

“2026, Año de Margarita Maza Parada”

Asunto: Notificación respuesta.

Folio PNT: 1550030526001441.

Expediente: UT/A/0540/2026.

Ciudad de México, a 08 de octubre de 2026.

Apreciable solicitante
P r e s e n t e

Hago referencia a su solicitud presentada mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, bajo el número de **Folio 1550030526001441**, en la que solicitó la información relativa a:

“Se solicita al Ministro Presidente Hugo Aguilar Ortiz, al Secretario General de la Presidencia José Hernández Hernández, y a la Dirección General de Recursos Humanos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que proporcionen la expresión documental mediante la cual se justifiquen las contrataciones realizadas por el Dr. Gustavo Meixueiro en la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, correspondientes al periodo comprendido del mes de diciembre de 2025 al 20 de junio de la presente anualidad, de nivel Profesional Operativo a Subdirector General.

En caso de que, para llevar a cabo dichas contrataciones, se hubieran realizado bajas o separaciones de personal, se solicita la expresión documental mediante la cual fueron autorizadas, incluyendo, en su caso, las autorizaciones emitidas por la Secretaría General de la Presidencia o por la autoridad competente.

Lo anterior tiene como finalidad conocer que los procesos de contratación y, en su caso, de sustitución de personal, se llevaron a cabo conforme a la normativa aplicable y a los principios de mérito, profesionalización, transparencia, imparcialidad y legalidad que rigen el servicio público, así como verificar su congruencia con las políticas institucionales implementadas por la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para prevenir prácticas de nepotismo, conflicto de interés o favoritismo.

Por ello se concretamente se solicita lo siguiente:

1. Relación de altas, bajas, readscripciones, cambios de adscripción, nombramientos, promociones, contrataciones eventuales, de confianza, estructura, honorarios o cualquier otro movimiento de personal realizado en la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, durante el periodo señalado.



Para cada movimiento, proporcionar:

- a) Nombre de la persona servidora pública.*
- b) Puesto, cargo o plaza.*
- c) Nivel tabular o rango.*
- d) Fecha de ingreso, baja, readscripción o movimiento.*
- e) Tipo de nombramiento o contratación.*
- f) Área de adscripción.*
- g) Persona servidora pública que solicitó, propuso, validó, autorizó o tramitó el movimiento.*
- h) Justificación administrativa, técnica o funcional del movimiento.*
- i) Documento mediante el cual se autorizó o formalizó el movimiento.*

2. Copia en versión pública de los currículums, semblanzas curriculares, perfiles profesionales, cédulas profesionales, constancias académicas, experiencia laboral o documentos equivalentes que obren en los expedientes de personal de las personas contratadas, nombradas, readscritas o promovidas en dicha Dirección General durante el periodo referido, a efecto de conocer si cumplen con el perfil requerido para desempeñar funciones vinculadas con archivo, documentación, análisis jurídico-documental, gestión documental, preservación, digitalización, administración de acervos o materias afines.

3. Copia en versión pública de los dictámenes, opiniones técnicas, evaluaciones curriculares, validaciones de perfil, solicitudes de contratación, propuestas de nombramiento, oficios, tarjetas informativas, correos institucionales, acuerdos o cualquier expresión documental mediante la cual se haya determinado la idoneidad del personal incorporado o movido a dicha Dirección General.

4. Informe si, respecto de las personas señaladas, existe en los expedientes administrativos alguna manifestación bajo protesta de decir verdad, declaración, formato, consulta, registro o documento relativo a posibles vínculos familiares, académicos, laborales, personales, profesionales, de subordinación previa, conflicto de interés o cualquier relación que pudiera comprometer la imparcialidad de la contratación, nombramiento, promoción o readscripción.

5. En caso de existir, proporcione copia en versión pública de las consultas, opiniones, determinaciones, registros o comunicaciones dirigidas al órgano, comité, instancia de integridad, recursos humanos, contraloría o área competente para prevenir nepotismo, conflicto de interés, favoritismo, amiguismo o contrataciones indebidas.

6. Informe si alguna de las personas contratadas, nombradas, promovidas o readscritas en el periodo señalado tuvo o tiene relación académica, docente, profesional, laboral, personal y familiar o de colaboración con el Dr. Gustavo Meixueiro Nájera, titular de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, particularmente en instituciones educativas, proyectos



académicos, asesorías, investigaciones, clases, seminarios, cursos o actividades similares.

En caso afirmativo, proporcione la expresión documental que obre en archivos institucionales sobre dicha relación, así como las medidas adoptadas para prevenir conflicto de interés.

7. Proporcione copia en versión pública de las solicitudes, justificaciones, oficios, acuerdos, tarjetas informativas, correos institucionales o cualquier documento mediante el cual se hayan propuesto, tramitado, autorizado o formalizado las bajas, ceses, renunciaciones, terminaciones de nombramiento, no renovaciones, cambios de adscripción o sustituciones de personal ocurridas en dicha Dirección General durante el periodo indicado.

8. Informe si dichos movimientos de baja, sustitución o no renovación fueron conocidos, validados, autorizados o instruidos por la Presidencia de la SCJN, la Secretaría General de la Presidencia, la Dirección General de Recursos Humanos o cualquier otra instancia superior.

En caso afirmativo, proporcione la documentación correspondiente.

9. Proporcione el programa, plan, diagnóstico, estrategia, propuesta, calendario, proyecto de reorganización, plan de trabajo o documento equivalente que sustente el porcentaje de las contrataciones, sustituciones, bajas, readscripciones o modificaciones de plantilla impulsadas por el titular de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes durante el periodo referido.

10. Informe si existe algún lineamiento, criterio, instrucción, política interna o comunicación institucional emitida por la Presidencia de la SCJN, la Secretaría General de la Presidencia o la Dirección General de Recursos Humanos para que las contrataciones y movimientos de personal en áreas administrativas se ajusten a criterios objetivos de mérito, experiencia, perfil profesional, prevención de nepotismo, conflicto de interés, prevención de amiguismo o favoritismo.

11. En caso de que alguna parte de la información solicitada no obre en los archivos de la SCJN, se solicita que el Comité de Transparencia o la instancia competente emita la resolución fundada y motivada correspondiente, señalando las unidades administrativas consultadas, la búsqueda exhaustiva realizada, los archivos físicos y electrónicos revisados, los criterios de búsqueda utilizados y las razones por las cuales no existe expresión documental.

12. Solicito que la información sea entregada en versión pública, protegiendo únicamente los datos personales estrictamente confidenciales, pero conservando visible la información relacionada con cargos públicos, fechas de ingreso, experiencia profesional, perfil curricular, área de adscripción, justificación del movimiento, autoridades que intervinieron y documentos que acrediten la legalidad, idoneidad y objetividad de las contrataciones y movimientos de personal.

13. Solicito los resultados de la encuesta o encuestas laborales que se hayan aplicado en el periodo solicitado (posteriores a la salida de la Dra. Karina Villeda) respecto del clima laboral que impera en la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes entorno a la contratación de nuevo personal e incertidumbre de despidos.

La presente solicitud se formula con fines de transparencia, control ciudadano y rendición de cuentas, considerando la relevancia pública de verificar que los movimientos de personal en la Suprema Corte de Justicia de la Nación se realicen conforme a criterios de mérito, legalidad, imparcialidad, profesionalismo, integridad pública y prevención de conflictos de interés, nepotismo, favoritismo o amiguismo y no como antes lo hacían las administraciones neoliberales.” [sic]

Respuesta

Al respecto, me permito proporcionarle la determinación del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación **CT-CUM/A-43-2026**, en la cual dicho órgano colegiado se pronunció con relación a la información solicitada.

En este sentido, para efectos de dar atención a lo determinado por ese órgano colegiado, se proporcionan los siguientes vínculos electrónicos:

- [Catálogo General de Puestos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.](#)

Cumplimiento de las áreas competentes

Tomando en consideración lo determinado por el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, una vez que la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, rindan los informes correspondientes, tal situación se hará de su conocimiento.

Modalidad de entrega

La modalidad de entrega elegida por usted es: **Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT.**

Fundamento

Artículos 134, 135, primer párrafo, y 139 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 17, fracciones I y II, 26 y 27 del Acuerdo General Normativo Número 1/2026 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintisiete de mayo de dos mil veintiséis, que establece disposiciones en materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
PRESIDENCIA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

No se omite señalar que, la persona solicitante cuenta con un plazo de 15 días hábiles siguientes a la notificación de esta respuesta, para interponer un recurso revisión, en caso de no estar conforme con la misma, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, o bien, del 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

Revisó	Yusseni Mora Meléndez	Jefa de Departamento de Seguimiento de Medios de Impugnación
Elaboró:	David Xolocotzi González Hernández	Profesional Operativo

PorB8PnHzcKQ3zrL0iMZchEUNZmSloLh+F1ke/dzFSI=