"2026, Año de Margarita Maza Parada"

Asunto: Notificación de Respuesta.
Folio PNT: 1550030526003188.
Expediente: UT/A/0664/2026.

Ciudad de México, a 17 de noviembre de 2026.

Apreciable solicitante
P r e s e n t e

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

> "La presente solicitud se formula con fundamento en el artículo 6o., apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que reconoce el derecho de acceso a la información pública; la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información pública, en los artículos 1, 2, 3, fracción IX, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 ,18, y demás aplicables; así como en la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos.
>
> Datos solicitados:
>
> PRIMERO. Sobre el personal que presta servicios en las bibliotecas.
> Indicar para cada biblioteca, el número de personas que actualmente prestan servicios en ella, tomando como referencia el último corte de información disponible al momento de atender la solicitud.
>
> SEGUNDO. Sobre la distribución funcional del personal.
> Indicar, para cada biblioteca, el número de personas que participan en funciones relacionadas con:
> a) Desarrollo de colecciones;
> b) Procesamiento técnico;
> c) Servicios bibliotecarios; y
> d) Formación de usuarios.
>
> TERCERO. Sobre la formación académica y profesional del personal.
> De la información relativa al personal, indicar por cada biblioteca, la formación académica o profesional del personal incluyendo el área, disciplina o campo de formación y el nivel máximo de estudios.
>
> CUARTO. Nombramiento, plaza, contratación o régimen laboral
> Solicito indicar las categorías de nombramiento, plaza, contratación o régimen laboral bajo las cuales se encuentra el personal de cada biblioteca, así como el número de personas correspondiente a cada categoría según las funciones que desempeña.
>
> QUINTO. Sobre los indicadores, estadísticas y mecanismos de seguimiento de las funciones y actividades que desempeña el personal.

acmzgI5hnedeV25BpShk0uf1keKzBctqpeZFuxsOYhk=

2611-8948

Solicito información sobre las funciones y actividades que desarrolla el personal de las bibliotecas, según realicen funciones de desarrollo de colecciones, procesamiento técnico, servicios bibliotecarios y/o formación de usuarios.
Indicar por cada biblioteca los indicadores, estadísticas, métricas o mecanismos institucionales de seguimiento, evaluación o reporte."

Respuesta
Hago de su conocimiento las respuestas de las instancias estimadas competentes.

Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos:

"… Hago referencia […] a la solicitud de acceso a la información identificada con el folio PNT 1550030526003188, mediante la cual se requiere lo siguiente: [LA TRANSCRIBE]

Al respecto, 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 Nación[1], entre las que destacan la colaboración y apoyo a la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (DGCDAACL), en la ejecución y cumplimiento de los programas de trabajo relativos a los acervos documentales (histórico judicial, bibliohemerográfico y legislativo) que se encuentran en las Casas de los Saberes Jurídicos (CSJ) y la Sede Histórica en Ario de Rosales (SHAR), Michoacán; así como la coordinación de las actividades de difusión de dichos acervos.

[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 afromexicanas, 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.

acmzgI5hnedeV25BpShk0uf1keKzBctqpeZFuxsOYhk=

Por su parte, el funcionamiento de las CSJ y la SHAR se rige por diversa normativa, entre ella, el Acuerdo General de Administración VII/2008, del nueve de diciembre de dos mil ocho, así como por los Manuales de organización y de procedimientos correspondientes.

Bajo ese contexto, 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); 6º, fracción XI, del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como 28, fracción I, y 43 del Acuerdo General Normativo número 1/2026, de veintisiete de mayo de dos mil veintiséis, me permito dar respuesta a cada uno de los requerimientos planteados conforme a lo siguiente:

"PRIMERO. Sobre el personal que presta servicios en las bibliotecas. Indicar para cada biblioteca, el número de personas que actualmente prestan servicios en ella, tomando como referencia el último corte de información disponible al momento de atender la solicitud… CUARTO. Nombramiento, plaza, contratación o régimen laboral Solicito indicar las categorías de nombramiento, plaza, contratación o régimen laboral bajo las cuales se encuentra el personal de cada biblioteca, así como el número de personas correspondiente a cada categoría según las funciones que desempeña" (sic)

En cada una de las CSJ, así como en la SHAR existe una biblioteca, cuyo personal de apoyo en dichos espacios se enlista en la siguiente tabla, incluyendo su cargo, tipo de plaza, así como tipo de nombramiento:

CSJ	Persona de apoyo en Biblioteca	Cargo	Tipo de plaza	Nombramiento
Acapulco	Sol Morales Lucena	Profesional Operativa	Confianza	Definitivo
Aguascalientes	Gabriela Díaz Franco	Secretaria	Confianza	Definitivo
Campeche	Mariela del Rocío Mass May	Secretaria	Base	Definitivo
Cancún	Araceli Ramírez Chimal	Secretaria	Confianza	Definitivo
Ciudad Juárez	Carlos Roberto Pérez Lechuga	Técnico Operativo	Base	Interino
Ciudad Victoria	Refugio Reyes Cruz	Profesional Operativo	Base	Definitivo
Chetumal	Jesús de Nazareht Benítez Baeza	Técnico Operativo	Confianza	Definitivo
Colima	José Luis Almánzar Mendoza	Profesional Operativo	Confianza	Definitivo
Cuernavaca	Ricardo Rivera Cisneros	Técnico Operativo	Base	Definitivo
Culiacán	Rodolfo Israel Reyes Angulo	Profesional Operativo	Base	Definitivo
Durango	Javier Alfonso Lozoya Hernández	Profesional Operativo	Confianza	Definitivo
Guadalajara	Emma Rocío Ramírez García	Técnica Operativa	Base	Definitivo
Hermosillo	Adrián Alberto Pérez Rubal	Profesional Operativo	Confianza	Definitivo
La Paz	Maricela Zárate Aguiar	Técnica Operativa	Confianza	Definitivo
León	Beatriz Eugenia Silva García	Técnica Operativa	Base	Definitivo

acmzgI5hnedeV25BpShk0uf1keKzBctqpeZFuxsOYhk=

CSJ	Persona de apoyo en Biblioteca	Cargo	Tipo de plaza	Nombramiento
Mazatlán	Fernando Varela Landa	Secretario	Base	Definitivo
Mérida	María Esther Cervantes Llano	Secretaria	Base	Definitivo
Monterrey	Jorge Leonardo Ávila Orozco	Profesional Operativo	Base	Definitivo
Morelia	Dulce Marlene Morales Ortega	Profesional Operativa	Base	Definitivo
Oaxaca	Ana Lilia García Ramírez	Profesional Operativa	Base	Definitivo
	Víctor Alonso Hernández Gómez	Secretario	Confianza	Definitivo
Pachuca	Elizabeth Córdova Ortiz	Técnica Operativa	Base	Definitivo
Puebla	Olga Lidia Jiménez Arellanes	Profesional Operativa	Confianza	Definitivo
Querétaro	José Antonio Velázquez García	Profesional Operativo	Confianza	Definitivo
Saltillo	Heriberto Ruiz Fermín	Profesional Operativo	Confianza	Definitivo
	Rosa Emma Salazar Herrera	Técnica Operativo	Confianza	Definitivo
San Luis Potosí	Jacinto Alberto Vázquez Covarrubias	Técnico Operativo	Confianza	Definitivo
Tepic	Francisco Herrera Villalvazo	Técnico Operativo	Base	Definitivo
Tijuana	Cynthia Lorena Amezcua Verduzco	Técnica Operativa	Base	Tiempo fijo
Tlaxcala	Luis Arturo Chora Lara	Técnico Operativo	Base	Definitivo
Toluca	Carolina del Toro Herrera	Técnica Operativa	Base	Definitivo
Torreón	Gabriela Izaguirre Franco	Técnica Operativa	Base	Definitivo
Tuxtla Gutiérrez	Jaime Cruz Martínez	Profesional Operativo	Base	Definitivo
Veracruz	Martha Bohemia Angli Rodríguez	Profesional Operativa	Confianza	Definitivo
Villahermosa	Lénica Yomara García Álvarez	Profesional Operativa	Base	Definitivo
Xalapa	Omar Matus Escobar	Técnico Operativo	Base	Definitivo
Zacatecas	Nathaly Alejandra Guerrero Reyna	Técnica Operativa	Confianza	Definitivo
Sede Histórica	Cecilia Belen Aguilar Salazar	Profesional Operativa	Base	Interina

Ahora bien, para mayor información con respecto al *"Nombramiento, plaza, contratación o régimen laboral"*, se sugiere también consultar a la Dirección General de Recursos Humanos pues es a quien, de conformidad con el ámbito de sus atribuciones, le corresponde operar los mecanismos de nombramientos, movimientos, contratación y ocupación de plazas.

"SEGUNDO. Sobre la distribución funcional del personal. Indicar, para cada biblioteca, el número de personas que participan en funciones relacionadas con: a) Desarrollo de colecciones; b) Procesamiento técnico; c) Servicios bibliotecarios; y d) Formación de usuarios" (sic)

Por parte de esta Dirección General no se cuenta con una distribución funcional conforme a los apartados señalados en esta parte de la solicitud, no obstante, se hace de conocimiento que de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1.4 del Manual de Organización Específico de las Casas de la Cultura Jurídica, vigente a la

acmzgI5hnedeV25BpShk0uf1keKzBctqpeZFuxsOYhk=

fecha, las personas servidoras públicas señaladas en la respuesta que antecede tienen las siguientes funciones en relación con el tema de biblioteca:

- ✓ Elaborar e integrar los informes que deben rendirse en los tiempos y formatos establecidos, respecto de los eventos locales de difusión de acervos y servicios documentales y de consulta de acervos, así como la estadística del módulo de información y acceso a la justicia y de los trabajos que se realicen en conjunto con la DGCDAACL en relación con los acervos
- ✓ Dar trámite y seguimiento a las solicitudes de préstamo de libros en sala, a domicilio e interbibliotecarios;
- ✓ Recibir las obras editadas por la SCJN o aquellas que obtengan por donación o compra, que se integran al acervo bibliohemerográfico de la CSJ y presentar mensualmente a la DGCDAACL el informe correspondiente con copia a la DGCSJ;
- ✓ Realizar en tiempo y forma el proceso físico de las obras del acervo bibliohemerográfico;
- ✓ Realizar el inventario físico de las obras del acervo bibliohemerográfico de la CSJ en el tiempo que indique la DGCDAACL y en caso de existir observaciones dar seguimiento;
- ✓ Ejecutar el procedimiento de donación y desincorporación del material de la biblioteca y hemeroteca conforme a las políticas y normativa establecida por las áreas correspondientes, bajo la supervisión de la persona titular de la CSJ;
- ✓ Gestionar el aseguramiento de los libros solicitados en préstamo interbibliotecario y dar seguimiento a su reposición, en su caso;
- ✓ Implementar las acciones para la adecuada conservación y preservación de los acervos, en atención a la normativa emitida por la DGCDAACL; e
- ✓ Informar a la persona titular de la CSJ cualquier situación que ponga en riesgo la integridad del acervo, e implementar las acciones para su atención conforme a los lineamientos y normatividad aplicables.

"TERCERO. Sobre la formación académica y profesional del personal. De la información relativa al personal, indicar por cada biblioteca, la formación académica o profesional del personal incluyendo el área, disciplina o campo de formación y el nivel máximo de estudios" (sic)

Esta Dirección General, conforme al ámbito de sus atribuciones, no es la responsable de documentar la información materia de esta parte del requerimiento, siendo a la Dirección General de Recursos Humanos a quien le compete dirigir la aplicación de los criterios técnicos en materia de relaciones laborales, control y resguardo de los expedientes personales, dentro de los que pudiera obrar la información relacionada con la formación académica y profesional del personal de apoyo en las bibliotecas que se encuentran en las CSJ y la SHAR; por lo que en todo caso es dicha área quien pudiera pronunciarse sobre su existencia y, eventual, disponibilidad.

Sin perjuicio de lo anterior, se hace de conocimiento que en el enlace https://www.internet2.scjn.gob.mx/CedulaBio/#/funcionario es posible consultar la

acmzgI5hnedeV25BpShk0uf1keKzBctqpeZFuxsOYhk=

información curricular del personal adscrito a este Alto Tribunal, desde el nivel de profesional operativo.

"QUINTO. Sobre los indicadores, estadísticas y mecanismos de seguimiento de las funciones y actividades que desempeña el personal. Solicito información sobre las funciones y actividades que desarrolla el personal de las bibliotecas, según realicen funciones de desarrollo de colecciones, procesamiento técnico, servicios bibliotecarios y/o formación de usuarios. Indicar por cada biblioteca los indicadores, estadísticas, métricas o mecanismos institucionales de seguimiento, evaluación o reporte" (sic)

Por lo que hace al tema de las funciones y actividades que desempeña el personal de apoyo en las bibliotecas que se encuentran en las CSJ y la SHAR, como se señaló con anterioridad, estas se encuentran establecidas en el apartado 1.4 del Manual de Organización Específico de las Casas de la Cultura Jurídica.

Ahora bien, por lo que hace al tema de estadísticas o reportes, se informa que por parte de esta Dirección General únicamente se cuenta con un registro de las consultas que se realizan en cada una de las bibliotecas en comento, cuya información por lo que respecta al ejercicio 2025 y al 30 de septiembre de 2026 se desagrega en la siguiente tabla:

CSJ	2025	2026
Acapulco	321	87
Aguascalientes	376	221
Campeche	201	719
Cancún	1636	1068
Chetumal	379	213
Ciudad Juárez	51	19
Ciudad Victoria	299	112
Colima	688	594
Cuernavaca	880	347
Culiacán	168	128
Durango	179	193
Guadalajara	322	196
Hermosillo	320	173
La Paz	198	302
León	268	143
Mazatlán	1674	264
Mérida	94	76
Monterrey	27	34
Morelia	1598	966

acmzgI5hnedeV25BpShk0uf1keKzBctqpeZFuxsOYhk=

CSJ	2025	2026
Oaxaca	677	334
Pachuca	495	299
Puebla	392	581
Querétaro	809	2495
Saltillo	467	430
San Luis Potosí	110	85
Sede Histórica en Ario de Rosales	376	315
Tepic	662	158
Tijuana	171	165
Tlaxcala	1155	225
Toluca	951	539
Torreón	213	101
Tuxtla Gutiérrez	352	162
Veracruz	43	108
Villahermosa	694	55
Xalapa	285	343
Zacatecas	1089	397

Cabe reiterar que las cifras proporcionadas corresponden al número de consultas registradas en las bibliotecas y constituyen información estadística relacionada con la prestación de los servicios bibliotecarios en cada una de las Sedes, sin que esta Dirección General cuente con indicadores individuales de desempeño del personal respecto de los apartados señalados en la solicitud, ni con una obligación normativa de generarlos; resultando aplicable al caso el "Principio de Documentación" previsto en el artículo 8, fracción III, de la LGTAIP que dispone que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, sin que ello implique la elaboración de respuestas ad hoc para atender las solicitudes de información."

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

"… De conformidad con el punto primero y segundo del Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial AG-POAJ-007/2025, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el doce de septiembre del dos mil veinticinco, 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, a través de las Unidades Administrativas correspondientes, hasta en tanto el Órgano de Administración Judicial emita las disposiciones respectivas; así como el Transitorio Sexto del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación publicado en el DOF el diez de diciembre de dos mil veinticinco, se atiende la presente solicitud de acceso a la información:

acmzgI5hnedeV25BpShk0uf1keKzBctqpeZFuxsOYhk=

Me refiero […] la solicitud de acceso a la información registrada bajo el Folio PNT: 1550030526003188, en la que requiere lo siguiente: [LA TRANSCRIBE]

Al respecto, se informa que la Dirección General de Recursos Humanos atiende la solicitud de referencia, en términos de lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (se inserta vínculo electrónico para consulta y en adelante ROMA).

Por lo que hace al punto primero que señala: *"PRIMERO. Sobre el personal que presta servicios en las bibliotecas. Indicar para cada biblioteca, el número de personas que actualmente prestan servicios en ella, tomando como referencia el último corte de información disponible al momento de atender la solicitud"* (sic); se hace del conocimiento de la persona solicitante que la Suprema Corte de Justicia de la Nación sólo cuenta con una biblioteca denominada "Dirección de la Biblioteca Central "Silvestre Moreno Cora", en la cual, de acuerdo con los registros de esta Dirección General, laboran 17 personas servidoras públicas adscritas a la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes.

Respecto de los puntos segundo y quinto de la solicitud que ahora se atiende: *"SEGUNDO. Sobre la distribución funcional del personal. Indicar, para cada biblioteca, el número de personas que participan en funciones relacionadas con: a) Desarrollo de colecciones; b) Procesamiento técnico; c) Servicios bibliotecarios; y d) Formación de usuarios"* (sic) y *"QUINTO. Sobre los indicadores, estadísticas y mecanismos de seguimiento de las funciones y actividades que desempeña el personal. […] indicar por cada biblioteca los indicadores, estadísticas, métricas o mecanismos institucionales de seguimiento, evaluación o reporte."* (sic); se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que, de conformidad con el artículo 30 del ROMA, lo solicitado no forma parte de las atribuciones de esta Dirección General, por lo que no se encuentra en condiciones de emitir una respuesta al no ser competente.

Por lo que hace a la porción del punto quinto que refiere: *"Solicito información sobre las funciones y actividades que desarrolla el personal de las bibliotecas, según realicen funciones de desarrollo de colecciones, procesamiento técnico, servicios bibliotecarios y/o formación de usuarios."* (sic), se hace del conocimiento de la persona solicitante y de la Unidad de Transparencia que las funciones de los puestos que ocupan las personas servidoras públicas, es información pública de conformidad con el artículo 65, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (se inserta vínculo electrónico para consulta y en adelante Ley General), a través del Catálogo General de Puestos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (se inserta vínculo electrónico para consulta, en adelante Catálogo.), el cual, es el instrumento administrativo que contiene la información básica de los puestos de mando superior, mando medio y operativos que conforman la estructura ocupacional autorizada de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuya finalidad es contar con una herramienta de apoyo para las personas titulares de los órganos y áreas, a fin de que les facilite la selección de candidatos y/o candidatas, y que dispone los requisitos que tienen que cumplir las personas servidoras públicas que ingresen, así como la asignación de funciones y actividades.

acmzgI5hnedeV25BpShk0uf1keKzBctqpeZFuxsOYhk=

Ahora bien, para que la persona solicitante esté en condiciones de conocer las funciones de las personas que están adscritas a la biblioteca Central "Silvestre Moreno Cora", se le comunica que los puestos son los siguientes: subdirectora general; directora de área; subdirector de área; secretario; profesional operativo; oficial de servicios y técnico operativo.

Para atender el punto tercero de la solicitud que señala: *"TERCERO. Sobre la formación académica y profesional del personal. De la información relativa al personal, indicar por cada biblioteca, la formación académica o profesional del personal incluyendo el área, disciplina o campo de formación y el nivel máximo de estudio"* (sic); se hace del conocimiento de la persona solicitante que la información curricular de las personas servidoras públicas es información pública, en términos del artículo 65, fracción XVI de la Ley General, el cual señala que debe ponerse a disposición del público en medios electrónicos, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado; por lo tanto dicha información está disponible en la Plataforma Nacional de Transparencia (se inserta vínculo electrónico para consulta, en adelante PNT).

En este sentido, los *curriculum vitae* de la Subdirectora General Maricarmen Rosillo Goñi, de la Directora de Área Marisol Vazquez Piñon y del Subdirector de Área Israel Odiseo Mendoza Esquivel están disponibles en la PNT, a través de los criterios de búsqueda de las obligaciones de transparencia; por lo que, una vez que consulte la información curricular, podrá conocer la formación académica y/o profesional de las personas señaladas.

Ahora bien, tomando en cuenta que en la PNT sólo se encuentran los *curriculum vitae* de las personas de mando superior y mando medio, y no así el de las personas con puestos operativos, se adjunta al presente oficio en formato accesible PDF, la versión pública de 14 *curriculum vitae* de las personas que ocupan cargos operativos en la biblioteca Central citada, toda vez que contienen datos personales confidenciales, como lo son: número de expediente, fotografía, domicilio, CURP, RFC, estado civil, edad, nacionalidad, teléfono y correo particular, teléfono celular, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, promedio, número de cartilla, nombre de padres y ocupación, nombre de hijos y ocupación, motivo de separación, y nombre de jefe inmediato en empresas privadas, en términos del artículo 115 párrafo primero de la Ley General."

Previo a proseguir con la respuesta de la instancia competente, resulta necesario señalar que con motivo del trámite de diversas solicitudes de información[2], el Comité de Transparencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha confirmado, de manera reiterada, el carácter confidencial que tienen los datos personales referidos en el párrafo precedente, lo cual ha permitido a dicho responsable establecer el siguiente Criterio relevante:

[2] Entre ellas las registradas con los folios 330030523001529 (resolución CT-CUM/A-36-2023), 330030524001226 (resolución CT-VT/A-19-2024), 330030524001654 (resolución CT-VT/A-27-2024), 330030524001963 (resolución CT-VT/A-34-2024), 330030525000280 (resolución CT-CUM/A-7-2025-II), 1550030526000599 y 1550030526000608 (acumuladas---resolución CT-VT/A-22-2026), 1550030526001813 (resolución CT-VT/A-54-2026), y 1550030526001820 (resolución CT-VT/A-56-2026),.

acmzgI5hnedeV25BpShk0uf1keKzBctqpeZFuxsOYhk=

> ***Atención de solicitudes respecto de datos personales cuya confidencialidad haya sido reiterada.***
> *Cuando en la sustanciación de una solicitud de acceso a la información, se identifiquen documentos que contengan datos personales cuya confidencialidad haya sido previamente determinada y reiterada por el Comité de Transparencia, no será necesario someter nuevamente su clasificación a dicho órgano colegiado, siempre que exista identidad sustancial entre los datos analizados, las circunstancias que justificaron su protección y el marco normativo aplicable. En tales casos, las áreas competentes podrán aplicar el criterio institucional previamente consolidado, mediante la cita expresa de las resoluciones que hayan confirmado reiteradamente la confidencialidad de la información, esto, en analogía a lo señalado para las versiones públicas vinculadas a obligaciones de transparencia, en el segundo párrafo del artículo 83 del Acuerdo General Normativo 01/2026 del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, 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. Ello evita la sustanciación de un procedimiento dilatado e innecesario que, conforme al principio de razón suficiente, conduciría al mismo resultado previamente alcanzado, y favorece la observancia de los principios de certeza, eficacia, celeridad y congruencia que rigen la materia. Lo anterior, sin perjuicio de que el Comité de Transparencia conozca nuevamente de un asunto cuando así lo soliciten las áreas competentes o cuando existan elementos novedosos, circunstancias distintas o modificaciones normativas que puedan incidir en las razones jurídicas que sustentaron la clasificación original.* [3]

Una vez señalado lo anterior, se concluye la respuesta de la Dirección General de Recursos Humanos de la Unidad de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

> "Finalmente, para atender el punto cuarto, referente a: *"CUARTO. Nombramiento, plaza, contratación o régimen laboral Solicito indicar las categorías de nombramiento, plaza, contratación o régimen laboral bajo las cuales se encuentra el personal de cada biblioteca, así como el número de personas correspondiente a cada categoría según las funciones que desempeña"*, (sic); se informa que, de las 17 personas que integran la Biblioteca Central "Silvestre Moreno Cora", se ubicó lo siguiente:
>
> - 15 personas servidoras públicas adscritas a la citada Biblioteca, tienen nombramiento definitivo.
> - las 2 restantes tienen nombramiento por tiempo fijo.
> - Por lo que hace al tipo de plaza, se ubicó que 7 personas servidoras públicas son de confianza y 10 de base."

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

[3] Aprobado en la sesión pública ordinaria del Comité de Transparencia de 12 de noviembre de 2026, y pendiente de publicación.

acmzgI5hnedeV25BpShk0uf1keKzBctqpeZFuxsOYhk=

2611-8948

"… Me refiero […] a la solicitud de Folio **1550030526003188** presentada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, y que en lo conducente señala: [LA TRANSCRIBE]

Al respecto, le comunico que, en términos de lo dispuesto por el artículo 6, fracciones I y II y 16 fracción IX, del *Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación* (ROSCJN), esta DGCDAACL resulta parcialmente competente para pronunciarse sobre la presente solicitud, en virtud de que se requiere información relacionada con la optimización de los recursos humanos, así como con las funciones del personal que labora en esta Dirección General.

En atención a ello, con fundamento en lo dispuesto por los numerales 6, fracción XI del ROSCJN, en correlación con los artículos 28, fracción I y 43 del *Acuerdo General Normativo 1/2026*[4], le comunico que, con los datos aportados por la persona solicitante, en el ámbito de las facultades y competencias de esta Dirección General, se realizó la búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos bajo su resguardo, y, se precisa que la información sobre la que se pronuncia esta DGCDAACL, corresponde únicamente de la biblioteca que está adscrita a la misma, esto es, de la Biblioteca "Silvestre Moreno Cora", sobre la cual se presenta el siguiente informe:

En primer término, cabe destacar que lo solicitado en los **puntos PRIMERO, TERCERO y parte relativa del QUINTO,** corresponde a información que se encuentra disponible en un medio de acceso público, por lo que, con fundamento en el artículo 132 de la *Ley General de Transparencia*, se comparte sus vínculos de consulta, conforme se señala a continuación:

Respecto al **punto PRIMERO**: "… **Indicar para cada biblioteca, el número de personas que actualmente prestan servicios en ella, tomando como referencia el último corte de información disponible al momento de atender la solicitud",** se comunica a esa Unidad de Transparencia que la información relativa a las personas servidoras públicas que están adscritas a la Biblioteca "Silvestre Moreno Cora", está disponible para su consulta en el portal de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el vínculo https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/estructura_organica/estruc_ocup/2026-08/EO_DGCDAACL_15AGO2026.pdf, en específico en el apartado relativo a "Subdirector del Sistema Bibliotecario" visible en la hoja 3.

Ahora bien, con relación a lo solicitado en el **punto TERCERO**: "**…formación académica o profesional del personal incluyendo el área, disciplina o campo de formación y el nivel máximo de estudios.",** se informa que, dada la naturaleza del puesto de las personas servidoras públicas sobre las que se requiere la información, la misma se encuentra disponible para la consulta del público en general, en acatamiento a lo dispuesto por la fracción XVI del artículo 65 de la Ley General de Transparencia, a través del vínculo indexado en el portal institucional de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación

[4] Acuerdo General Normativo 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.

acmzgI5hnedeV25BpShk0uf1keKzBctqpeZFuxsOYhk=

https://www.internet2.scjn.gob.mx/CedulaBio/#/funcionario, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/buscar.

Por lo que hace a la información profesional y académica de las personas servidoras públicas de interés de la persona solicitante, a través del vínculo alojado en el portal institucional, únicamente es necesario incorporar en la parte superior derecha el nombre de la persona servidora pública de interés, posteriormente pulsar la opción de búsqueda, y finalmente seleccionar su nombre.

En cuanto al vínculo alojado en la Plataforma Nacional de Transparencia, se retoma lo señalado por el Comité de Transparencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación en el expediente CT-VT/A-48-2026, en el sentido de que, para poder acceder a la información curricular de las personas servidoras públicas de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, es necesario cumplimentar los siguientes pasos:

"[…]

CAMPO DE BÚSQUEDA	***OPCIÓN A SELECCIONAR***
Estado o Federación	*Federación*
Ejercicio	*2026*
Institución	*Suprema Corte de Justicia de la Nación.*

Al realizar la selección como se señaló con anterioridad, se arroja como resultado la totalidad de las obligaciones reportadas por este Tribunal Constitucional en acatamiento a la imposición normativa que le reconoce como sujeto obligado. En ese sentido, para acceder a la información curricular contemplada en el artículo 65, fracción XVI, de la Ley General de Transparencia, es necesario requisitar los campos de búsqueda conforme a lo siguiente:

CAMPO DE BÚSQUEDA	***OPCIÓN A SELECIONAR***
obligaciones	*Información curricular de las personas servidoras públicas*
obligaciones por categoría	*Información curricular y las sanciones administrativas definitivas de las personas servidoras públicas y/o personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión*

Una vez requisitados los formularios correspondientes, en los términos señalados previamente, la Plataforma Nacional de Transparencia permite consultar la información curricular de las personas servidoras públicas de esta

acmzgI5hnedeV25BpShk0uf1keKzBctqpeZFuxsOYhk=

Suprema Corte de Justicia de la Nación, misma que es reportada por el área responsable de la información.

[…]"

Por otra parte, con relación al **punto QUINTO** en específico: "…**información sobre las funciones y actividades que desarrolla el personal de las bibliotecas, según realicen funciones de desarrollo de colecciones, procesamiento técnico, servicios bibliotecarios y/o formación de usuarios…",** se informa que el documento idóneo que da cuenta de lo requerido, es el Catálogo General de Puestos de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, el cual se encuentra disponible para la consulta del público en general en el vínculo https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=CATALOGO%20GENERAL%20DE%20PUESTOS%202025.pdf. Para tal efecto, la persona solicitante podrá verificar en la descripción y funciones genéricas de los puestos de las personas servidoras públicas de su interés, puestos que puede identificar con el vínculo otorgado en la respuesta que esta DGCDAACL dio al punto PRIMERO.

En adición a lo anterior, a través del Manual de Organización Específico de esta Dirección General disponible en el vínculo https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/estructura_organica/manual_organizacion/2025-08/MOE-CDAACL-V4-AGO-2025%20VF.pdf, de igual manera pueden ser consultadas las funciones de la Dirección de la Biblioteca Central "Silvestre Moreno Cora", en específico, en su página 88.

Por lo que hace a los solicitado en el **punto SEGUNDO**, se informa respecto a cada uno de sus incisos lo siguiente:

a) **Desarrollo de colecciones**, esta actividad está regulada por los instrumentos que se citan a continuación:

1. **Acuerdo General de Administración número X/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación [por el que se expiden las Bases para el funcionamiento del Comité de Publicaciones y Política Editorial de la Suprema Corte de Justicia de la Nación]**, en el cual se establece que el Comité de Publicaciones y Política Editorial es el órgano responsable de definir la Política Editorial, valorar las obras que pretendan publicar las Áreas y Órganos Solicitantes, aprobar el Programa Anual de Publicaciones, evaluar las necesidades del Sistema Bibliotecario, así como analizar y aprobar el Plan de Adquisiciones de Material Bibliohemerográfico;
2. **Criterios Técnicos a los que se sujetará la Adquisición del material Bibliohemerográfico que integrará el Acervo y Colecciones del Sistema Bibliotecario de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;** los que establecen las directrices para la adquisición de material bibliográfico y hemerográfico que integrará el acervo y colecciones de la Suprema Corte, a fin de apoyar de manera oportuna las necesidades de información de las personas funcionarias públicas en ejercicio de sus funciones jurisdiccionales o administrativas; así como fortalecer la oferta editorial y los servicios de consulta

acmzgI5hnedeV25BpShk0uf1keKzBctqpeZFuxsOYhk=

que las bibliotecas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ofrecen al público en general.

b) **Procesamiento técnico:** esta actividad está a cargo de 4 personas servidoras públicas.

c) **Servicios bibliotecarios:** esta actividad está a cargo de 3 personas servidoras públicas.

d) Formación de usuarios: esta actividad está a cargo de 4 personas servidoras públicas.

Asimismo, con relación al **punto QUINTO**, en específico a la parte relativa a: **"..Sobre los indicadores, estadísticas y mecanismos de seguimiento de las funciones y actividades que desempeña el personal… Indicar por cada biblioteca los indicadores, estadísticas, métricas o mecanismos institucionales de seguimiento, evaluación o reporte"**, se hace de conocimiento de esa Unidad de Transparencia que el Plan Anual de Trabajo 2026 de esta DGCDAACL, se encuentra disponible en el vínculo https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/estructura_organica/metas_objetivos/2026-04/Objetivos-y-metas_2026_DGCDAACL_Direccion-General-del-Centro-de-Documentacion-y-Analisis-Archivos-y-Compilacion-de-Leyes.pdf, y sobre el cual se pueden constatar los objetivos, metas e indicadores de esta Dirección General para el ejercicio en curso.

Aunado a que, en aras de garantizar el principio de máxima publicidad se pone a disposición de la persona solicitante, la información actualizada relativa a los informes con los resultados de los indicadores del Programa Anual de Trabajo (PAT), que corresponden al Subprograma "***Gestión de Procesos Técnicos de Biblioteca***", obtenidos del sistema mediante el que esta DGCDAACL informa el avance de los indicadores del PAT a Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación (tres anexos).

Con relación al **punto CUARTO**, se considera que la instancia responsable para emitir un pronunciamiento de esa información es la Dirección General de Recursos Humanos, conforme a sus competencias y atribuciones, área a la que de igual manera fue turnada la presente solicitud.

Asimismo, la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos podrá brindar mayor información respecto a la totalidad de las bibliotecas que integran el Sistema Bibliotecario de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y que se encuentran en las sedes de las Casas de los Saberes Jurídicos en los estados de la República Mexicana.

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**; no obstante, dado que las dimensiones de la información proporcionada por la Dirección General de Recursos

acmzgI5hnedeV25BpShk0uf1keKzBctqpeZFuxsOYhk=

Humanos, y su homóloga del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, rebasan la capacidad máxima de almacenamiento de información por folio abierto en la Plataforma Nacional de Transparencia, la misma se pone a su disposición a través del Estrado Electrónico de Notificación a Peticionarios, al cual podrá ingresar desde la liga https://www.scjn.gob.mx/transparencia/solicita-informacion/estrado-electronico-notificaciones.

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

Fundamento
Artículos 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; 33 y 34 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.

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

acmzgI5hnedeV25BpShk0uf1keKzBctqpeZFuxsOYhk=

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

acmzgI5hnedeV25BpShk0uf1keKzBctqpeZFuxsOYhk=

Firmado por: CARLOS ERNESTO MARAVELES TOVAR
No. serie: 641779741797661081678430910759976835036248951035
Fecha: 17/11/2026 16:12:56.569 -06:00