

EXPEDIENTE VARIOS: CT-VT/A-78-2019

INSTANCIA VINCULADA:
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN,
SEGUIMIENTO E INNOVACIÓN

Ciudad de México. Resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al **ocho de enero de dos mil veinte**.

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

I. Solicitud de información. El ocho de noviembre de dos mil diecinueve, se recibió en la Plataforma Nacional de Transparencia la solicitud tramitada bajo el folio **0330000241619**, requiriendo:

“...todos los manuales con su respectiva actualización anual respecto de los manuales de organización y de procedimientos de los órganos, direcciones, departamento, comités, etc., que integran tanto las áreas administrativas de la Corte como las jurisdiccionales, en los que se precisen las funciones a desarrollar y las áreas responsables.”

II. Acuerdo de admisión de la solicitud. Por acuerdo de once de noviembre de dos mil diecinueve, la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial (Unidad General), una vez analizada la naturaleza y contenido de la solicitud, determinó procedente la solicitud y ordenó abrir el expediente UT-A/0552/2019.

III. Requerimiento de informe. Por oficio UGTSIJ/TAIPDP/3293/2019, de catorce de noviembre de dos mil diecinueve, la Unidad General requirió a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación para que le informara sobre la existencia de la información y, en su caso, su clasificación.

IV. Informe de la instancia vinculada. A través del oficio OM/DGPSI/348/2019, la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación señaló, en síntesis, lo siguiente:

- De la lectura de los artículos 1, 9, fracción VI y 22, fracciones XXIX y XXX del Reglamento Orgánico en Materia Administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, no hay disposición expresa para realizar la actualización de los manuales solicitados bajo una periodicidad específica y solo se realiza cuando se modifica el Reglamento Orgánico en Materia Administrativa, existen reformas o nuevos acuerdos administrativos, existen cambios en la estructura orgánica básica y no básica de las áreas funcionales y por mejoras o innovaciones en los procesos operativos de las áreas.
- Tomando en cuenta lo anterior, los Manuales de Organización Específicos pueden ser consultados en la siguiente liga: <https://www.scjn.gob.mx/transparencia/consulta-informacion/organos-y-areas>
- Por cuanto hace a los Manuales de Procedimientos, la instancia vinculada no está en condiciones de pronunciarse sobre su clasificación al corresponder a cada titular de las áreas, por lo que se iniciaron las gestiones ante dichas autoridades para conocer la clasificación de la información.

Posteriormente, por oficio OM/DGPSI/369/2019 la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación presentó un informe complementario que señala:

- Los Manuales de Organización Específicos son información pública que pueden ser consultados en la siguiente liga: <https://www.scjn.gob.mx/transparencia/consulta-informacion/organos-y-areas>
- En relación con los Manuales de Procedimiento, se solicitó a los titulares de las áreas que cuentan con dicho instrumento vigente y publicado en la página oficial de este Alto Tribunal que se pronunciaran sobre la clasificación de la información; gestión que dio como resultado que las instancias requeridas

señalaran que los manuales de procedimientos son información pública al no contener datos personales ni pesar alguna causa de reserva.

- No obstante lo anterior, se informa que la Dirección General de Atención y Servicios, por oficio DGAS/310/2019, clasificó como reservado su Manual de Procedimientos con fundamento en el artículo 13, fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental por ser información sensible que tiene que ver las actividades de las Ministras y los Ministros de esta Suprema Corte. Asimismo, no se entrega el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Seguridad pues dicho instrumento se reservó previamente en la resolución del Comité del expediente CT-CI/A-202019.

En el informe complementario se acompaña una memoria USB que contiene los Manuales de Procedimiento correspondientes a la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial, Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis, Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas, Dirección General de Servicios Médicos, Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, Casas de la Cultura Jurídica (Manual Tipo), Dirección General de Comunicación Social, Dirección General de Justicia TV, Dirección General de Relaciones Institucionales, Dirección General de la Tesorería, Dirección General de Recursos Materiales, Dirección General de Infraestructura Física y Dirección General de Tecnologías de la Información.

Por último, por oficio DGLP/010/2020 de seis de enero de dos mil veinte, la Dirección General de Logística y Protocolo presentó un informe en el que se pronunció sobre la clasificación del Manual de procedimientos de Atención y Servicios, que señala lo siguiente:

- La Dirección General de Logística y Protocolo asumió diversas funciones que, en su momento, realizaba la entonces Dirección General de Atención y Servicios, lo que implicó que su manual de procedimientos es aplicable a diversas tareas cotidianas de la Dirección General de Logística y Protocolo.

- El Manual de procedimientos detalla los procedimientos, normas de operación, planeación y ejecución de diversos dispositivos institucionales para brindar atención y asistencia ejecutiva a los Ministros de este Alto Tribunal (en activo, jubilados y en retiro), así como las políticas y estrategias para su consecución, incluyendo para tales fines trámites, traslados y servicios.
- Divulgar el contenido del manual podría vulnerar la integridad física de las Ministras y los Ministros, comprometiendo su seguridad, la de otras personas y la de los inmuebles que ocupan, ya que se darían a conocer detalles específicos sobre el despliegue humano, material y logístico para cumplir con esos dispositivos institucionales, lo que implicaría el riesgo de que los datos proporcionados expongan la seguridad, integridad y vida de las personas y, eventualmente, faciliten la comisión de ilícitos.
- Por tanto, se clasifica la información como reservada por actualizar, al menos, en tres hipótesis legales relacionadas con su divulgación: (i) compromete la seguridad pública al poner en riesgo las estrategias institucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para brindar asistencia ejecutiva y preservar la integridad de las Ministras y los Ministros, además de la propia seguridad de los inmuebles que ocupan; (ii) pone en riesgo la vida, seguridad o salud de todas y cada una de las personas que, por algún motivo, se involucran en esos dispositivos institucionales de asistencia ejecutiva; y (iii) obstruye la prevención de delitos que, potencialmente, podrían cometerse contra las personas y el patrimonio institucional.
- En ese sentido, la divulgación representa un riesgo real, demostrable e identificable que supera el interés general de que se difunda, además de que la medida es proporcional y la menos restrictiva.

V. Prórroga en el procedimiento global de acceso a la información. Durante el trámite del presente asunto, en sesión de veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve, el Comité de Transparencia autorizó prórroga de plazo extraordinario.

VI. Remisión del expediente a la Secretaría del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Mediante oficio UGTSIJ/TAIPDP/3528/2019, de diez de diciembre de dos mil diecinueve, el Titular de la Unidad General remitió el expediente a la Secretaría del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a efecto de que le diera el turno correspondiente y se elaborase el proyecto de resolución respectivo por parte del Comité de Transparencia.

VII. Acuerdo de turno. Mediante acuerdo de doce de diciembre de dos mil diecinueve, el Presidente del Comité de Transparencia ordenó su remisión al Director General de Asuntos Jurídicos de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, en su carácter de integrante de dicho órgano, para que conforme a sus atribuciones procediera al estudio y propuesta de resolución respectiva, en términos de lo dispuesto en los artículos 44, fracción II, de la Ley General; 23, fracción II, y 27 de los Lineamientos Temporales.

CONSIDERANDO:

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, II y III de la Ley General, 65, fracciones I, II y III de la Ley Federal, así como 23, fracciones II y III del Acuerdo General de Administración 5/2015.

II. Análisis de la solicitud. Por una cuestión de orden metodológico, resulta necesario que, previo a que este órgano colegiado analice el contenido de la información entregada por la instancia vinculada, se aclare qué autoridades son las obligadas de elaborar los Manuales de Organización y de Procedimiento con el fin de delimitar la solicitud de información.

De la interpretación sistemática de los artículos 1 y 9, fracción VI del Reglamento Orgánico en Materia Administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación¹ en relación con los diversos 1 y 2, fracción X del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación², se observa que las áreas administrativas son las únicas instancias que tienen la obligación de elaborar los manuales en comento, así como de validar su contenido, sin que dicha obligación sea extensiva al Tribunal Pleno, a las Salas o a los órganos de apoyo jurisdiccional.

Teniendo presente lo anterior para solventar la presente solicitud de información, la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación informa que los Manuales de Organización Específicos de las áreas administrativas son públicos y pueden ser consultados en el portal de internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Sin embargo, al consultar el portal institucional este órgano colegiado observa que ciertas áreas no cuentan con el Manual de Organización Específico y en los informes presentados por la instancia vinculada no se proporcionan razones que expliquen esa situación. Lo mismo se replica para el caso de los manuales de procedimiento, pues únicamente se proporcionan los manuales de algunas de las áreas administrativas.

¹ 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; así como las facultades y funcionamiento de la Secretaría General de Acuerdos; la Subsecretaría General de Acuerdos; la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad, el Centro de Estudios Constitucionales, el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, y la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.

Artículo 9. Los titulares de las áreas tendrán las siguientes atribuciones:

(...)

VI. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y de procedimientos, así como validar su contenido;

² Artículo 1o. El presente Reglamento Interior es de observancia general para la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Tiene por objeto establecer su organización y funcionamiento, así como el ejercicio de las atribuciones de sus diferentes órganos, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2o. Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

(...)

X. Órganos de apoyo a la función jurisdiccional: La Secretaría General de Acuerdos, la Subsecretaría General de Acuerdos y las Secretarías de Acuerdos de las Salas;

En consecuencia, a fin de proporcionar una respuesta completa y exhaustiva al particular, se **solicita** a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación para que, en el término de cinco días hábiles siguientes a la notificación de esta resolución, exprese las razones por las cuales ciertas áreas administrativas no cuentan con su manual de organización específico y de procedimientos correspondiente.

III. Información reservada. En el informe complementario la instancia vinculada manifiesta que respecto de los manuales de procedimientos de la Dirección General de Atención y Servicios y de la Dirección General de Seguridad son reservados, por lo que se analizarán de manera separada.

1. Manual de procedimiento de la Dirección General de Seguridad.

La Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación señala que el Manual de procedimiento de la Dirección General de Seguridad ya fue clasificado como reservado por el Comité en su resolución **CT-CI/A-20-2019**.

Efectivamente este órgano colegiado ya se ha pronunciado sobre la clasificación la información que ahora se pide, al resolverse el expediente citado este Comité **confirmó la reserva del Manual de procedimientos de la Dirección General de Seguridad** bajo la fracción V del artículo 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, pues divulgar esa información podría poner en riesgo la estrategia de seguridad que se tiene en los inmuebles del Alto Tribunal para garantizar la seguridad de las personas, ya que se daría a conocer la capacidad de reacción de fuerzas con que cuenta la institución en cada uno de los inmuebles, sus procedimientos, normas de operación, planeación, ejecución y actividades normales o extraordinarias, de interés institucional, así como las políticas y estrategias encaminadas a preservar el orden y la seguridad institucional, poniendo en riesgo la seguridad, integridad e, incluso, la vida de las personas que se encuentren en los edificios.

Por tanto, al estar previamente clasificada la información requerida, resulta innecesario que este órgano colegiado haga un pronunciamiento de nueva cuenta, lo anterior en términos del artículo 106 de la Ley General de Transparencia.

Ahora solo resta analizar la clasificación decretada por la Dirección General de Atención y Servicios respecto de su manual de procedimiento.

2. Manual de procedimientos de la Dirección General de Atención y Servicios.

La Dirección General de Atención y Servicios señala que su manual de procedimientos es **reservado**, en términos del artículo 13, fracción IV de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental³, por contener información sensible relacionada con el quehacer de las Ministras y los Ministros de este Alto Tribunal.

Al respecto, se advierte que la reserva que se invoca corresponde a un ordenamiento legal que no está vigente actualmente, de conformidad con el transitorio segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública⁴. No obstante ello, en la legislación vigente en la materia el legislador ordinario estimó pertinente mantener el motivo de reserva que alude la Dirección General de Atención y Servicios. En particular, en los artículos 113, fracción V de la Ley General de Transparencia⁵ y 110, fracción V de la Ley Federal de Transparencia⁶, que describen la puesta en peligro de la vida, seguridad o salud de una persona física por la divulgación de cierta información.

³ Artículo 13. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya difusión pueda:

(...)

IV. Poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o

⁴ SEGUNDO. Se abroga la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002, con excepción de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

En tanto no se expidan las leyes generales en materia de datos personales en posesión de sujetos obligados y archivo, permanecerá vigente la normatividad federal en la materia.

⁵ Artículo 113. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

(...)

V. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;

⁶ Artículo 110. Conforme a lo dispuesto por el artículo 113 de la Ley General, como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

(...)

V. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;

Hecha la anterior aclaración, lo que corresponde es determinar si se actualiza la causa de reserva decretada por la Dirección General de Atención y Servicios y la Dirección General de Logística y Protocolo.

En el informe de la citada Dirección se manifiesta la identificación de un probable riesgo que atentaría la vida y seguridad de los integrantes del órgano cupular del Poder Judicial de la Federación con motivo de la simple divulgación del manual de procedimientos, en virtud de que contiene información relacionada con las actividades de los Ministros.

Aunado a lo anterior, la Dirección General de Logística y Protocolo presentó un informe complementario en el que se pronuncia sobre la clasificación del manual de procedimientos de la Dirección General de Atención y Servicios, toda vez que le resulta aplicable al haber asumido alguna de sus atribuciones reglamentarias. En ese sentido, considera reservar la información por actualizarse las fracciones I, V y VII del artículo 113 de la Ley General de Transparencia, porque la divulgación de la información comprometería la seguridad pública, pondría en riesgo la vida, seguridad y salud de las personas que se involucran en el despliegue de los dispositivos institucionales de asistencia ejecutiva, y facilitaría la realización de un delito.

Al respecto, el Comité estima que se actualiza el supuesto de reserva que decretan las instancias vinculadas, pero únicamente de conformidad con la fracción V del artículo 113 de la Ley General de Transparencia, pues la divulgación del manual podría vulnerar la integridad física de las Ministras y los Ministros, comprometiendo su seguridad, la de otras personas y la de los inmuebles que ocupan, ya que se darían a conocer detalles específicos sobre el despliegue humano, material y logístico para la atención y/o asistencia institucional dichos servidores públicos.

Para advertir con claridad el riesgo en específico, resulta tener presente las funciones de la Dirección General de Atención y Servicios, que están contenidas en el artículo 16 del Reglamento Orgánico en Materia Administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

Artículo 16. El Director General de Atención y Servicios tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender a los Ministros o a las personas que éstos determinen, gestionando los apoyos necesarios ante instituciones públicas, sociales o privadas;
- II. Brindar y coordinar en el ámbito de su competencia, el apoyo logístico en el desempeño de comisiones y traslados a eventos de los Ministros, en actividades de interés para el Poder Judicial de la Federación;
- III. Coordinar con las diversas áreas de la Suprema Corte o con instituciones públicas o privadas, la realización de actividades para brindar el apoyo al desarrollo de la función de los Ministros;
- IV. Auxiliar a los Ministros y Ministros Jubilados o a las personas que éstos determinen, para la realización de trámites administrativos internos y la obtención de documentos oficiales ante cualquier autoridad o institución pública o privada;
- V. Realizar gestiones administrativas ante organismos gubernamentales y otras instancias que sean requeridas por los Ministros Jubilados, ex Ministros, y viudas de Ministros;
- VI. Recibir, organizar y entregar correspondencia externa para los Ministros Jubilados;
- VII. Atender las peticiones de los Ministros Jubilados, ex-Ministros y las viudas de Ministros;
- VIII. Prestar el servicio de transporte terrestre que requieran los Ministros para sus eventos institucionales o personales y;
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones de observancia general aplicables, así como las que le sean encomendadas por la Secretaría General de la Presidencia.

Como se observa, la Dirección General de Atención y Servicios es responsable de brindar apoyo logístico, auxiliar institucionalmente e, incluso, de prestar el servicio de transporte para que los Ministros puedan desarrollar sus actividades institucionales y personales, además de que prestan auxilio a los Ministros que han concluido sus encargos y algunos de sus familiares.

Para que la Dirección General de Atención y Servicios pueda realizar sus funciones con eficacia, el manual de procedimientos se convierte en la guía que define las normas de operación, planeación y ejecución de sus funciones. En ese sentido, la divulgación del contenido de ese documento permitiría conocer la operación, las estrategias de seguridad y de apoyo logístico, los mecanismos de coordinación con instancias de seguridad y los protocolos que el personal de la Dirección General de Atención y Servicios ha elaborado para brindar auxilio a los Ministros en sus actividades institucionales y personales, lo cual a la postre puede poner en riesgo su integridad física e, incluso, su vida.

En virtud de las consecuencias con motivo de la divulgación del manual de procedimientos, se estima que **el riesgo identificado supera el interés general de que se difunda la información.**

En efecto, este Comité tiene en cuenta que el derecho de acceso a la información pública, en su vertiente social o institucional, es un instrumento de control ciudadano del funcionamiento del Estado y la gestión pública, para la participación ciudadana en asuntos públicos a través del ejercicio informado de los derechos políticos y, en general, para la realización de otros derechos fundamentales. Consecuentemente, el pleno ejercicio del derecho de acceso a la información es una garantía indispensable para evitar abusos de los funcionarios públicos, promover la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión estatal y prevenir la corrupción y el autoritarismo.

Asimismo, este Comité conoce que la Suprema Corte ha entendido que en un Estado constitucional la regla general consistente en que los poderes públicos no están autorizados para mantener secretos y reservas frente a los ciudadanos en el ejercicio de las funciones estatales que están llamados a cumplir, **salvo las excepciones legalmente tasadas que operan cuando la revelación de datos sea susceptible de afectar la intimidad, la privacidad y la seguridad de las personas.**

En esa línea, la seguridad personal de los integrantes del órgano cupular del Poder Judicial de la Federación es una razón de peso para acotar el derecho de acceso a la información, que presupone el resguardo de otro principio constitucional igualmente valioso: el interés público que se traduce en salvaguardar a las personas de cualquier riesgo a la vida, seguridad o salud. En todo caso, lo que una sociedad democrática desea conocer son datos que permitan evaluar la gestión de los servidores públicos, tales como lo que establece la Ley General en su artículo 70.

Asimismo, la limitación es proporcional pues su finalidad es salvaguardar la vida e integridad física de las Ministras y los Ministros de este Alto Tribunal y, en ese sentido, la medida cuenta con una finalidad válida, ya que busca tutelar otro valor de rango constitucional, en particular, el interés público.

Por último, la reserva es el medio menos restrictivo al derecho de acceso a la información, pues es relevante considerar que la Ley General de Transparencia establece dos criterios bajo los cuales la información podrá clasificarse y, con ello, limitar el acceso de los particulares a la misma: el de “información confidencial” y el de “información reservada”. Ambas categorías tienen por finalidad inhibir la publicidad de la información, pero en grados distintos. En el caso de la información confidencial, no hay una temporalidad en la secrecía de la información, hasta en tanto el titular de los datos personales preste su consentimiento para la publicidad o se actualice algún supuesto de excepción previsto en la ley. En cambio, la información reservada tiene una temporalidad máxima, en principio, de cinco años. Por ello, se estima que entre las alternativas de clasificación que son igualmente idóneas para proteger el fin constitucional, la reserva se presenta como la que interviene con menor intensidad al derecho, precisamente, por la temporalidad.

En consecuencia, lo procedente es **confirmar la reserva del Manual de procedimientos de la Dirección General de Atención y Servicios**, por actualizarse el supuesto de la fracción V del artículo 113 de la Ley General de Transparencia.

En este contexto, atendiendo a las circunstancias del caso concreto, así como a los bienes constitucionalmente protegidos, el plazo de reserva de la información será por cinco años, conforme a la regla general establecida en el segundo párrafo, del artículo 101, de la mencionada ley general, en el entendido de que una vez transcurrido el plazo, será necesario volver a analizar si subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

Por lo expuesto y fundado; se,

RESUELVE:

PRIMERO. Se solicita que la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación atienda las determinaciones de esta resolución.

SEGUNDO. Se confirma la reserva de información en los términos precisados en el considerando II.2.

Notifíquese al solicitante, a la instancia requerida, así como a la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial de este Alto Tribunal.

Así, por unanimidad de votos, lo resolvió el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y firman los licenciados Juan Sebastián Francisco de Asís Mijares Ortega, Director General de Asuntos Jurídicos y Presidente del Comité; Christian Heberto Cymet López Suárez, Contralor del Alto Tribunal; y, Julio César Ramírez Carreón, Titular de la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas; integrantes del Comité, ante el Secretario del Comité, que autoriza y da fe.

**JUAN SEBASTIÁN FRANCISCO DE ASÍS MIJARES ORTEGA
PRESIDENTE DEL COMITÉ**

**LICENCIADO CHRISTIAN HEBERTO CYMET LÓPEZ SUÁREZ
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**MAESTRO JULIO CÉSAR RAMÍREZ CARREÓN
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**ARIEL EFRÉN ORTEGA VÁZQUEZ
SECRETARIO DEL COMITÉ**

Esta foja pertenece a la resolución del expediente Varios **CT-VT/A-78-2019**, resuelta por el Comité de Transparencia en sesión de ocho de enero de dos mil veinte.

AEOV