2024, se identificaron cuatro auditorías, que contienen revisiones, evaluaciones, pronunciamientos y procedimientos de auditoría relacionados con los conceptos referidos en la solicitud y que la información generada en dichas auditorías se documentó en los Informes de Resultados y Cédulas de Seguimiento, los cuales fueron debidamente notificados a las áreas auditadas en su oportunidad.

Al respecto, con el propósito de garantizar el acceso efectivo a la información, dicha Dirección General de Auditoría proporciona en el anexo único de este oficio la información relativa a auditorías, observaciones, recomendaciones y acciones de mejora sobre la temática planteada en la solicitud, con la indicación de los enlaces electrónicos que permiten la consulta de esos documentos.

Respecto del ejercicio 2025, se señala que no se identificó información de auditoría que guarde relación con los conceptos mencionados en la solicitud y en cuanto al ejercicio 2026, se informa que aún no se han generado resultados de auditoría sobre la temática planteada por la persona solicitante.

Por otra parte, sobre la información de posibles procedimientos de responsabilidad administrativa, la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial de la citada Oficina de Representación en la Suprema Corte informa que no tiene registro de que se haya tramitado algún procedimiento por los hechos a que se refiere la solicitud, por lo que con esa respuesta debe tenerse por atendida la solicitud, ya que se proporciona el dato solicitado.

Ahora bien, sobre información relativa a investigaciones, se precisa que, a partir de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas el 19 de julio de 2017 y hasta el 31 de agosto de 2025, la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial solo fungía como autoridad substanciadora en los procedimientos de responsabilidad administrativa seguidos en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a excepción de los seguidos a las y los Ministros, de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo 38, fracciones VIII y IX, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (DOF de 6 de mayo de 2022).

No obstante, considerando que a partir de septiembre de 2025 corresponde a esta Contraloría la investigación del personal administrativo del Poder Judicial de la Federación y que los expedientes de investigación que se encontraban en integración en la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas de la Suprema Corte se entregaron a la Dirección General de Investigación de esta Contraloría, se informa que no se localizó algún expediente de investigación sobre la temática que plantea la solicitud que se atiende, por lo que con ello se proporciona, en sí misma, la información solicitada."

Dirección General de Plural TV. El Canal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:



“... En cumplimiento al *Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial, por el que se autoriza la continuidad de la aplicación de la normativa administrativa emitida hasta antes del primero de septiembre de dos mil veinticinco, por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a través de las unidades administrativas correspondientes, hasta en tanto el Órgano de Administración Judicial emita las disposiciones respectivas.*

En sucesión de ello, de conformidad con los artículos 6o fracción XI¹³ del *Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (ROSCJN)* y en atención [...] a la solicitud de acceso a la información, tramitada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, identificada con folio y expediente citados al rubro, que data de lo siguiente: [LA TRANSCRIBE]

Sobre el particular, se hace de su conocimiento que, una vez realizada una **búsqueda exhaustiva** y razonable en los archivos, registros, sistemas y bases de datos que obran en esta Dirección General y de sus áreas adscritas, no se localizó información relativa a los rubros I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XIII y XIV, por lo que no es jurídicamente posible emitir un pronunciamiento de fondo respecto a la información solicitada.

Asimismo, respecto del punto XII de la solicitud de acceso a la información pública y en cumplimiento de lo requerido, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en los artículos 1¹⁴, 2¹⁵, 3 fracción XIX¹⁶, 11¹⁷, 17¹⁸ y demás relativos de la Ley General de

“Artículo 6o. Las personas titulares de los órganos y áreas, en el ámbito de su competencia y en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, tendrán las atribuciones siguientes: ...

¹³ XI. Atender las solicitudes de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del órgano o área a su cargo;” ...

¹⁴ **Artículo 1.** La presente Ley es reglamentaria del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información pública y sus disposiciones son de orden público, de interés social y de observancia general en todo el territorio nacional, con el fin de garantizar el derecho humano al acceso a la información y promover la transparencia y rendición de cuentas

¹⁵ **Artículo 2.** Esta Ley tiene por objeto: I. Establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, agencia, comisión, comité, corporación, ente, entidad, institución, órgano, organismo o equivalente de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de los tres niveles de gobierno, órganos constitucionalmente 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 de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios o demarcaciones territoriales de Ciudad de México;

¹⁶ **Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entiende por:

(...)

XIX. Sujetos obligados: Cualquier autoridad, agencia, comisión, comité, corporación, ente, entidad, institución, órgano, organismo o equivalente de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de los tres niveles de gobierno, órganos constitucionalmente autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los referidos niveles de gobierno;

(...)



Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025, se determina que esta unidad administrativa no es competente para conocer y atender lo solicitado, toda vez que la información requerida no se encuentra dentro de su ámbito material de atribuciones ni forma parte de las funciones que normativamente tiene conferidas.

En consecuencia, la ausencia de dicha información en los archivos de esta unidad administrativa no obedece a su inexistencia, sino a una imposibilidad jurídica derivada de la falta de atribuciones, por lo que no existe obligación alguna de generar, poseer, administrar o resguardar la información solicitada.

Por lo anterior, y con fundamento en las disposiciones legales antes citadas, la Dirección General Plural TV. El Canal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se declara formalmente incompetente para atender el requerimiento planteado, dejando a salvo los derechos de la persona solicitante para que, de estimarlo pertinente, dirija su solicitud ante la autoridad que resulte competente.”

Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

“... Me refiero [...] la solicitud de acceso a la información identificada con el Folio PNT 1550030526000897, en el expediente UT/A/0459/2026, por virtud de la cual se requiere la siguiente información: [LA TRANSCRIBE]

Al respecto, del análisis a dicha solicitud se identifica que a la DGPSI corresponde atender los siguientes aspectos:

I. Normativa, manuales, lineamientos y criterios vigentes o utilizados actualmente

... 5. Programas anuales de trabajo correspondientes a los ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026. ... 11. Procedimientos para eventos presenciales, virtuales, híbridos, académicos, culturales, de vinculación social, de actualización profesional, de difusión de sentencias, de promoción de la cultura jurídica, de derechos humanos, pluralismo jurídico, servicios bibliotecarios, acervos documentales, visitas, programas dirigidos a comunidad jurídica y sociedad en general...

III. Manuales, esquemas, lineamientos, planes o documentos de eventos correspondientes a 2023, 2024, 2025 y 2026

... 4. Programa anual de trabajo...

¹⁷ **Artículo 11.** Toda la información pública documentada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y debe ser accesible a cualquier persona. Para ello, se deberán habilitar los medios y acciones disponibles, conforme a los términos y condiciones establecidos en esta Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

¹⁸ **Artículo 17.** Ante la negativa de acceso a la información o inexistencia, el sujeto obligado deberá indicar que la información solicitada se encuentra comprendida dentro de alguna de las excepciones previstas en esta Ley o, en su caso, **que no corresponde a sus facultades, competencias o funciones, o bien, no existe la obligación jurídica de documentarla.**



VI. ... programa anual de trabajo ... 3. Copia del programa anual de trabajo aplicable a las Casas de los Saberes Jurídicos para 2023, 2024, 2025 y 2026. 4. Informes de cumplimiento, seguimiento, supervisión o evaluación de dichos planes y programas. 5. Indicadores utilizados para medir cumplimiento. 6. Reportes trimestrales, semestrales o anuales de cumplimiento, en caso de existir. 7. Documentos mediante los cuales se hayan instruido ajustes, correcciones o medidas para cumplir objetivos, programas o normativa aplicable ...

VII. Responsables de regulación, actualización, supervisión y control ... 1. Qué área o áreas tienen competencia para elaborar, actualizar, revisar, validar, autorizar, supervisar o derogar manuales, lineamientos, criterios, planes, programas, calendarios y procedimientos aplicables a eventos y actividades de Casas de los Saberes Jurídicos. ... 7. Copia de los manuales de organización, ...

En ese sentido, la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI), de conformidad con los artículos 8, fracción XVIII y 33, fracciones II, IV, V y IX del [Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación](#), aplicables conforme a lo dispuesto por el numeral Primero, del ["Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial, por el que se autoriza la continuidad de la aplicación de la normativa administrativa emitida hasta antes del primero de septiembre de dos mil veinticinco, por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a través de las Unidades Administrativas correspondientes, hasta en tanto el Órgano de Administración Judicial emita las disposiciones respectivas"](#), es parcialmente competente para atender la solicitud de información, de conformidad con lo siguiente:

"Artículo 33. La Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación tendrá las atribuciones siguientes:

II. Revisar y coordinar la integración de los planes estratégicos y programas anuales de trabajo, realizar el seguimiento a su ejecución, así como elaborar informes de su avance para su presentación a la Oficialía Mayor;

...

IV. Emitir los lineamientos e instrumentos técnicos para la integración, seguimiento y control de los planes estratégicos y programas anuales de trabajo, así como para la generación de indicadores de evaluación de resultados;

...

V. Formular los instrumentos técnico-normativos para la integración, actualización, dictamen, formalización, registro y difusión de las estructuras orgánico ocupacionales, manuales de organización general y específicos, manuales de puestos y manuales de procedimientos;

...

IX. 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;"



Así, se detalla la información que se genera en esta Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación para atender la presente solicitud de información.

A. Programas Anuales de Trabajo e Informes Trimestrales de Seguimiento. En atención a lo solicitado en:

- Numeral I, fracción 5: “Programas anuales de trabajo correspondientes a los ejercicios 2023, 2024, 2025 y 2026”.
- Numeral III, fracción 4: “Programa anual de trabajo”
- Numeral VI, fracciones 3, 4, 5, 6 y 7: “Copia del programa anual de trabajo aplicable a las Casas de los Saberes Jurídicos para 2023, 2024, 2025 y 2026”; “Informes de cumplimiento, seguimiento, supervisión o evaluación de dichos planes y programas” e “Indicadores utilizados para medir cumplimiento”, “Reportes trimestrales, semestrales o anuales de cumplimiento, en caso de existir” y “Documentos mediante los cuales se hayan instruido ajustes, correcciones o medidas para cumplir objetivos, programas o normativa aplicable”.

Se anexan los Programas Anuales de Trabajo (PAT) de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos (antes Dirección General de las Casas de la Cultura Jurídica), correspondientes a los ejercicios fiscales 2023, 2024, 2025 y 2026; los informes trimestrales de seguimiento a los propios PAT; y los documentos de ajustes realizados a los mismos correspondientes a los años 2025 y 2026.

B. Procedimientos. En atención a lo solicitado en:

- Numeral I, fracción 11: “Procedimientos para eventos presenciales, virtuales, híbridos, académicos, culturales, de vinculación social, de actualización profesional, de difusión de sentencias, de promoción de la cultura jurídica, de derechos humanos, pluralismo jurídico, servicios bibliotecarios, acervos documentales, visitas, programas dirigidos a comunidad jurídica y sociedad en general”.

Se anexan los procedimientos vigentes durante los años 2023, 2024, 2025 y 2026, relacionados con la realización de diversos eventos por parte de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos y las Casas de los Saberes Jurídicos, conforme a la siguiente tabla:

Área	Vigencia	Procedimientos
Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos	Febrero 2022 a octubre 2023	1 PO-CC-CR-01 Procedimiento para la Elaboración y Publicación de Crónicas, Reseñas, Sinopsis y Boletines del Tribunal Pleno y de las Salas. 2 PO-CC-AD-01 Procedimiento para Visitas Técnicas y de Supervisión a las Casas de la Cultura Jurídica 3 PO-CC-DG-01 Procedimiento para la Coordinación de Difusión y Videoconferencia. 4 PO-CC-DG-02 Procedimiento para la Coordinación de Eventos
	Noviembre 2023 a junio 2025	1 PO-CA-EV-01 Coordinación de Eventos. 2 PO-CA-SG-01 Visitas técnicas y de supervisión a las Casas de la Cultura Jurídica.



Área	Vigencia	Procedimientos
		3 PO-CA-NC-01 Elaboración y publicación de crónicas, reseñas y sinopsis del Tribunal Pleno y de las Salas. 4 PO-CA-DV-01 Elaboración de materiales gráficos y audiovisuales. 5 PO-CA-DV-02 Producción y transmisión de eventos y actividades.
	Julio 2025 a la fecha	1 PO-CA-SG-01 Visitas técnicas y de supervisión a las casas de la cultura jurídica. 2 PO-CA-EA-01 Coordinación de eventos. 3 PO-CA-NC-01 Elaboración y publicación de crónicas, reseñas y sinopsis. 4 PO-CA-DD-01 Elaboración de materiales gráficos y audiovisuales. 5 PO-CA-DD-02 Producción y transmisión de eventos.
Casas de los Saberes Jurídicos	Febrero 2022 a enero 2023	1 PO-CC-CJ-01 Procedimiento para la Organización de Eventos de Nivel 3 2 PO-CC-CJ-02 Procedimiento para la Organización de Eventos de Nivel 1 y 2 3 PO-CC-AE-03 Procedimiento para la Organización de Eventos en Colaboración 4 PO-CC-AE-04 Procedimiento para la Autorización de Disertantes 5 PO-CC-VS-01 Procedimiento para la Organización de Actividades de Vinculación con la Sociedad 6 PO-CC-VS-02 Procedimiento para la Organización de Talleres 7 PO-CC-VS-03 Procedimiento para el Registro y Actualización del Padrón de Pensionados 8 PO-CC-CL-01 Procedimiento para la Compilación del Marco Jurídico Estatal, su Verificación y Conservación 9 PO-CC-CL-02 Procedimiento para el Registro de Consultas de Acervos Documentales 10 PO-CC-BI-01 Procedimiento para el Inventario del Acervo Bibliohemerográfico 11 PO-CC-TP-01 Procedimiento Sumario de Transparencia 12 PO-CC-TP-02 Procedimiento Ordinario de Transparencia
	Febrero 2023 a octubre 2023	1 PO-CC-CJ-01 Organización de eventos de nivel 3. 2 PO-CC-CJ-02 Organización de eventos de nivel 1 y 2. 3 PO-CC-AE-03 Organización de eventos en colaboración. 4 PO-CC-AE-04 Autorización de disertantes. 5 PO-CC-VS-01 Organización de actividades de vinculación con la sociedad. 6 PO-CC-VS-02 Organización de talleres. 7 PO-CC-VS-03 Registro y actualización del padrón de pensionados. 8 PO-CC-CL-01 Compilación del marco jurídico estatal, su verificación y conservación. 9 PO-CC-CL-02 Registro de consultas de acervos documentales. 10 PO-CC-BI-01 Inventario del acervo bibliohemerográfico. 11 PO-CC-TP-01 Sumario de transparencia.



Área	Vigencia	Procedimientos
		12 PO-CC-TP-02 Ordinario de transparencia.
	Noviembre 2023 a junio 2025	1 PO-CA-CC-01 Organización de eventos de nivel 3. 2 PO-CA-CC-02 Organización de eventos de nivel 1 y 2. 3 PO-CA-CC-03 Organización de eventos de colaboración. 4 PO-CA-CC-04 Autorización de disertantes. 5 PO-CA-CC-05 Organización de actividades de vinculación con la sociedad. 6 PO-CA-CC-06 Organización de talleres. 7 PO-CA-CC-07 Registro y actualización del padrón de pensionados. 8 PO-CA-CC-08 Compilación del marco jurídico estatal, su verificación y conservación. 9 PO-CA-CC-09 Registro de consultas de acervos documentales. 10 PO-CA-CC-10 Inventario del acervo bibliohemerográfico. 11 PO-CA-CC-11 Organización de actividades de difusión de acervos y servicios documentales.
	Julio 2025 a la fecha	1 PO-CA-CC-01 Organización de eventos locales de actualización. 2 PO-CA-CC-02 Organización préstamo de instalaciones. 3 PO-CA-CC-03 Autorización de personas disertantes. 4 PO-CA-CC-04 Autorización de las CCJ eventos locales de actualización y préstamo de instalaciones. 5 PO-CA-CC-05 Matrícula en plataforma virtual (moodle). 6 PO-CA-CC-06 Organización de eventos locales de vinculación con la sociedad. 7 PO-CA-CC-07 Organización de talleres y de estrategia de vinculación institucional. 8 PO-CA-CC-08 Registro y actualización del padrón de pensionados. 9 PO-CA-CC-09 Compilación del marco jurídico estatal, su verificación y conservación. 10 PO-CA-CC-10 Registro de consultas de acervos documentales. 11 PO-CA-CC-11 Inventario del acervo bibliohemerográfico. 12 PO-CA-CC-12 Organización de eventos locales de difusión de acervos y servicios documentales.

C. Manuales de Organización. En atención a lo solicitado en:

- Numeral VII, fracciones 1 y 7: "Qué área o áreas tienen competencia para elaborar, actualizar, revisar, validar, autorizar, supervisar o derogar manuales, lineamientos, criterios, planes, programas, calendarios y procedimientos aplicables a eventos y actividades de Casas de los Saberes Jurídicos" y "Copia de los manuales de organización"

Se anexan tres archivos que contienen los Manuales de Organización Específicos que aplicaron durante los años 2023, 2024, 2025 y 2026, identificados con las siguientes claves: MOE-DGCCJ-V1-ABR-2021, MOE-DGCCJ-V2-ENE-2024 y MOE-DGCCJ-V3-JUN 2025.



Ahora bien, En relación con el numeral IV, relativo a: *IV. Actualización normativa posterior a cambios institucionales*; se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia de la SCJN y de la persona solicitante, que se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable de la información requerida, y se advirtió que dicha información es inexistente, en virtud que, en los archivos físico y digital de la DGPSI, no se encontraron documentos relacionados con dichos aspectos solicitud.

En tal sentido, resulta aplicable lo indicado en el párrafo segundo del artículo 141 de la [Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#), en lo relativo a que, en aquellos casos en que no se advierta obligación o competencia alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia de la solicitud, además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que esta debe obrar en sus archivos, o bien, se cuente con atribuciones, pero no se ha generado la información no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la misma.

Respecto al numeral VII, fracción 1: *“Qué área o áreas tienen competencia para elaborar, actualizar, revisar, validar, autorizar, supervisar o derogar manuales, lineamientos, criterios, planes, programas, calendarios y procedimientos aplicables a eventos y actividades de Casas de los Saberes Jurídicos”* debe advertirse que, conforme a lo dispuesto en los artículo 8º, fracciones I y III del Reglamento Orgánico de la SCJN; 8º fracciones VI y VII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN, corresponde a los titulares de las áreas integrar los programas anuales de trabajo del área bajo su cargo; presentarlos a consideración de su superior inmediato y, una vez autorizados, dirigir y supervisar su ejecución; y participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos dentro de su área, así como, validar su contenido.

Por lo cual, se informa que a la DGPSI sólo le corresponde revisar y coordinar la integración de los programas anuales de trabajo, realizar el seguimiento a su ejecución, así como elaborar informes de su avance; y validar y registrar los manuales de organización específicos y de procedimientos; esto, de acuerdo con lo señalado en el artículo 33 del [Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación](#).

En relación con los numerales I, fracciones 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13 y 14, y todos sus incisos; II, en su totalidad de fracciones e incisos; III, fracciones 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, y todos sus incisos; V, en su totalidad de fracciones e incisos; VI, fracciones 1, 2 y 8; VII, fracciones 2, 3, 4, 5 y 6; VIII, en su totalidad de fracciones e incisos, y IX, en su totalidad de fracciones e incisos, de la presente solicitud, se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia y de la persona solicitante, que la DGPSI no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida. Esto último de conformidad con el artículo 138 de la Ley General.

Respecto a los numerales X, XI, XII, XIII y XIV, se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que no se trata de una solicitud de información propiamente, sino sobre la modalidad y precisión del requirente, para tener acceso a la documentación solicitada.”



Dirección General del Centro de Documentación y Análisis Archivos y Compilación de Leyes:

“... Con fundamento en los artículos 6, fracción XI, y 16 del *Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación* (ROSCJN) y en atención [...] a la solicitud de Folio **1550030526000897** presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, y que en lo conducente señala: [LA TRANSCRIBE]

Al respecto, le comunico que tras una búsqueda exhaustiva en los registros, archivos y bases de datos que obran en esta DGCDACL, no se localizó ni se identificó coincidencia alguna que cumpliera plenamente con lo solicitado, por lo cual la información requerida no forma parte de su acervo.”

Modalidad de entrega.

La modalidad de entrega elegida por usted es: **Medio electrónico aportado por el solicitante**, por lo que la presente comunicación, le serán también remitida por conducto de la cuenta de correo electrónico que obra en su solicitud.

Por lo que toca a los enlaces que se indican a continuación:

ENLACE ELECTRÓNICO	ÁREA SUMINISTRANTE
Manuales 2023 2026 Esquemas Plan 2023 2026 PAT 2023 2026 Manual Esquema 2018 Eventos 2023 2026	Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos
Estrategias y Programas Anuales de Comunicación Social de los años 2023, 2024, 2025 y 2026	Dirección General de Comunicación Social
Anexos	Dirección General de Asuntos Jurídicos

Hago de su conocimiento que tales vínculos constituyen ligas electrónicas internas a través de las cuales dicha área remitió a esta Unidad de Transparencia la información ahí alojada, para ponerla a su disposición, por lo que se procedió a su descarga, y hecho esto último, se advirtió que las dimensiones de los documentos albergados en tales enlaces rebasan la capacidad máxima de almacenamiento de información por folio abierto en la Plataforma Nacional de Transparencia.

En este sentido, la información a la cual se hace mención en el párrafo precedente, junto con los documentos anexos proporcionados por la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación de la Unidad de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y por la Contraloría de Administración Judicial, 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>.

NYCEZuE05oSP9hObclKYReBKQn+T5v6DfZX1uzMijLJs=



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 131, primer párrafo, 133 y 134 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 31, fracción IV del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* del 10 de diciembre de 2015; 15 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, este último ordenamiento aplicable en virtud de lo dispuesto en el Transitorio Sexto del Reglamento Orgánico previamente aludido.

Finalmente, en caso de que usted no se encuentre conforme con esta respuesta, podrá interponer un recurso de revisión, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de su notificación o del vencimiento del plazo para ello, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), o bien, al correo electrónico UTRecursos.revision@mail.scjn.gob.mx

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

Atentamente

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



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
PRESIDENCIA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

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

NYCEZuE05oSP9hObclYReBKQn+T5v6DfZX1uzMjLJs=