

**CLASIFICACIÓN DE
INFORMACIÓN 11/2015-A.**

México, Distrito Federal. Resolución del Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al catorce de agosto de dos mil quince.

A N T E C E D E N T E S:

I. Mediante solicitudes de acceso a la información recibidas el veinte de abril de dos mil quince, a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, tramitadas bajo los números de **Folio SSAI/00122715** y **SSAI/00123015**, se solicitó en la modalidad de correo electrónico lo siguiente:

SSAI/00122715

Nombramiento (nómina ó (sic) por honorarios) de Mónica Montes Trejo y horarios de labores del 16 de abril de 2015 a la fecha que me respondan la solicitud, Título profesional de Mónica Montes Trejo.

SSAI/00123015

Copia del nombramiento (honorarios ó (sic) por nómina) de Mónica Montes Trejo a partir del 16 de abril de 2015 a la fecha. Horario de labores de Mónica Montes Trejo a partir del 16 de abril de 2015 a la fecha. Título Profesional de Mónica Montes Trejo.

II. Por acuerdo de veintiuno de abril de dos mil quince, el Coordinador de Enlace para la Transparencia y Acceso a la Información, una vez analizada la naturaleza y contenido de las peticiones y toda vez que no se actualizó ninguna de las causales de improcedencia señaladas en el artículo 48 de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, con fundamento en el artículo 27 del REGLAMENTO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY

FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, consideró procedentes las solicitudes y en virtud de ello ordenó abrir el expediente **UE-A/0048/2015** y **acumular ambas peticiones al expediente en comento**; asimismo, se giró el oficio **DGCVS/UE/1589/2015**, dirigido a la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, solicitándole verificar la disponibilidad de la información y remitir el informe respectivo.

III. En respuesta a la solicitud antes precisada, mediante oficio **DGRHIA/SGADP/DRL/368/2015**, recibido el veintiocho de abril de dos mil quince, la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, informó:

“...se informa que los señores Ministros integrantes de la Segunda Sala del Alto Tribunal, en sesión privada de 8 de abril de 2015 autorizaron entre otros movimientos de personal, designar a Mónica Montes Trejo como Técnica Operativa, Rango D, por tres meses a partir del 1 de abril del año en curso, quedando adscrita en la Ponencia de la Señora Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos, nombramiento que se encuentra en trámite por lo que en este momento no es posible proporcionarlo.

Asimismo, la ponencia de adscripción no ha proporcionado a esta área el horario de dicha persona por lo que no contamos con el mismo. Por último, hago de su conocimiento que una vez revisado el expediente personal 61943 correspondiente a Mónica Montes Trejo, no se encuentra título profesional alguno...”.

IV. Recibido el informe del área requerida, el Director General de Comunicación y Vinculación Social, mediante oficio **DGCVS/UE/1747/2015**, de treinta de abril de dos mil quince, una vez integrado debidamente el expediente **UE-A/0048/2015**, lo remitió a la Secretaría de Actas y Seguimiento de Acuerdos del Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales, con la finalidad de que lo turnara al miembro del Comité al que correspondiera elaborar el proyecto de resolución respectivo.

V. El seis de mayo de dos mil quince, la Presidenta en Funciones del Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación acordó que el plazo para responder la solicitud se ampliara del trece de mayo al dos de junio de dos mil quince, tomando en cuenta las cargas de trabajo que enfrentan las diversas áreas relacionadas con el trámite y análisis de la información requerida.

VI. A través del oficio **DGAJ/SACAI-154-2015**, recibido el siete de mayo de dos mil quince, la Presidenta en Funciones del Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales turnó y remitió el expediente **UE-A/0048/2015**, al Director General de Casas de la Cultura Jurídica, para la presentación del proyecto correspondiente.

VII. Posteriormente, mediante oficio **DGRHIA/SGADP/DRL/368/2015**, de veinte de mayo de dos mil quince, la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, remitió a la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial,¹ la versión pública del nombramiento solicitado por el peticionario.

¹ Área creada mediante el Acuerdo General de Administración 03/2015 del seis de mayo de dos mil quince, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se redefinen la estructura orgánica y funcional de su administración. Sus atribuciones se encuentran previstas en el artículo 42 del REGLAMENTO ORGÁNICO EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, que entró en vigor el quince de mayo de dos mil quince, y que a la letra señala: **Artículo 42. La Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial tendrá las siguientes atribuciones:** I. Administrar, recibir, y difundir la información que involucre a la Suprema Corte en el ámbito de las obligaciones de transparencia, comunes y específicas, así como propiciar su actualización conforme a la normativa aplicable; II. Promover e implementar, previa aprobación del Presidente, las políticas y acciones de transparencia proactiva y de gobierno abierto; III. Administrar el portal de transparencia de la Suprema Corte, así como implementar y mantener los sistemas electrónicos que de acuerdo a la normativa aplicable permitan cumplir con las obligaciones y políticas en la materia; IV. Recibir, dar trámite y desahogar las solicitudes de acceso a la información, así como las de acceso, rectificación, cancelación u oposición a la publicación de datos personales que obren en los archivos de la Suprema Corte, además de notificar a los solicitantes cualquier determinación adoptada en los procedimientos y, en su caso entregar la información requerida; V. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información, así como las de acceso, rectificación, cancelación u oposición a la publicación de datos personales y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información requerida; VI. Proponer al Comité respectivo los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, así como las de acceso, rectificación, cancelación u oposición a la publicación de datos personales; VII. Llevar un registro de las solicitudes, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío; VIII. Administrar y coordinar las acciones y procedimientos de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en todos los módulos instalados para ese efecto, y supervisar sus actividades mediante visitas técnicas en las sedes donde se encuentren establecidos; IX. Asesorar a los órganos de la Suprema Corte para la clasificación, conservación y resguardo de cualquier documento que contenga información reservada o confidencial; X. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones aplicables; XI. Proponer a los servidores públicos que se requieran para dar cumplimiento a sus atribuciones; XII. Funcionar como vínculo o enlace respecto

CONSIDERANDO

I. Este Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales es competente en términos de lo dispuesto en los artículos 15, fracciones I, II, III y V y 153, fracción I, del ACUERDO GENERAL DE LA COMISIÓN PARA LA TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, DEL NUEVE DE JULIO DE DOS MIL OCHO, RELATIVO A LOS ÓRGANOS Y PROCEDIMIENTOS PARA TUTELAR EN EL ÁMBITO DE ESTE TRIBUNAL LOS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, A LA PRIVACIDAD Y A LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES GARANTIZADOS EN EL ARTÍCULO 6º. CONSTITUCIONAL, para conocer y resolver con plenitud de jurisdicción el presente asunto, en virtud de que el área requerida manifestó la inexistencia de parte de la información solicitada y por otra parte, puso a disposición parte de la información requerida en modalidad diversa a la señalada como preferente.

II. Como se advierte de los antecedentes de esta clasificación, el peticionario solicitó copia del nombramiento por honorarios o por nómina y el horario de labores de la trabajadora Mónica Montes Trejo, a partir del dieciséis de abril de dos mil quince a la fecha, así como su título profesional. Ante lo requerido, la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa informó que la persona señalada, fue designada como Técnica Operativa, Rango D, por tres meses, a partir del primero de abril del año en curso, quedando

de otros sujetos en la materia de transparencia y acceso a la información; XIII. Proponer planes de capacitación en la materia de transparencia y acceso a la información; XIV. Generar información cuantitativa y cualitativa sistematizada, exhaustiva y confiable sobre los asuntos jurisdiccionales y la actividad institucional de la Suprema Corte; XV. Generar, administrar y resguardar la información de los asuntos de la Suprema Corte; XVI. Generar informes y reportes estadísticos a solicitud de la Presidencia y/o de los Ministros de la Suprema Corte; XVII. Desarrollar y mantener actualizado un portal interactivo de sistematización de la información judicial accesible a la ciudadanía; XVIII. Publicar en el portal de estadística la información sobre seguimiento de casos, indicadores de gestión jurisdiccional y actividad institucional de la Suprema Corte; XIX. Dirigir el servicio de atención ciudadana respecto de cualquier petición formulada al Presidente por el público en general; y XX. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Presidente, el Pleno o los Comités de Ministros.

adscrita a la Ponencia de la Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos, para lo cual remitió la versión pública de su nombramiento; asimismo, indicó que la Ponencia de adscripción no le había proporcionado el horario de dicha persona; informando también que al revisar el expediente personal de la trabajadora Mónica Montes Trejo no se encontró título profesional alguno.

Frente a lo expuesto con antelación y a fin de poder analizar el informe presentado por el órgano requerido, debe considerarse, en primer término, que de la interpretación sistemática de lo dispuesto en los artículos 1, 3, fracciones VII y IX, y 4 de la LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA;² 1, 2, 3, fracciones III y V, 6, 42 y 46 de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL,³ así como de los

² **Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, es reglamentaria del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información.

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos 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, las Entidades Federativas y los municipios.

Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

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

(...)IX. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

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

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

³ **Artículo 1.** La presente Ley es de orden público. Tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los Poderes de la Unión, los órganos constitucionales autónomos o con autonomía legal, y cualquier otra entidad federal.

Artículo 2. Toda la información gubernamental a que se refiere esta Ley es pública y los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que ésta señala.

Artículo 3. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

(...) III. Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

(...) V. Información: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título;

Artículo 6. En la interpretación de esta Ley y de su Reglamento, así como de las normas de carácter general a las que se refiere el Artículo 61, se deberá favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados.

(...)

Artículo 42. Las dependencias y entidades sólo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para

diversos 1, 4 y 30 del REGLAMENTO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL,⁴ se desprende que el objetivo fundamental de dichos ordenamientos radica en proveer los medios necesarios para garantizar el derecho humano de toda persona a acceder a la información considerada como pública; además, que el carácter público de la información en posesión de los sujetos obligados, implica que respecto de ella impere el principio de publicidad para transparentar su gestión mediante la difusión de la información, a fin de que la sociedad se encuentre en posibilidad de emitir juicios de valor críticos e informados en torno a la función pública.

Asimismo, se colige que la información a la que debe permitirse el acceso a los particulares es toda aquella que conste en los documentos que tenga en su posesión o bajo su resguardo cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos 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 en el ámbito de la Federación, de las Entidades Federativas y los municipios, en cualquier soporte; y que para la efectividad del derecho de acceder a la información pública, se

consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.

Artículo 46. *Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la unidad administrativa, ésta deberá remitir al Comité de la dependencia o entidad la solicitud de acceso y el oficio en donde lo manifieste. El Comité analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar, en la dependencia o entidad, el documento solicitado y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarlo, expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado y notificará al solicitante, a través de la unidad de enlace, dentro del plazo establecido en el Artículo 44.*

⁴ **Artículo 1.** *El presente Reglamento tiene por objeto establecer los criterios, procedimientos y órganos para garantizar el acceso a la información en posesión de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, del Consejo de la Judicatura Federal, de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito y se basa en reconocer que, en principio, la misma es pública por lo que, salvo las restricciones establecidas en las leyes, puede ser consultada por cualquier gobernado.*

Artículo 4. *En la interpretación de este Reglamento se deberá favorecer el principio de publicidad de la información en posesión de la Suprema Corte, del Consejo y de los Organos Jurisdiccionales, en términos de lo previsto en el artículo 6º de la Ley.*

Artículo 30. (...) *Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la respectiva Unidad Administrativa, se deberá remitir al Comité correspondiente la solicitud de acceso y el oficio en donde se manifieste tal circunstancia. El Comité analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar en la Unidad Administrativa correspondiente el documento solicitado.*

instituyeron órganos de instrucción y asesoría, así como de decisión, coordinación y supervisión, que en el caso de este Alto Tribunal son la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales, el Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales y la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial, instancias que tienen el deber de garantizar el acceso a la información en términos de los ordenamientos citados.

También debe hacerse notar que en términos de lo previsto en los artículos 15 y tercero transitorio del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 10, fracción I, del Acuerdo Plenario 9/2003, el Comité de Acceso a la Información es la instancia ejecutiva encargada de tomar las medidas necesarias para coordinar las acciones tendientes a cumplir con la publicidad de la información, por ser el responsable de verificar que ésta se entregue en los términos que legalmente corresponda, de ahí que al conocer de un procedimiento relacionado con una solicitud de acceso a la información, con independencia de lo manifestado por las unidades administrativas al negar la información solicitada o plantear alguna consulta sobre ello, debe resolver con plenitud de jurisdicción y adoptar las medidas que resulten pertinentes para agilizar y facilitar el acceso a la información solicitada.

Lo anterior de acuerdo a lo señalado en el **Criterio 14/2004** emitido por este Comité que establece lo siguiente:

COMITÉ DE ACCESO A LA INFORMACIÓN. CONOCE CON PLENITUD DE JURISDICCIÓN DE LO MANIFESTADO POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA QUE NIEGA PARCIAL O TOTALMENTE EL ACCESO A LA INFORMACIÓN SOLICITADA. En

términos de lo previsto en los artículos 15 y tercero transitorio del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 10, fracción I, del Acuerdo Plenario 9/2003, el Comité de Acceso a la Información es la instancia ejecutiva encargada de tomar las medidas necesarias para coordinar las acciones tendientes a cumplir con la publicidad de la información, por ser el responsable de verificar que ésta se entregue en los términos que legalmente corresponda, de ahí que al conocer de un procedimiento relacionado con una solicitud de acceso a la información, con independencia de lo manifestado por las unidades administrativas al negar la información solicitada o plantear alguna consulta sobre ello, debe resolver con plenitud de jurisdicción y adoptar las medidas que resulten pertinentes para agilizar y facilitar el acceso a la información solicitada.

Al respecto, es importante considerar que la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del entonces REGLAMENTO INTERIOR EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN (hoy abrogado) y en el artículo 22 del REGLAMENTO ORGÁNICO EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN (ordenamiento vigente a la fecha de esta resolución), es el área encargada de operar los mecanismos aprobados de nombramientos, contratación y ocupación de plazas, movimientos y remuneraciones; dirigir la aplicación de los criterios técnicos en materia de relaciones laborales, control y resguardo de los expedientes personales y de plaza, y de seguridad e higiene en el trabajo, los seguros de personas; las prestaciones ordinarias y complementarias al personal; llevar el control de las plazas presupuestales de este Alto Tribunal, así como de los contratos de prestación de servicios profesionales subordinados asimilables a salarios, entre otras atribuciones. Por tanto, se estima que dicha área cuenta con facultades para emitir pronunciamiento sobre la materia de la solicitud de acceso que nos ocupa.

Copia del nombramiento por honorarios o por nómina de la trabajadora Mónica Montes Trejo, a partir del dieciséis de abril de dos mil quince a la fecha.

Por lo que hace a la copia del nombramiento por honorarios o por nómina de la trabajadora Mónica Montes Trejo, a partir del dieciséis de abril de dos mil quince a la fecha, si bien en un primer momento la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa indicó que no contaba con dicha información bajo su resguardo, lo cierto es que, posteriormente, puso a disposición de la Unidad General de Transparencia, en copia simple, la versión pública de ese documento, siendo que se solicitó en modalidad electrónica.

En ese contexto, este Comité que actúa con plenitud de jurisdicción para resolver los asuntos de su competencia, determina que respecto al nombramiento de la servidora pública Mónica Montes Trejo, cuya versión pública fue remitida en copia simple por el área requerida, no puede estimarse totalmente satisfecho el derecho de acceso a la información del peticionario sobre esta parte de lo solicitado, pues para ello debe ponerse dicha información a su disposición, pero en la modalidad expresamente indicada por éste, que es la de modalidad electrónica (correo electrónico).

Ello, es así, porque no pasa inadvertido para este Comité que en el recurso de revisión CTAI/RV-01/2012,⁵ la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales de este Alto Tribunal, destacó que de la interpretación de los artículos 40, fracción IV y 44 de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL y 26 y 29 del REGLAMENTO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY

⁵ Resuelto el 28 de agosto de 2012.

FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, la eficacia del derecho de acceso a la información no se materializa con la simple puesta a disposición de la información requerida a través de cualquiera de los medios posibles, sino que, para tales efectos, debe privilegiarse la modalidad elegida por el solicitante, salvo excepciones plenamente justificadas.

En ese tenor, al no haber indicado el área requerida razones expresamente justificadas que la llevaran a entregar la información en una modalidad diversa a la requerida y no advertir este Comité ninguna razón que le impidiera proporcionarla en modalidad electrónica, esto es, que evidenciaran que la entrega de información en el modo elegido por el solicitante llevara de manera indefectible al quebranto del esquema del propio sistema de acceso a la información pública, consecuentemente, se requiere a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa a fin de que ponga a disposición del peticionario, por conducto de la Unidad General de Transparencia, la versión pública del nombramiento de la servidora pública Mónica Montes Trejo en la modalidad electrónica expresamente requerida.

Horario de labores de la servidora pública señalada en la solicitud de información, del 16 de abril de 2015 a la fecha

Al respecto, tratándose del horario de labores de la servidora pública Mónica Montes Trejo, la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa informó, en un primer momento, que la ponencia de adscripción no le había proporcionado el horario de dicha persona por lo que no contaba con el mismo y posteriormente, aun cuando dicha área remitió la copia del nombramiento de dicha trabajadora, en el mismo se advierte que no aparece su horario de

labores, sino que únicamente aparece “***Duración de la jornada: DIURNA***”.

Así las cosas, teniendo en consideración lo dispuesto en el artículo 12 de las CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN,⁶ en el que se establece que el titular del área de adscripción es el encargado de señalar el horario de trabajo, ello significa que en el caso, el titular de la Ponencia en donde labora la referida trabajadora es quien debe proporcionar dicha información a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, de tal manera que si ya se cuenta con el nombramiento de la servidora pública Mónica Montes Trejo, se estima que debe requerirse a la mencionada Dirección General de Recursos Humanos a fin de que manifieste si únicamente se le hizo de su conocimiento que la jornada de labores de la trabajadora en comento era ***diurna***, o bien, si cuenta con la información expresamente solicitada por el peticionario, que es el horario de labores que debe cubrir dicha persona, lo anterior, con la finalidad de que este Comité cuenta con mayores elementos que le permitan confirmar de manera puntual la existencia o inexistencia de la información requerida por el peticionario bajo resguardo de dicha área.

Título profesional de la trabajadora para ocupar la plaza de Técnico Operativo

Por otra parte, en lo referente a la solicitud del peticionario respecto al título profesional de la trabajadora Mónica Montes Trejo, sobre el cual la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, informó que en el expediente de la citada trabajadora, no se encuentra título profesional alguno, este Comité estima procedente confirmar el referido informe, pues si el área encargada de

⁶ **Artículo 12** Los trabajadores estarán obligados a laborar durante los horarios que señale el titular del área de su adscripción, atendiendo a las necesidades del servicio, así como a los derechos laborables aplicables en materia de duración de la jornada de trabajo.

resguardar tal información señala que no tiene ese documento bajo su resguardo, ello lleva a estimar que el mismo es inexistente.

Al respecto, no pasa desapercibido para este Comité que la plaza que fue otorgada a la trabajadora en comento, es de Técnica Operativa, respecto de la cual, no es requisito contar con título profesional para ocuparla, pues tal como se establece en el anexo 1 del ACUERDO GENERAL NÚMERO 10/2009 DE SEIS DE OCTUBRE DE DOS MIL NUEVE, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, RELATIVO A LA ESTRUCTURA Y A LAS PLAZAS DEL PERSONAL DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, relativo a la definición de los puestos, se desprende que *“TECNICO OPERATIVO. Corresponde al servidor público responsable de ejecutar diversas labores para cuyo desarrollo requiere de la aplicación de habilidades y destrezas adquiridas mediante una formación específica”*, de lo que se puede advertir que para desarrollar una plaza como ésta, no se requiere la aplicación de conocimientos especializados con motivo del estudio de una licenciatura y en consecuencia, tampoco tiene como requisito presentar título profesional alguno.

Por tal razón, no existe la necesidad de vincular al área requerida para que una vez que cuente con ese documento lo ponga a disposición en versión pública, pues como quedo evidenciado en líneas anteriores, en principio, no es indispensable contar con título profesional para ocupar una plaza de técnico operativo en esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, y segundo, si la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa señala en el expediente personal de dicha trabajadora, no se encuentra tal constancia, ello hace evidente la inexistencia de la misma, al no obrar en los archivos del área competente para resguardarla.

Lo antes señalado no constituye una restricción del derecho al acceso a la información, ni la misma implica que tenga que buscarse en otras unidades administrativas, pues evidentemente hay elementos suficientes para afirmar que aún no existe la información solicitada, sin que pueda obligarse a las unidades administrativas a entregar información que no tienen bajo su resguardo, ya que haciendo una interpretación en sentido contrario de los artículos 129 de la LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA y 3, fracciones III y V de la LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, los órganos de Estado sólo están obligados a entregar a los gobernados aquella información clasificada como pública, siempre y cuando la misma haya sido generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada por cualquier título; además, de conformidad con el artículo 42 de la última ley mencionada, se encuentre en sus archivos, lo que en el caso no sucede; de ahí que sea justificado el argumento en el sentido de que no se da acceso a la información requerida por la inexistencia de la misma.

Finalmente, atendiendo al sentido de esta determinación, se hace del conocimiento del solicitante que dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél al en que tenga conocimiento de esta resolución, podrá interponer el recurso de revisión previsto en el artículo 37 del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Por lo expuesto y fundado, este Comité resuelve:

PRIMERO. Se confirman parcialmente los informes rendidos por la titular de la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa.

SEGUNDO. Se requiere a la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa a fin de que, por conducto de la Unidad General de Transparencia, ponga a disposición del peticionario la versión pública del nombramiento de la servidora pública que fue requerido en la modalidad de correo electrónico, de acuerdo con lo argumentado en la consideración II de esta determinación.

TERCERO. Se requiere a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, para que se pronuncie acerca del dato referente al horario de labores de la servidora pública indicada en la solicitud, en términos de lo expuesto en el considerando II de esta resolución.

CUARTO. Se declara la inexistencia del título profesional de la servidora pública a que hace referencia la solicitud de información, de acuerdo a lo señalado en el considerando II del presente fallo.

Notifíquese la presente resolución a la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial para que la haga del conocimiento del solicitante y de la titular de la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa; además, para que la reproduzca en medios electrónicos de consulta pública.

Así lo resolvió el Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en primera sesión pública extraordinaria del catorce de agosto de dos mil quince, por unanimidad de tres votos de la Directora General de

Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial en carácter de Presidenta en funciones, del Director General de Casas de la Cultura Jurídica y de la Titular del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes. Firman la Presidenta en Funciones y ponente, con la Secretaria del Comité que autoriza y da fe.

LA DIRECTORA GENERAL DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS Y DE REGISTRO PATRIMONIAL,
EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA EN FUNCIONES
ABOGADA PAULA DEL SAGRARIO NÚÑEZ VILLALOBOS

EL DIRECTOR GENERAL DE CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA,
DOCTOR HÉCTOR ARTURO HERMOSO LARRAGOITI

LA SECRETARIA DE ACTAS Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS,
LICENCIADA RENATA DENISSE BUERON VALENZUELA

La presente foja es la parte final de Clasificación de Información 11/2015-A, emitida por el Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la primera sesión extraordinaria del catorce de agosto de dos mil quince.- Conste.