



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN CT-I/A-2-2025

INSTANCIA REQUERIDA:

OFICIALÍA MAYOR

Ciudad de México. Resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al doce de febrero de dos mil veinticinco.

ANTECEDENTES:

I. Solicitud de información. El dos de enero de dos mil veinticinco se recibió en la Plataforma Nacional de Transparencia la solicitud tramitada con el folio 330030525000029, en la que se pide lo siguiente:

“Asunto: Solicitud de información sobre la protección de derechos laborales ante la readscripción al Órgano de Administración Judicial

Con fundamento en los artículos 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4, 26 y 27 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, y en atención a los cambios derivados de la nueva Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, solicito la siguiente información:

1. Lineamientos o disposiciones aplicables

a) Copia de cualquier documento, acuerdo, lineamiento o resolución interna que establezca las medidas para proteger los derechos laborales de los trabajadores administrativos de la Suprema Corte durante el proceso de readscripción al Órgano de Administración Judicial.

b) Si dichos documentos no existen al momento en que se responde la presente petición, solicito se explique detalladamente las razones por las cuales no se han emitido, considerando la publicación de la nueva Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y su impacto en las áreas administrativas.

2. Garantías y mecanismos de protección laboral.

a) Detalle de los mecanismos previstos para garantizar: La estabilidad laboral de los trabajadores administrativos. La continuidad de los salarios, prestaciones y condiciones laborales, conforme a las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

b) Copia de cualquier documento que relacione estas garantías con las decisiones de readscripción al Órgano de Administración Judicial.

3. Criterios y cronograma de readscripción

a) Información sobre los criterios específicos aplicados para determinar la adscripción del personal administrativo de la Suprema Corte.

b) Cronograma preliminar o plan estimado de implementación de la readscripción.

4. Fundamento normativo El Artículo Octavo Transitorio de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación establece explícitamente que:

‘Se respetarán los derechos laborales del personal administrativo del Consejo de la Judicatura Federal que sea readscrito al Órgano de Administración Judicial, conforme a las leyes laborales y demás disposiciones aplicables.’ Dado que dicho artículo no

menciona explícitamente a los trabajadores administrativos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, solicito:

a) Copia de cualquier disposición o acuerdo que garantice el respeto a los derechos laborales de los trabajadores administrativos de la Suprema Corte en condiciones equivalentes a las previstas para los trabajadores del Consejo de la Judicatura Federal.

b) Justificación, en caso de no existir dichas disposiciones al momento de responder la presente solicitud, de la omisión en el tratamiento equitativo de los derechos laborales.

Nota: Este tratamiento diferenciado entre los trabajadores administrativos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal podría vulnerar el principio de igualdad consagrado en el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que prohíbe cualquier discriminación y garantiza la protección equitativa de los derechos laborales. Solicito que se detalle cómo se está garantizando la igualdad de trato para los trabajadores administrativos de la Suprema Corte.

5. Nota importante. En caso de que al momento de responder esta solicitud no exista información definitiva o lineamientos específicos relacionados con alguno de los puntos solicitados, solicito que:

1. Se indique explícitamente esta situación en la respuesta, señalando las razones por las cuales no se han generado dichos documentos o lineamientos.

2. Se proporcionen los nombres de las áreas, funcionarios o unidades responsables de emitir dichas disposiciones, así como los plazos estimados para su creación y publicación.

Solicito que la información sea entregada en formato PDF y correo gracias.” [sic]

II. Acuerdo de apertura de expediente. Por acuerdo de siete de enero de dos mil veinticinco, el Subdirector General de Transparencia y Acceso a la Información adscrito a la Unidad General de Transparencia y Sistematización de Información Judicial (Unidad General de Transparencia), una vez analizados la naturaleza y contenido de la solicitud, la determinó procedente y ordenó abrir el expediente electrónico UT-A/0017/2025.

III. Requerimiento de información. Por oficio UGTSIJ/TAIPDP-81-2025, enviado el ocho de enero de dos mil veinticinco, el Titular de la Unidad General de Transparencia requirió a la persona Titular de la Oficialía Mayor para que se pronunciara sobre la existencia de la información solicitada y, en su caso, su clasificación.

IV. Solicitud de prórroga. El quince de enero de dos mil veinticinco, a través del oficio OM/DGRH/SGADP/DRL-164-2025, la DGRH solicitó una prórroga para estar en posibilidad de emitir el pronunciamiento correspondiente.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

V. Ampliación del plazo global del procedimiento. En sesión ordinaria celebrada el veintidós de enero de dos mil veinticinco, el Comité de Transparencia autorizó ampliar el plazo ordinario de resolución de la presente solicitud de información.

VI. Informe de la DGRH. El cuatro de febrero de dos mil veinticinco, se envió a través del Sistema de Gestión Documental Institucional, el oficio OM/DGRH/SGADP/DRL-356-2025, en el que se informó lo siguiente:

“Me refiero a los oficios UGTSIJ/TAIPDP-81-2025 y UGTSIJ/TAIPDP-240-2025 recibidos vía el Sistema de Gestión Documental Institucional el ocho y veintitrés de enero de dos mil veinticinco, respectivamente, mediante los cuales hizo del conocimiento de la Oficialía Mayor que se recibió la solicitud de acceso a la información registrada bajo el Folio PNT: 330030525000029, así como al similar OM/ST-01-2025 de esa misma fecha, con el que tal solicitud fue remitida a esta Dirección General de Recursos Humanos, toda vez que dicho órgano considera que es competencia de esta Dirección General atenderla; así como la respuesta a la solicitud de prórroga, en la que requiere lo siguiente:

[...]

Al respecto, se informa que de conformidad con el artículo 30, del [Reglamento Orgánico en Materia de Administración de este Alto Tribunal](#) (se inserta vínculo), la Dirección General de Recursos Humanos es competente para atender la presente solicitud.

En ese sentido, se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos, registros y bases de datos con los que cuenta esta Dirección General, por lo que se da respuesta en los siguientes términos:

Por lo que se refiere a las porciones de la solicitud que señalan: ‘1. Lineamientos o disposiciones aplicables a) Copia de cualquier documento, acuerdo, lineamiento o resolución interna que establezca las medidas para proteger los derechos laborales de los trabajadores administrativos de la Suprema Corte durante el proceso de readscripción al Órgano de Administración Judicial’ (...) ‘2. (...) b) Copia de cualquier documento que relacione estas garantías con las decisiones de readscripción al Órgano de Administración Judicial’ (...) ‘3. Criterios y cronograma de readscripción a) Información sobre los criterios específicos aplicados para determinar la a adscripción del personal administrativo de la Suprema Corte. b) Cronograma preliminar o plan estimado de implementación de la readscripción’ ‘4 (...) a) Copia de cualquier disposición o acuerdo que garantice el respeto a los derechos laborales de los trabajadores administrativos de la Suprema Corte en condiciones equivalentes a las previstas para los trabajadores del Consejo de la Judicatura Federal’, se hace del conocimiento que, de la búsqueda exhaustiva y razonable citada, no se ubicó algún documento en los términos requeridos por la persona solicitante; por lo tanto, en términos del párrafo segundo del artículo 19, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información es inexistente. En este sentido, resulta aplicable el Criterio reiterado y vigente [SO/014/2017](#) (del que se proporciona vínculo electrónico para consulta) ‘Inexistencia’, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Asimismo, por lo que se refiere a las restantes porciones de la solicitud, se informa que los requerimientos planteados no se refieren a una solicitud de acceso a la información,

sino que los cuestionamientos vertidos constituyen una consulta que no satisface los supuestos legales para ser considerada como una solicitud de acceso a la información pública, toda vez que la persona solicitante por una parte requiere una explicación de los preceptos normativos de la [Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación](#), (de la que se inserta vínculo electrónico), lo cual no es atribución de esta Dirección General de Recursos Humanos, pues conforme a lo establecido en el artículo 30 del Reglamento Orgánico citado, la Dirección General a mi cargo no tiene entre sus atribuciones la interpretación de las normas y documentos. Por otra parte, la solicitud requiere pronunciamientos en torno a situaciones específicas que implican el desarrollo de un análisis que permita emitir una opinión concreta, así como explicaciones a situaciones específicas, sin que ello se traduzca en información pública de conformidad con el artículo 124, fracción III, de la [Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#) (se inserta vínculo electrónico), por lo tanto, no encuentra cauce a través del ejercicio del derecho de acceso a la información, razón por la cual esta Dirección General de Recursos Humanos, no se encuentra en aptitud de atenderle.

Sin perjuicio de lo anterior, se informa que conforme al análisis del Tercero Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la 'Nueva' [Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación](#) (se inserta vínculo electrónico) publicada el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro en el Diario Oficial de la Federación, se establece que hasta en tanto las CC. Ministras y los CC. Ministros electos tomen protesta de su encargo ante el Senado de la República el 1o. de septiembre de 2025, la Suprema Corte de Justicia de la Nación se regirá para todos los efectos por las atribuciones, competencias, obligaciones, reglas de votación, faltas, licencias y demás disposiciones contenidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2021; con excepción de la materia electoral tal como está previsto en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. En consecuencia, hasta la fecha señalada en el enunciado anterior, la Suprema Corte de Justicia de la Nación seguirá funcionando en Pleno o en Salas.

Adicionalmente, se informa que este Alto Tribunal atiende a los principios establecidos en la [Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos](#) (se inserta vínculo electrónico), en particular, el respeto a lo dispuesto en su artículo 1, que consagra los principios de igualdad y no discriminación, así como las bases para la protección y el respeto de los derechos laborales de las personas servidoras públicas al servicio del Estado en términos del artículo 123, apartado B y demás normativa aplicable.

[...]"

VII. Remisión del expediente electrónico a la Secretaría del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Por oficio electrónico UGTSIJ/TAIPDP-373-2025 de seis de febrero de dos mil veinticinco, el Titular de la Unidad General de Transparencia remitió el expediente a la cuenta electrónica institucional de la Secretaria del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a efecto de que le asignara el turno correspondiente y se elaborara el proyecto de resolución respectivo.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

VIII. Acuerdo de turno. Por acuerdo de siete de febrero de dos mil veinticinco, 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 la resolución respectiva, en términos de los artículos 44, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General de Transparencia) y 23, fracción II, y 27 del Acuerdo General de Administración 5/2015.

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 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, 65, fracciones I y II, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal de Transparencia), así como 23, fracciones I y II, del Acuerdo General de Administración 5/2015.

II. Análisis de la solicitud. Como se advierte de antecedentes, en la solicitud se requiere información sobre *la protección de derechos laborales* [de las personas servidoras públicas adscritas a la Suprema Corte de Justicia de la Nación] *ante la readscripción al Órgano de Administración Judicial*, desglosada de la siguiente manera:

1. Lineamientos o disposiciones aplicables

a) Documento, acuerdo, lineamiento o resolución interna que establezca las medidas para proteger los derechos laborales de los trabajadores administrativos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación *durante el proceso de readscripción al Órgano de Administración Judicial*.

b) Si dichos documentos no existen, la explicación detallada de *las razones por las cuales no se han emitido*.

2. Garantías y mecanismos de protección laboral.

a) Detalle de los mecanismos previstos para garantizar *la estabilidad laboral de los trabajadores administrativos, la continuidad de los salarios, prestaciones y condiciones laborales*, conforme a las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

b) Documento que relacione *estas garantías con las decisiones de readscripción al Órgano de Administración Judicial*.

3. Criterios y cronograma de readscripción

a) Criterios específicos aplicados para determinar la adscripción del personal administrativo de este Alto Tribunal.

b) Cronograma preliminar o plan estimado de implementación de la readscripción.

4. Fundamento normativo

a) Disposición o acuerdo *que garantice el respeto a los derechos laborales de los trabajadores administrativos de la Suprema Corte en condiciones equivalentes a las previstas para los trabajadores del Consejo de la Judicatura Federal*.

b) *Justificación, en caso de no existir dichas disposiciones [...], de la omisión en el tratamiento equitativo de los derechos laborales*.

5. En caso de que no exista información relacionada con alguno de los aspectos solicitados:

1. Se indique explícitamente, señalando las razones por las cuales no se ha generado.

2. Se proporcionen los nombres de las *áreas, funcionarios o unidades responsables de emitir dichas disposiciones, así como los plazos estimados para su creación y publicación*.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Al respecto, la DGRH, como área integrante de la Oficialía Mayor competente para pronunciarse sobre la materia de la solicitud, señaló que para los puntos de información, **1. a), 2. b), 3. a) y b) y 4. a)**, no se ubicó algún documento en los términos requeridos por la persona solicitante; por lo que la información es **inexistente** y, en este sentido, consideró aplicable el Criterio *Inexistencia*¹, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Para el resto de lo solicitado, manifestó que no se trata de una solicitud de acceso a la información, sino que dichos cuestionamientos constituyen una **consulta**, toda vez que la persona solicitante requiere una explicación de los preceptos normativos de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y un pronunciamientos en torno a situaciones específicas que implican el desarrollo de un análisis que permita emitir una opinión concreta, así como explicaciones a situaciones específicas, sin que ello se traduzca en información pública.

1. Inexistencia de información

En relación con el pronunciamiento de inexistencia que realiza la instancia vinculada, se tiene presente que en el esquema de nuestro sistema constitucional, el derecho de acceso a la información encuentra cimiento a partir del artículo 6º, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo contenido deja claro que, en principio, todo acto de autoridad (todo acto de gobierno) es de interés general y, por ende, es susceptible de ser conocido por todas las personas.

En ese sentido, el acceso a la información pública comprende el derecho fundamental a solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, que se encuentre integrada en documentos que registren el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, lo que vincula a las dependencias y entidades a documentar todo lo relativo a éstas, y se presume su existencia de conformidad con los artículos 3, fracción VII, 4, 18 y 19 de la Ley General².

¹ La *inexistencia* es una cuestión de hecho que se atribuye a la información solicitada e implica que ésta no se encuentra en los archivos del sujeto obligado, no obstante que cuenta con facultades para poseerla.

² "Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

[...]

Al respecto, se destaca que entre las atribuciones conferidas a la DGRH en el artículo 30³ del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte

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;

[...]"

“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.”

“Artículo 18. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.”

“Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.”

³ **“Artículo 30.** La Dirección General de Recursos Humanos tendrá las atribuciones siguientes:

I. Dirigir y operar los mecanismos de administración aprobados en materia de remuneraciones, sistemas de pago de sueldos y prestaciones, reclutamiento y selección de personal, así como dar seguimiento y control a los movimientos ocupacionales e incidencias del personal;

II. Operar los mecanismos de nombramientos, contratación y ocupación de plazas, movimientos, remuneraciones, así como los programas de servicio social y prácticas judiciales;

III. Operar el sistema de escalafón de la Suprema Corte y vigilar el cumplimiento de su reglamento;

IV. Integrar, actualizar y difundir el Catálogo General de Puestos de la Suprema Corte;

V. Resolver sobre la aplicación de los descuentos y retenciones autorizadas conforme a la ley y, en su caso, la recuperación de las cantidades correspondientes a salarios no devengados; comunicar a los órganos y áreas sobre el personal que cause baja, y verificar que éstos cuenten con las constancias correspondientes;

VI. 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, así como las prestaciones ordinarias y complementarias al personal;

VII. Autorizar los nombramientos temporales del personal de base y los derivados de plazas desiertas en procedimientos escalafonarios, a propuesta de la persona titular del órgano o área en cuya plantilla se encuentre adscrita la plaza correspondiente;

VIII. Suscribir los nombramientos de las personas servidoras públicas de nivel operativo;

IX. Autorizar licencias con goce de sueldo, por el tiempo, conforme a los supuestos establecidos en los lineamientos aplicables, siempre que ello no corresponda a otra persona servidora pública;

X. Llevar el control y costeo de las plazas presupuestarias y de las remuneraciones del personal, así como de los contratos de prestación de servicios profesionales asimilables a salarios;

XI. Suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales asimilables a salarios autorizados, en conjunto con las personas titulares de las áreas respectivas;

XII. Conocer y gestionar los asuntos inherentes a la seguridad social ante los organismos competentes;

XIII. Intervenir en la práctica de diligencias, investigaciones, levantamiento de constancias y actas administrativas y, en su caso, reconsideración o imposición de medidas disciplinarias por incumplimiento de obligaciones laborales en que pudiera incurrir el personal;

XIV. Expedir y suscribir las credenciales de identificación del personal de la Suprema Corte;

XV. Vigilar las aportaciones al Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores de la Suprema Corte;

XVI. Administrar las pólizas de seguros patrimoniales institucionales y de seguros contratados a favor de las personas servidoras públicas de la Suprema Corte;



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

de Justicia de la Nación, se encuentran las de dirigir y operar los mecanismos de administración aprobados en materia de remuneraciones, sistemas de pago de sueldos y prestaciones, reclutamiento y selección de personal, así como dar seguimiento y control a los movimientos ocupacionales e incidencias del personal; operar los mecanismos 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, así como las prestaciones ordinarias y complementarias al personal; entre otras; sin embargo, dicha instancia ha señalado que no cuenta con registros como los planteados en la solicitud, por lo que debe confirmarse su inexistencia en los archivos del Alto Tribunal.

Se afirma lo anterior, tomando en cuenta que es la instancia competente para pronunciarse sobre dicha información y, considerando lo que expuso, se estima que no se está en el supuesto previsto en la fracción I del artículo 138 de la Ley General de Transparencia⁴, conforme al cual deban dictarse otras medidas para localizar la

XVII. Colaborar en la conducción de las relaciones y asuntos planteados por los representantes sindicales de los trabajadores del Poder Judicial de la Federación, así como, con apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, participar en la revisión y modificación de las Condiciones Generales de Trabajo, difundirlas entre el personal y vigilar su correcto cumplimiento;

XVIII. Asesorar a los órganos y áreas de la Suprema Corte en los asuntos laborales relativos a su personal, con la participación que corresponda de la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XIX. Representar a la Suprema Corte, o a las personas titulares de órganos o áreas, cuando así le sea solicitado por éstos, ante el órgano competente para resolver los conflictos laborales del Poder Judicial de 85 la Federación, sin perjuicio de las atribuciones encomendadas expresamente a otros órganos y áreas, y dar cumplimiento a las resoluciones de la autoridad competente en materia laboral;

XX. Proponer y, en su caso, ejecutar y evaluar los programas en materia de desarrollo humano, servicios al personal, capacitación y profesionalización;

XXI. Coordinar los programas educativos del Centro de Desarrollo Infantil, bajo los criterios que establecen las disposiciones jurídicas aplicables y la Secretaría de Educación Pública; así como las demás actividades que promueven el desarrollo integral de los hijos de los trabajadores de la Suprema Corte;

XXII. Administrar el servicio de estancia infantil de la Suprema Corte, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XXIII. Asesorar y gestionar la solicitud de reembolso de lentes graduados de las personas servidoras públicas, y

XXIV. Actuar como Unidad Responsable Integradora, en el ámbito de su competencia, así como verificar y registrar en el Sistema Integral Administrativo las operaciones en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.”

⁴ “**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;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.”

información, ya que han señalado que la información no obra en sus archivos; además, tampoco se está en el supuesto de exigirle que genere esos documentos, conforme lo prevé la fracción III del citado artículo 138 de la Ley General, porque ello no resulta materialmente posible.

Por tanto, se confirma la inexistencia de la información solicitada en los puntos **1. a), 2. b), 3. a) y b) y 4. a)**, sin que ello constituya una restricción al derecho de acceso a la información, dado que se encuentra justificada la imposibilidad de proporcionarla.

2. Aspectos que no son atendibles por la vía de acceso a la información

Con fundamento en los artículos 44, fracción II, y 137, de la Ley General de Transparencia⁵, así como 23, fracción II⁶, del Acuerdo General de Administración 5/2015, este Comité de Transparencia considera correcto lo señalado por la instancia requerida, en el sentido de que lo solicitado en los puntos de información identificados como **1. b), 2. a), 4. b) y 5. 1 y 2**, implica una consulta y no se solicita información que se encuentre documentada, como tal, en archivos bajo su resguardo, por lo que escapa del ámbito del procedimiento de acceso a la información.

⁵ “**Artículo 44.** Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

[...]

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;

[...]”

Artículo 137. En caso de que los sujetos obligados consideren que los Documentos o la información deba ser clasificada, se sujetará a lo siguiente:

El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

- a) Confirmar la clasificación;
- b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información, y
- c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 132 de la presente Ley.”

⁶ “**Artículo 23**

Atribuciones del Comité

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

- I. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de acceso a la información y protección de datos personales, por parte de los servidores públicos de la Suprema Corte;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones de las instancias en las que se señale que la información solicitada es inexistente, confidencial o reservada. El Comité cuidará que la información entregada por las instancias se ajuste con precisión a los términos en los cuales se recibió la solicitud;”



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

En efecto, lo que se solicita es una respuesta a una consulta sobre un proceso de *readscripción*, a la luz de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro; esto es, se formulan planteamientos en torno a documentos referentes a condiciones laborales; además, condicionados a su existencia. Sin embargo, no se solicita un documento que algún órgano o área de este Alto Tribunal deba tener bajo resguardo, en ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas.

En relación con lo señalado, se tiene en cuenta que el Comité Especializado de Ministros, al resolver el recurso de revisión CESCJN/REV-41/2020⁷, se pronunció en el sentido de que las solicitudes de acceso a la información van encaminadas al suministro de un documento en concreto y preexistente, en posesión del sujeto obligado y derivado del ejercicio de sus funciones y, se precisó como define la Ley General de Transparencia a los documentos⁸.

Por lo anterior, se considera que la consulta que se formula a través de la solicitud que da origen a este asunto no va encaminada al suministro de un documento concreto y preexistente, sino que se orienta a obtener un pronunciamiento sobre cada aspecto, y el derecho a la información no es la vía para hacerlo, ya que este derecho encuentra cauce, exclusivamente, en las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas de la gestión pública, como se aprecia en los artículos 4, 18 y 19 de la Ley General de Transparencia.

Por lo expuesto y fundado; se,

RESUELVE:

PRIMERO. Se confirma la inexistencia de la información en los términos del apartado 1 del considerando segundo de esta resolución.

⁷ Consultable en: https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/comite_especializado/recursos_revision/documento/2021-02/CE-SCJN-REV-41-2020.pdf

⁸ “**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;

[...]

SEGUNDO. No es atendible por la vía de acceso a la información lo analizado en el apartado 2 del segundo considerando de esta determinación.

Notifíquese a la persona solicitante, a la instancia requerida 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 Mario José Pereira Meléndez, Director General de Asuntos Jurídicos y Presidente del Comité, maestro Christian Heberto Cymet López Suárez, Contralor del Alto Tribunal, y licenciado Adrián González Utusástegui, Titular de la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas; quienes firman con la secretaria del Comité, quien autoriza.

**LICENCIADO MARIO JOSÉ PEREIRA MELÉNDEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ**

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

**LICENCIADO ADRIÁN GONZÁLEZ UTUSÁSTEGUI
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**MAESTRA SELENE GONZÁLEZ MEJÍA
SECRETARIA DEL COMITÉ**

Resolución formalizada por medio de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL), con fundamento en los artículos tercero y quinto del Acuerdo General de Administración III/2020 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de diecisiete de septiembre de dos mil veinte, en relación con la RESOLUCIÓN adoptada sobre el particular por el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su Sesión Ordinaria del siete de octubre de dos mil veinte.