

CUMPLIMIENTO CT-CUM/A-16-2018
Derivado del expediente CT-VT/A-9-2018

INSTANCIAS REQUERIDAS:

COORDINACIÓN DE LA PONENCIA
DE LA MINISTRA MARGARITA
BEATRIZ LUNA RAMOS

DIRECCIÓN GENERAL DE
RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS Y DE REGISTRO
PATRIMONIAL

Ciudad de México. Resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al dos de mayo 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. Resolución de cumplimiento. En sesión de dos de abril de dos mil dieciocho, este órgano colegiado emitió resolución en el expediente varios CT-VT/A-9-2018, en la cual se determinó hacer un nuevo requerimiento, conforme se transcribe en lo conducente:

“III. Análisis.

(...)

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 Pública, así como 23, fracción III y 37 del Acuerdo General de Administración 5/2015, por conducto de 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 VIII 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 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,

RESUELVE:

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.”*

III. Requerimiento para cumplimiento. Mediante oficios CT-563-2018 y CT-564-2018, notificados el seis de abril de dos mil dieciocho, el Secretario de este Comité de Transparencia hizo del conocimiento de la Coordinación de la Ponencia de la Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos y de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, respectivamente, la resolución antes transcrita, a efecto de que se emitieran los informes requeridos.

IV. Informe de la Coordinación de la Ponencia de la Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos. El diez de abril de dos mil dieciocho, se recibió en la Secretaría del Comité de Transparencia el oficio sin número, en el que se informó:

(...) “remito la información requerida en los puntos 5, 9, 11 y 12 de la solicitud 0330000031318

<p>5. Funciones del puesto que ocupa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar los expedientes que son turnados al Secretario de Estudio y Cuenta que auxilia. 2. Elaborar los antecedentes de los proyectos que habrá de someter el Secretario de Estudio y Cuenta. 3. Colaborar en el proyecto de resolución, atendiendo al estudio que realice con el Secretario de Estudio y Cuenta. 4. Redactar o mecanografiar los proyectos relativos a los asuntos turnados al Secretario de Estudio y Cuenta. 5. Dar formato a los borradores de los proyectos del Secretario de Estudio y Cuenta 6. Llevar a cabo la reproducción electrónica del proyecto en los programas que para tal efecto cuenta la Segunda Sala de este Alto Tribunal (liberar los proyectos de resolución a esta Coordinación, así como elaborar y cargar en el portal sus versiones públicas). 7. Realizar el seguimiento y trámite de asuntos turnados al Secretario de Estudio y Cuenta que auxilia hasta su resolución. 8. Elaborar los engroses de los asuntos a cargo del Secretario de Estudio y Cuenta una vez que éstos han sido fallados. 9. Apoyar en la elaboración de dictámenes de los proyectos de sentencias de otras ponencias que son asignados al Secretario de estudio y cuenta que auxilia.
<p>9. Saber si dentro de sus funciones tiene a su cargo a personal, cantidad, y puestos que ocupan esas personas.</p>	<p>No tiene a su cargo personal.</p>
<p>11. Saber si tiene a su cargo, ya sea para uso personal o del algún otro servidor público, personal de seguridad o choferes.</p>	<p>No tiene a su cargo personal de seguridad o choferes.</p>

<p>12. Nombre, cargo y correo electrónico de contacto de sus tres siguientes superiores jerárquicos inmediatos.</p>	<p>Únicamente cuenta con dos superiores jerárquicos inmediatos, quienes son:</p> <p>1. Nombre: Licenciada Estela Jasso Figueroa</p> <p>Cargo: Secretaria de Estudio y Cuenta.</p> <p>Correo electrónico: ejassof@mail.scjn.gob.mx</p> <p>2. Nombre: Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos.</p> <p>Cargo: Ministra de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</p> <p>Correo electrónico: mbluna@mail.scjn.gob.mx</p>
---	---

V. Informe de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial. Por oficio CSCJN/DGRARP/AIPDP/801/2018, el once de abril de dos mil dieciocho, la titular de esa instancia informó:

“En respuesta a lo requerido, se informa que en términos del artículo 33, fracciones VII, VIII y IX 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 substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa; proponer y, en su caso, acordar conjuntamente con el titular de la Contraloría el desechamiento de quejas o denuncias por no acreditarse la conducta infractora o la probable responsabilidad, o bien, el inicio del procedimiento disciplinario, así como recibir quejas o denuncias y substanciar los procedimientos en materia de acoso laboral o sexual.

De conformidad con lo anterior, se indica el nombre y datos de las personas encargadas de recibir quejas o denuncias:

*Abogada Paula del Sagrario Núñez Villalobos
Directora General de Responsabilidades
Administrativas y de Registro Patrimonial
Correo electrónico: pnunez@mail.scjn.gob.mx*

*Maestra Olga Suárez Arteaga
Subdirectora General de Responsabilidades Administrativas
Correo electrónico: osuarez@mail.scjn.gob.mx*

Además, se puede recibir información en el correo electrónico responsabilidades@mail.scjn.gob.mx”

VI. Acuerdo de turno. Mediante proveído de doce de abril de dos mil dieciocho, el Presidente del Comité de Transparencia de este Alto Tribunal, con fundamento en los artículos 44, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 23, fracción I y 37 del Acuerdo General de Administración 5/2015, ordenó remitir el expediente **CT-CUM/A-16-2018** al Contralor del Alto Tribunal, por ser el ponente de la resolución precedente, a fin de que presentara la propuesta sobre el cumplimiento de lo ordenado por este Comité, lo que se hizo mediante oficio CT-609-2018 el trece de abril 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, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 23, fracción I del Acuerdo General de Administración 5/2015.

II. Análisis de cumplimiento. En la resolución emitida en el expediente varios CT-VT/A-9-2018 se determinaron los siguientes requerimientos:

- a) A la Coordinación de la Ponencia de la Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos para que emitiera un informe 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.
- b) A la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial que informara sobre el nombre y datos de contacto de la persona encargada de recibir quejas y

denuncias en caso de amenazas, intimidatorio, abuso de poder y utilizar recursos públicos de manera ilegal, requerido en el punto 15 de la solicitud.

En cuanto a las funciones, personal a cargo, personal de seguridad o choferes y superiores jerárquicos de Raúl Brindis Hernández, el Coordinador de la Ponencia de la Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos emitió el informe señalando las funciones que tiene encomendadas en el puesto que ocupa (punto 5); informó que no tiene personal a su cargo (punto 9), ni de seguridad o choferes (punto 11), y refirió que sólo tiene dos superiores jerárquicos respecto de los cuales indicó los nombres y datos del correo electrónico (punto 12).

De conformidad con lo anterior, se tiene por atendido el requerimiento realizado a la Coordinación de la Ponencia Luna Ramos, pues emitió el informe que le fue solicitado por este órgano colegiado y con dichas respuestas se atienden los puntos 5, 9, 11 y 12 de la solicitud de acceso que habían quedado pendientes.

Por cuanto a lo solicitado en el punto 15, relativo al nombre y datos de contacto de la persona encargada de recibir quejas y denuncias en caso de amenazas, intimidación, abuso de poder y utilizar recursos públicos de manera ilegal, la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial es área a la que compete llevar la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa, en términos del artículo 33, fracción VII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración, y proporcionó el nombre de las personas que, en su caso, pueden recibir quejas administrativas.

Por lo anterior, este Comité tiene por atendido el requerimiento hecho a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, dado que ha proporcionado la información que se le requirió.

De conformidad con lo expuesto, este Comité de Transparencia tiene por atendida la solicitud de acceso que nos ocupa y, por tanto, la Unidad General de Transparencia deberá poner a disposición del solicitante la información proporcionada por la Coordinación de la Ponencia Luna Ramos y por la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial.

Por lo expuesto y fundado; se,

RESUELVE:

PRIMERO. Se tienen por cumplidos los requerimientos formulados a la Coordinación de la Ponencia de la Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos y a la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, de conformidad con lo señalado en esta resolución.

SEGUNDO. Se requiere a la Unidad General de Transparencia en los términos indicados en esta determinación.

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

Por unanimidad de votos lo resolvió el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, integrado por el licenciado Alejandro Manuel González García, Secretario Jurídico de la Presidencia

y Presidente del Comité, Magistrado Constancio Carrasco Daza, titular de la Unidad General de Enlace con los Poderes Federales, y licenciado Juan Claudio Delgado Ortiz Mena, Contralor del Alto Tribunal; quienes firman con el secretario del Comité que autoriza.

**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**

Esta hoja corresponde a la última de la resolución dictada en el cumplimiento CT-CUM/A-16-2018, por el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión de dos de mayo de dos mil dieciocho. CONSTE.-