

VARIOS CT-VT/A-9-2018

INSTANCIAS REQUERIDAS:

DIRECCIÓN GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS E
INNOVACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE
RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS Y DE
REGISTRO PATRIMONIAL

DIRECCIÓN GENERAL DE
PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE
RECURSOS MATERIALES

Ciudad de México. Resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al dos de abril de dos mil dieciocho.

ANTECEDENTES:

I. Solicitud de información. El doce de febrero de dos mil dieciocho, se recibió en la Plataforma Nacional de Transparencia la solicitud tramitada con el folio 0330000031318, requiriendo:

“Por este medio solicito información que enumero en 15 puntos o peticiones, todas ellas del servidor público Raúl Brindis Hernández por medio de documentos digitalizados:

- 1.- Cédula Profesional
- 2.- Currículo Vitae
- 3.- Nombre del puesto que ocupa
- 4.- Perfil del puesto que ocupa
- 5.- Funciones del puesto que ocupa
- 6.- Fecha de inicio del encargo o puesto que ocupa actualmente
- 7.- Sueldo de la plaza que ocupa
- 8.- Saber si dentro de sus funciones maneja recursos económicos públicos
- 9.- Saber si dentro de sus funciones tiene a su cargo a personal, cantidad y puestos que ocupan esas personas
- 10.- Saber si cuenta con vehículo oficial a su cargo para traslados, en caso de afirmación, tipo, marca, modelo y año del vehículo, así como días y horario en que puede utilizarlo.

11.- Saber si tiene a su cargo, ya sea para uso personal o de algún otro servidor público, personal de seguridad o choferes.

12.- Nombre, cargo y correo electrónico de contacto de sus tres siguientes superiores jerárquicos inmediatos.

13.- Copia de los exámenes o pruebas, de conocimiento, físicas, psicológicas o de cualquier tipo, que realizó para ingresar a esa plaza.

14.- Copia de su declaración patrimonial.

15.- Nombre y datos de contacto, de la persona encargada de recibir quejas y denuncias en caso de amenazas, intimidatorio, abuso de poder, utilizar recursos públicos de manera ilegal, del área adscrita donde labora el C. Raúl Brindis Hernández”

Otros datos para facilitar su localización

LABORA EN LA PONENCIA DE LA SEÑORA MINISTRA MARGARITA BEATRIZ LUNA RAMOS”

II. Acuerdo de admisión de la solicitud. En acuerdo de doce de febrero de dos mil dieciocho, la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial, por conducto de su Subdirector General, una vez analizada la naturaleza y contenido de la solicitud, con fundamento en los artículos 123 y 124 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 124 y 125 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 7 del Acuerdo General de Administración 5/2015, 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, la estimó procedente y ordenó abrir el expediente UT-A/0055/2018 (foja 4).

III. Requerimiento de información. Mediante oficio UGTSIJ/TAIPDP/0505/2018, el doce de febrero de dos mil dieciocho, el titular de la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial solicitó a Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa se pronunciara sobre la existencia y clasificación de la información requerida en los puntos 1 a 13 y 15 de la

solicitud y por cuanto hace al punto 14, por oficio UGTSIJ/TAIPDP/0507/2018, requirió a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial.

IV. Respuesta de la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa. El veinte de febrero de dos mil dieciocho, mediante oficio DGRHIA/SGADP/DRL/153/2018, se informó (fojas 8 y 9):

(...) “conforme al ámbito de competencia de esta Dirección General y a los registros existentes en la misma, a continuación se informa respecto de los requerimientos materia de la petición del servidor público Raúl Brindis Hernández:

1. Cédula Profesional

No se encuentra integrada la Cédula Profesional en el expediente del trabajador.

2. Currículum Vitae.

Se adjunta versión pública del currículum materia de la petición.

3. Nombre del puesto que ocupa.

Técnico Operativo, Rango F, puesto de confianza.

4. Perfil del puesto que ocupa.

La información se encuentra disponible en fuentes de acceso público como es el Acuerdo General Plenario 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, documento que es consultable en la siguiente liga electrónica:

https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/acuerdos_generales/documento/2016-11/Anexo_I_AC_10_2009_0.pdf

La definición del puesto Técnico Operativo es la siguiente:

‘TÉCNICO 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.’

5. Funciones del puesto que ocupa.

No se dispone de la cédula de funciones del puesto materia de la petición, en razón de que la plaza se adscribe a una Ponencia y por disposición del Acuerdo General de Administración V/2008, del doce de junio de dos mil ocho, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el ordenamiento excluye a las Salas y Ponencias de su cumplimiento.

6. *Fecha de inicio del encargo o puesto que ocupa actualmente.*
16 de mayo de 2016.
7. *Sueldo de la plaza que ocupa.*
Las percepciones del Técnico Operativo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se podrá encontrar en el 'MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL DIECISISTE', que se publica en el portal de internet de este Alto Tribunal y disponible en el siguiente enlace electrónico:

<https://www.scjn.gob.mx/transparencia/obligaciones-de-transparencia/fraccion-viii>

Los datos referidos en dicho manual servirán para relacionar la plaza con el nivel salarial materia de la petición.
8. *Saber si dentro de sus funciones maneja recursos económicos públicos.*
No se dispone de la información requerida por el peticionario.
9. *Saber si dentro de sus funciones tiene a su cargo a personal, cantidad y puestos que ocupan esas personas.*
No se dispone de la información requerida por el peticionario.
10. *Saber si cuenta con vehículo oficial a su cargo para traslados, en caso de afirmación, tipo, marca, modelo y año del vehículo, así como días y horarios en que puede utilizarlo.*
No se dispone de la información requerida por el peticionario.
11. *Saber si tiene a su cago, ya sea para uso personal o del algún otro servidor público, personal de seguridad o choferes.*
No se dispone de la información requerida por el peticionario.
12. *Nombre, cargo y correo electrónico de contacto de sus tres siguientes superiores jerárquicos inmediatos.*
No se dispone de la información en razón de que la Ponencia de adscripción del servidor público materia de la petición, no cuenta con estructura orgánica con fundamento en el Capítulo Primero, Artículo 1, del Reglamento Orgánico en materia de Administración, que a la letra indica:

'CAPÍTULO PRIMERO

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 1o. El Presente Reglamento Orgánico en Materia de Administración, así como su Anexo, tienen por objeto establecer, respectivamente, la organización y las atribuciones de los órganos y áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como su nivel jerárquico y adscripción.

Se exceptúan del ámbito de aplicación del presente ordenamiento la organización, facultades y funcionamiento del Pleno, los Ministros, las Salas, los Presidentes de las Salas y la Comisión de Receso...'

Por lo tanto, no es posible identificar a los superiores jerárquicos de Raúl Brindis Hernández, así como el cargo y correo electrónico requeridos.

13. *Copia de los exámenes o pruebas, de conocimiento, físicas, psicológicas o de cualquier tipo, que realizó para ingresar a esa plaza.
No se dispone de la información requerida por el peticionario.*

15. *Nombre y datos de contacto, de las persona encargada de recibir quejas y denuncias en caso de amenazas, intimidatorio, abuso de poder, utilizar recursos públicos de manera ilegal, del área adscrita donde labora el C. Raúl Brindis Hernández.
No se dispone de la información requerida por el peticionario.”*

Al oficio transcrito se adjuntó la impresión de la versión pública del currículum del servidor público de quien se pide la información.

V. Respuesta de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial. Por oficio CSCJN/DGRARP/AIPDP/398/2018, el quince de febrero de dos mil dieciocho, se señaló (foja 12):

“De la revisión a la información con que se cuenta, se constató que el servidor público de quien se pide la información no ha presentado declaraciones patrimoniales, ya que se tiene registro de que ingresó a la Suprema Corte de Justicia de la Nación el 16 de mayo de 2016, y el puesto que desempeña como técnico operativo no se encuentra entre los obligados que prevé el artículo 50 del Acuerdo General Plenario 9/2005.”

VI. Segundo requerimiento a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa. El veintiocho de febrero de este año, por oficio UGTSIJ/TAIPDP/0664/2018, el titular de la Unidad General de Transparencia requirió a esa instancia un informe complementario relacionado con la expresión con la que dio respuesta a lo requerido en los **“puntos 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 15 de dicha solicitud”** (foja 13).

VII. Segunda respuesta de la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa. Mediante oficio

DGRHIA/SGADP/DRL/189/2018, el siete de marzo último, se informó (foja 15):

(...) “en informe complementario y de conformidad con las atribuciones conferidas a esta Dirección General a mi cargo se manifiesta que en nuestros registros, sistemas de información y expedientes personales, no existe información alguna que indique:

Numeral 8, el manejo de recursos públicos.

Numeral 9, si tiene a su cargo personal, así como la cantidad y puestos que ocupan.

Numeral 10, si cuenta con vehículo oficial a su cargo para traslados.

Numeral 11, si tiene a su cargo, ya sea para uso personal o de algún otro servidor público, personal de seguridad o choferes.

Numeral 15, el nombre y datos de contacto, de la persona encargada en el área de adscripción de recibir quejas y denuncias por los conceptos materia de la petición.

Respecto del numeral 12, se reitera la respuesta otorgada en el punto 12 del oficio DGRHIA/SGADP/DRL/153/2018 recibido en esa Unidad General el 20 de febrero de 2018, en el sentido de que la Ponencia de adscripción no cuenta con estructura orgánica, atento a lo dispuesto por el artículo 1, segundo párrafo del Reglamento Orgánico en Materia de Administración, por lo que no es posible identificar a los superiores jerárquicos de Raúl Brindis Hernández, así como el cargo y correo electrónico requeridos.

En lo relativo al numeral 13, en la Dirección General a mi cargo no existen dichos documentos, en razón de que el Acuerdo General de Administración V/2008, que fundamenta la obligación de contar con ese tipo de documentos, no es aplicable a las Salas y Ponencias del Alto Tribunal, de acuerdo a lo dispuesto en su artículo 1.”

VIII. Seguimiento a la información requerida. Por oficios UGTSIJ/TAIPDP/0769/2018 y UGTSIJ/TAIPDP/0770/2018, el nueve de marzo de este año, el titular de la Unidad General de Transparencia solicitó a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad y a la Dirección General de Recursos Materiales, se pronunciaran sobre la existencia de la información requerida en los puntos 8 y 10 de la solicitud, respectivamente, (fojas 21 y 22).

IX. Respuesta de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad. El catorce de marzo de dos mil dieciocho, mediante oficio DGPC-03-2018-0864, se informó (foja 23):

“Al respecto se informa que, en el ámbito de competencia de esta Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, conforme al Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en esta Dirección General no existe información sobre el manejo de recursos económicos públicos por parte del servidor público Raúl Brindis Hernández.”

X. Respuesta de la Dirección General de Recursos Materiales. Por oficio DGRM/1472/2018, el catorce de marzo último, la titular de esa instancia informó (foja 24):

“Sobre el particular, me permito señalar que después de una búsqueda en los expedientes correspondientes al control de los vehículos propiedad de este Alto Tribunal, se encontró que el servidor público Raúl Brindis Hernández no tiene vehículo oficial asignado para traslados. Por tal motivo, la información que responde al numeral 10 de la solicitud de referencia es igual a cero.”

XI. Vista a la Secretaría del Comité de Transparencia. Mediante oficio UGTSIJ/TAIPDP/0885/2018, el dieciséis de marzo de dos mil dieciocho, el titular de la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial dio vista a la Secretaría del Comité de Transparencia de este Alto Tribunal con los oficios de las Direcciones Generales de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, de Presupuesto y Contabilidad y de Recursos Materiales, así como con el expediente UT-A/0055/2018, a fin de que este Comité emita la resolución correspondiente.

XII. Acuerdo de turno. En proveído de dieciséis de marzo de dos mil dieciocho, el Presidente del Comité de Transparencia de este Alto Tribunal, con fundamento en los artículos 44, fracciones I y II de la Ley

General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 23, fracciones I y II, y 27 del Acuerdo General de Administración 5/2015, ordenó integrar el expediente **CT-VT/A-9-2018** y, conforme al turno correspondiente, remitirlo al Contralor del Alto Tribunal, a fin de que presentara la propuesta de resolución, lo que se hizo mediante oficio CT-487-2018 el veinte de marzo de este año.

C O N S I D E R A C I O N E S:

I. Competencia. El Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer y resolver el presente asunto, en términos de lo dispuesto en los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4 y 44, fracciones I y II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 65, fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 23, fracciones I y II del Acuerdo General de Administración 5/2015.

II. Materia de análisis. En la solicitud se pide información sobre el servidor público Raúl Brindis Hernández, la cual se lista en 15 puntos, respecto de lo cual a continuación se reseñan las respuestas correspondientes:

a) A la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial se le requirió copia de la declaración patrimonial (punto 14), informando que no ha presentado declaraciones patrimoniales por no ocupar un puesto obligado, conforme al artículo 50 del Acuerdo Plenario 9/2005.

b) A la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad se le requirió para que informara si dentro de sus funciones maneja recursos

económicos públicos (punto 8), señalando que no existe información sobre manejo de recursos públicos por parte del servidor público de referencia.

c) A la Dirección General de Recursos Materiales, se le solicitó informara si cuenta con vehículo oficial a su cargo para traslados y, en su caso, proporcionara el tipo, marca, modelo y año del vehículo, así como los días y horario en que puede utilizarlo (punto 10), respecto de lo cual informó que en los registro del control vehicular no se tiene vehículo oficial asignado para traslados para dicho servidor público.

d) A la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa se le solicitó la totalidad de la información, con excepción del punto 14 y a través de dos oficios respondió lo que se reseña:

Información solicitada	Respuestas
1.- Cédula Profesional	- No se encuentra en el expediente personal
2.- Currículo Vitae	- Pone a disposición la versión pública
3.- Nombre del puesto que ocupa	- Técnico operativo, rango F, puesto de confianza
4.- Perfil del puesto que ocupa	- Informa liga electrónica en que se puede consultar el Acuerdo Plenario 10/2009, relativo a la estructura y a las plazas del personal del Alto Tribunal, que contempla la definición del puesto.
5.- Funciones del puesto que ocupa	- No cuenta con cédula de funciones porque la plaza se adscribe a una Ponencia y la normativa excluye a las Salas y Ponencias de su cumplimiento.
6.- Fecha de inicio del encargo o puesto que ocupa actualmente	- 16 de mayo de 2016
7.- Sueldo de la plaza que ocupa	- Informa la liga electrónica en que puede consultarse el Manual que regula las percepciones para los servidores públicos del PJJ del ejercicio 2017.
8.- Saber si dentro de sus funciones maneja recursos económicos públicos	- No existe la información en sus registros, sistemas de información y expediente personal.
9.- Saber si dentro de sus funciones tiene a su cargo a personal, cantidad y puestos que ocupan esas personas	- No existe la información en sus registros, sistemas de información y expediente personal.
10.- Saber si cuenta con vehículo oficial a su cargo para traslados, en caso de afirmación, tipo, marca, modelo y año del vehículo, así como días y horario en que puede utilizarlo.	- No existe la información en sus registros, sistemas de información y expediente personal.
11.- Saber si tiene a su cargo, ya sea para uso personal o de algún otro servidor público, personal de seguridad o choferes.	- No existe la información en sus registros, sistemas de información y expediente personal.

Información solicitada	Respuestas
12.- Nombre, cargo y correo electrónico de contacto de sus tres siguientes superiores jerárquicos inmediatos.	- La Ponencia de adscripción no cuenta con estructura orgánica, conforme a lo dispuesto en el artículo 1, segundo párrafo del Reglamento Orgánico.
13.- Copia de los exámenes o pruebas, de conocimiento, físicas, psicológicas o de cualquier tipo, que realizó para ingresar a esa plaza.	- El AGA V/2008, que es el ordenamiento que fundamenta la obligación de contar con ese tipo de documentos, no es aplicable a las Salas y Ponencias del Alto Tribunal
15.- Nombre y datos de contacto, de la persona encargada de recibir quejas y denuncias en caso de amenazas, intimidatorio, abuso de poder, utilizar recursos públicos de manera ilegal, del área adscrita donde labora el C. Raúl Brindis Hernández	- No existe la información en sus registros, sistemas de información y expediente personal.

Conforme a lo anterior, este Comité estima que se tiene por atendido lo requerido en los puntos 2, 3, 4, 6 y 7 de la solicitud, ya que la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa pone a disposición la versión pública del currículum vitae (2); informa el nombre del puesto que desempeña (3); hace del conocimiento la liga electrónica en que se puede consultar el ordenamiento normativo que prevé el perfil del puesto que ocupa (4); indica la fecha de inicio del cargo que desempeña actualmente (6), e informa la dirección electrónica en que se encuentra publicado el “Manual que regula las percepciones para los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación” del ejercicio dos mil diecisiete (7).

De igual forma, se tiene por atendido lo relativo a si el servidor público en comento maneja recursos económicos (punto 8), pues aunado a que la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa señaló que en sus registros, sistemas de información y expediente personal no existe información al respecto, la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad señaló que no tiene registro de que con motivo de las funciones que realice Raúl Brindis Hernández tenga asignados recursos económicos públicos que deba comprobar, lo que implica una respuesta en sí misma, pues se trata del área que lleva el

control de los registros contables en el Alto Tribunal de conformidad con el artículo 23, fracciones VIII y XIV del Reglamento Orgánico en Materia de Administración, si no se cuenta con información sobre este aspecto debe tenerse por atendida en ese tema la solicitud

También se tiene por atendido lo solicitado en el punto 10, sobre si el servidor público de referencia cuenta con vehículo oficial a su cargo para traslados, ya que la Dirección General de Recursos Materiales informó que en los expedientes relativos al control de los vehículos propiedad del Alto Tribunal no se encontró que Raúl Brindis Hernández tenga asignado alguno, con lo cual se satisface en ese aspecto el derecho de acceso del peticionario, puesto que en términos del artículo 25, fracción XIX del citado reglamento le corresponde llevar el control del parque vehicular

En cuanto a la copia de la declaración patrimonial (punto 14), la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial señaló que el servidor público no ha presentado ese tipo de declaraciones, pues el puesto que desempeña no está entre los obligados conforme al artículo 50 del Acuerdo General Plenario 9/2005, lo que implica una respuesta en sí misma.

Por lo anterior, con la respuesta otorgada por las Direcciones Generales de Presupuesto y Contabilidad, de Recursos Materiales y de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, sobre los puntos 8, 10 y 14, se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 131 de la Ley General¹, pues las instancias que respondieron tienen atribuciones para resguardar, en su caso, lo solicitado (artículos 23, 25 y

¹ **Artículo 131.** *Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.*

33 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación), sin que sea necesario tomar medidas adicionales para localizar dicha información, en términos del artículo 138, fracción I² de la Ley General, pues de las respuestas referidas se desprende un valor en sí mismo, al concretarse que Raúl Brindis Hernández no maneja recursos públicos, no tiene un vehículo oficial asignado para traslados, ni ha presentado declaraciones de situación patrimonial.

Con lo anterior, este Comité de Transparencia estima satisfecho el derecho de acceso a la información en esos aspectos, habiéndose comprobado que, a) se efectuaron por parte de la Unidad General las gestiones efectivas con las áreas competentes; y, b) se realizó la búsqueda exhaustiva y razonable de la información en los registros que obran bajo su resguardo, considerando que son las áreas competentes para ello³.

² **Artículo 138.** Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;....”

³ **Artículo 23.** El Director General de Presupuesto y Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

VIII. Realizar los registros contables;

(...)

XIV. Integrar el archivo presupuestal-contable de la Suprema Corte y enviarlo al Archivo Central conforme a la normativa aplicable”

(...)

Artículo 25. El Director General de Recursos Materiales tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

XIX. Administrar y controlar el parque vehicular de la Suprema Corte;”

(...)

Artículo 33. El Director General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

II. Elaborar las normas y lineamientos que regulen el procedimiento de recepción, registro, control, resguardo y análisis de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos obligados ante la Suprema Corte, en términos de las disposiciones de observancia general aplicables en la materia;

(...)

En consecuencia, la Unidad General de Transparencia deberá hacer del conocimiento del peticionario lo informado por las instancias requeridas, en relación con los puntos señalados.

III. Análisis.

III.I. Cédula profesional.

En relación con la cédula profesional (punto 1), la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa señaló que no se encuentra en su expediente personal.

Al respecto, debe destacarse que de la definición que se hace del puesto de “técnico operativo” en el Anexo I del Acuerdo Plenario 10/2009, no se advierte que se requiera haber concluido con una licenciatura para ocupar esa plaza.

En consecuencia, si conforme al artículo 22, fracción V del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa le compete el resguardo de los expedientes personales de los servidores públicos, pero refiere que no se cuenta con la cédula profesional solicitada, debe confirmarse la inexistencia de ese documento en los archivos del Alto Tribunal, en términos del artículo 138 de la Ley General de Transparencia, sin que sea necesario dictar otras medidas para localizar la información, pues acorde con la normativa vigente esa instancia es la que, en su caso, podría tener el documento y, como se evidenció, para ocupar el puesto de técnico operativo no se requiere haber cursado una licenciatura.

III.II. Exámenes.

Respecto de los exámenes a que hace referencia el punto 13, la Dirección General de Recursos Humanos e innovación Administrativa señaló que el Acuerdo General de Administración, que es el ordenamiento que fundamenta la obligación de contar con ese tipo de documentos, no es aplicable a las Salas y a las Ponencias del Alto Tribunal.

Con dicha respuesta este Comité estima que se atiende la solicitud en ese aspecto, ya que al tratarse del área que resguarda los expedientes personales de los servidores públicos del Alto Tribunal, si manifiesta que no existen tales exámenes bajo sus archivos, debe confirmarse su inexistencia, sin que, se advierta una norma que obligue a tenerlos, pues como lo refirió el área requerida, la normativa vigente que dispone con esos documentos no es aplicable a las Ponencias de los Ministros.

III.III. Funciones, personal a cargo, personal de seguridad o choferes, superiores jerárquicos y datos de la persona encargada de recibir quejas en el área en que se encuentra adscrito (puntos 5, 9, 11, 12 y 15).

En relación con las funciones, si tiene personal a su cargo, personal de seguridad o choferes y el dato de los tres superiores jerárquicos inmediatos requeridos en los puntos 5, 9, 11, 12 y 15, la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa señaló que no cuenta con la cédula de funciones porque la plaza se encuentra adscrita a una Ponencia y la normativa la excluye de su cumplimiento; además, de que la Ponencia de adscripción del servidor de quien se solicita esa información no cuenta con estructura orgánica, de conformidad con el Reglamento Orgánico en Materia de Administración del Alto Tribunal, por lo que tampoco tiene en sus archivos información relacionada con

personal a su cargo, de seguridad o choferes, ni los datos de contacto de la persona encargada de recibir quejas o denuncias.

En consecuencia, para dotar de eficacia el derecho de acceso y que este órgano colegiado cuente con los elementos necesarios para emitir el pronunciamiento que corresponda, en su caso, sobre la existencia o no de la información materia de análisis en este apartado, de conformidad con los artículos 44, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública⁴, así como 23, fracción III y 37 del Acuerdo General de Administración 5/2015⁵, por conducto de

⁴ **Artículo 44.** Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

I. Instruir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información,”

(...)

⁵ **Artículo 23**

Atribuciones del Comité

Son atribuciones del Comité, además de las señaladas en el Ley General, las siguientes:

(...)

III. Dictar las medidas conducentes para la localización de información bajo resguardo de las instancias, ordenar su generación o reposición en los términos del artículo 138 fracción III de la Ley General y, en su caso, confirmar su inexistencia;”

(...)

Artículo 37

Del cumplimiento de las resoluciones

Las resoluciones del Comité que ordenen acciones concretas a las instancias, deberán cumplirse dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de su notificación.

Además del cumplimiento, las instancias deberán informar al Secretario y, en su caso, remitirle las constancias que lo acrediten dentro del plazo establecido en el párrafo anterior.

Cuando las instancias no den cumplimiento, el Secretario las requerirá para que, dentro del día hábil siguiente, lo realicen.

En cualquier caso, dentro de los dos días hábiles siguientes, el Secretario turnará al Presidente las constancias que den cuenta del cumplimiento y el respectivo informe, quien analizará su contenido y realizará, según sea el caso, lo siguiente:

I. Si considera que se ha cumplido la resolución del Comité, remitirá la información y/o respuesta a la Unidad General dentro de los tres días hábiles siguientes, la cual notificará al solicitante de esa circunstancia dentro de los dos días hábiles siguientes.

II. Si estima que no se ha cumplido con la resolución del Comité, remitirá la información y/o respuesta al integrante que hubiera realizado el proyecto dentro de los tres días hábiles siguientes, para que elabore y presente un dictamen que dé cuenta del cumplimiento o incumplimiento de la determinación del Comité, el cual será sometido a su consideración en la siguiente sesión ordinaria.

Cuando el dictamen aprobado por el Comité determine incumplida la resolución, se apercibirá a la instancia respectiva para que, en un plazo no mayor a dos días hábiles, cumpla con la resolución del Comité e informe tal circunstancia al Secretario. Advirtiéndole que en caso de un nuevo incumplimiento se dará vista a la Contraloría de la Suprema Corte.

En cualquier caso, vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, el Secretario turnará las nuevas gestiones y su respectivo informe al Comité, que resolverá en definitiva sobre el cumplimiento o incumplimiento de su resolución en la siguiente sesión ordinaria.

Si el nuevo dictamen aprobado por el Comité determina incumplida la resolución, ordenará dar vista a la Contraloría de la Suprema Corte.

En todos los casos, el dictamen final de cumplimiento o incumplimiento deberá notificarse por el Secretario a la Unidad General dentro de los dos días hábiles siguientes a su aprobación. Por su parte, la Unidad General lo notificará al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes.”

la Secretaría Técnica, se requiere a la Coordinación de la Ponencia de la Ministra Margarita Luna Ramos, por ser la ponencia a la que está adscrito Raúl Brindis Hernández, para que en el término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación de esta resolución, emita un informe en el que se pronuncie sobre la existencia, clasificación, modalidad de acceso y, en su caso, costo de reproducción, de la información requerida en los puntos 5, 9, 11 y 12 de la solicitud de origen, es decir:

“5.- Funciones del puesto que ocupa”

“9.- Saber si dentro de sus funciones tiene a su cargo a personal, cantidad y puestos que ocupan esas personas”

“11.- Saber si tiene a su cargo, ya sea para uso personal o de algún otro servidor público, personal de seguridad o choferes.”

“12.- Nombre, cargo y correo electrónico de contacto de sus tres siguientes superiores jerárquicos inmediatos.”

De igual forma, toda vez que conforme al artículo 33, fracción VIII⁶ del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial le corresponde acordar con el titular de la Contraloría el desechamiento de quejas o denuncias sobre la existencia de una conducta infractora y la probable responsabilidad del servidor público, o bien, el inicio de un procedimiento de responsabilidad administrativa, con fundamento en los artículos 44, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 23, fracción III y 37 del Acuerdo General de

⁶ Artículo 33. El Director General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

VIII. Proponer y, en su caso, acordar en forma conjunta con el titular de la Contraloría el desechamiento de quejas o denuncias por no acreditarse la existencia de una conducta infractora o la probable responsabilidad del servidor público, o bien el inicio del procedimiento de responsabilidad administrativa, así como los diversos acuerdos de trámite y los proyectos de dictamen en términos de las normas aplicables a la materia;

(...)

Administración 5/2015, por conducto de la Secretaría Técnica, se requiere a esa área, para que en el término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación de esta resolución, emita un informe sobre la información requerida en el punto 15 de la solicitud de acceso, esto es, el nombre y datos de contacto de la persona encargada de recibir quejas y denuncias en caso de amenazas, intimidatorio, abuso de poder, utilizar recursos públicos de manera ilegal.

Por lo expuesto y fundado; se,

R E S U E L V E:

PRIMERO. Se tiene por parcialmente atendida la solicitud, en términos de lo expuesto en el considerando II de la presente resolución.

SEGUNDO. Se confirma la inexistencia de la información materia de análisis en los considerandos III.I y III.II. de esta resolución.

TERCERO. Se requiere en los términos expuestos en el considerando III.III.

Notifíquese al solicitante, a las instancias requeridas y a la Unidad General de Transparencia.

Así, por unanimidad de votos, lo resolvió el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y firman los licenciados Alejandro Manuel González García, Secretario Jurídico de la Presidencia, Presidente; Magistrado Constancio Carrasco Daza, Titular de la Unidad General de Enlace con los Poderes Federales; y Juan Claudio

Delgado Ortiz Mena, Contralor del Máximo Tribunal, integrantes del Comité, ante el Secretario del Comité, que autoriza y da fe.

**LICENCIADO ALEJANDRO MANUEL GONZÁLEZ GARCÍA
PRESIDENTE DEL COMITÉ**

**MAGISTRADO CONSTANCIO CARRASCO DAZA
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**LICENCIADO JUAN CLAUDIO DELGADO ORTIZ MENA
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**LICENCIADO LUIS RAMÓN FUENTES MUÑOZ
SECRETARIO DEL COMITÉ**