



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

VARIOS CT-VT/A-23-2026

INSTANCIAS RESPONSABLES:

- DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
- DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y REGISTRO PATRIMONIAL
- DIRECCIÓN GENERAL DE CASAS DE LOS SABERES JURÍDICOS
- DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO E INNOVACIÓN
- DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

Ciudad de México. Resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al **veintiocho de mayo de dos mil veintiséis.**

ANTECEDENTES:

PRIMERO. Solicitud de información. El catorce de abril de dos mil veintiséis, se recibió una solicitud de acceso a la información a través del correo electrónico habilitado para tal efecto por la Unidad de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (en lo sucesivo Unidad de Transparencia), la cual fue incorporada ese mismo día en la Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio **1550030526000645**, y a través de la cual se requirió:

“Por medio de la presente, solicito el acceso a información pública, en versión electrónica y, en su caso, en versión pública, relacionada con el **puesto, remuneraciones, funciones, cargas de trabajo, objetivos, desempeño, productividad, medición de resultados, justificación institucional de la plaza, necesidad organizacional y sustento del nivel jerárquico** de **Alejandra Saucedo González**, respecto del periodo comprendido del **1 de enero de 2005 a la fecha en que se atienda la presente solicitud.**”

lwOyXiyS9Mc91vFJmlzKNk7N3XepNA2aukBkttK6nE=



Solicito expresamente que la búsqueda, atención y pronunciamiento se realicen de manera **exhaustiva, amplia y no restrictiva**, y que se consulte, cruce y confronte la información que obre en los archivos, expedientes, sistemas, reportes, controles, correos, registros y bases de datos de, al menos, las siguientes áreas:

- **Dirección General de Recursos Humanos de la SCJN**
- **Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial de la SCJN**
- **Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos de la SCJN**
- **Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación de la SCJN**
- y cualquier otra unidad administrativa que, por sus atribuciones, hubiera conocido, autorizado, supervisado, registrado, evaluado o resguardado información relacionada con los hechos consultados.

En concreto, solicito:

1. Se informe cuál es o ha sido el **puesto, plaza, nivel, cargo, adscripción, subdirección, unidad administrativa, tipo de nombramiento o contratación** de **Alejandra Saucedo González** durante el periodo comprendido del **1 de enero de 2005 a la fecha en que se atienda la solicitud**, precisando cualquier cambio de puesto, nivel, adscripción o función.
2. Se entregue, en versión pública, la documentación que sustente lo anterior, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa:
 - a) nombramientos;
 - b) oficios de adscripción;
 - c) movimientos de personal;
 - d) descripción de puesto;
 - e) perfil de puesto;
 - f) cédula o catálogo de plaza;
 - g) organigramas aplicables;
 - h) cualquier otro documento que permita identificar formalmente el puesto y sus funciones.
3. Se informe cuáles son o han sido las **funciones, atribuciones, responsabilidades, actividades y tareas** asignadas formalmente a **Alejandra Saucedo González**, precisando:
 - a) cuáles derivan del puesto;
 - b) cuáles derivan de instrucciones específicas;
 - c) cuáles corresponden al área en la que se encuentra adscrita;
 - d) con base en qué manual, lineamiento, perfil, cédula de puesto, acuerdo o disposición administrativa.
4. Se entregue, en versión pública, la documentación que sustente las funciones y responsabilidades asignadas, incluyendo manuales, perfiles, cédulas de puesto, lineamientos, oficios, correos o instrucciones institucionales.
5. Se informe cuál ha sido la **remuneración total** de **Alejandra Saucedo González** durante el periodo solicitado, desglosando por año y, en su caso, por cambio de puesto o nivel, incluyendo:
 - a) sueldo base;



- b) compensaciones;
 - c) percepciones adicionales;
 - d) prestaciones;
 - e) cualquier otro concepto de pago.
6. Se informe con base en qué **normativa, tabulador, acuerdo, política salarial o disposición administrativa** se determina la remuneración correspondiente a la plaza de **Alejandra Saucedo González**, señalando específicamente:
- a) nombre del documento;
 - b) fecha;
 - c) área emisora;
 - d) apartado o disposición aplicable;
 - e) vigencia correspondiente.
7. Se informe si la plaza ocupada por **Alejandra Saucedo González** cuenta con **objetivos, metas, indicadores, productos, entregables, resultados esperados o parámetros de desempeño** y, en caso afirmativo, se precise:
- a) cuáles son;
 - b) quién los define;
 - c) con qué periodicidad se revisan;
 - d) con base en qué documento o sistema institucional constan.
- En caso de que no existan objetivos, metas, indicadores o parámetros formales, se informe expresamente:
- e) con base en qué criterios, mecanismos, reportes, supervisión, evaluación, validación o evidencia institucional se determina que **Alejandra Saucedo González** está cumpliendo con sus funciones;
 - f) con base en qué elementos se considera que el **sueldo y remuneración que recibe resultan redituables, justificables o proporcionales para la Suprema Corte de Justicia de la Nación en relación con las actividades efectivamente realizadas;**
 - g) qué área realiza o debiera realizar esa valoración;
 - h) en qué documentos, reportes, criterios o sistemas consta dicha determinación o seguimiento.
8. Se informe cómo se **miden, evalúan, verifican o acreditan** los resultados, objetivos o metas asociados a la plaza o funciones de **Alejandra Saucedo González**, precisando:
- a) metodología;
 - b) indicadores;
 - c) sistemas de seguimiento;
 - d) reportes;
 - e) evaluaciones;
 - f) responsables de dicha medición.
9. Se informe si **Alejandra Saucedo González** ha cumplido o no con los objetivos, metas, indicadores o resultados asociados a su plaza durante el periodo solicitado y, en caso afirmativo, se entregue la documentación soporte correspondiente en versión pública, incluyendo reportes, evaluaciones, cédulas, matrices, informes o cualquier otro documento que lo demuestre.
10. Se informe cuál es el **trabajo comprobable** realizado por **Alejandra Saucedo González** durante el periodo solicitado, precisando:
- a) productos elaborados;
 - b) informes rendidos;



- c) documentos preparados;
 - d) proyectos atendidos;
 - e) tareas concluidas;
 - f) participación en asuntos concretos;
 - g) cualquier evidencia documental o verificable de su trabajo institucional.
11. Se entregue, en versión pública, la documentación que permita acreditar el trabajo comprobable referido en el punto anterior, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa:
- a) informes;
 - b) oficios;
 - c) correos institucionales;
 - d) reportes;
 - e) entregables;
 - f) minutas;
 - g) documentos elaborados
 - h) matrices de seguimiento;
 - i) cualquier otro soporte verificable.
12. Se informe cuál es el **costo-beneficio institucional de la plaza** ocupada por **Alejandra Saucedo González** y, en ese contexto, se precise:
- a) análisis de necesidad de la plaza;
 - b) análisis de productividad;
 - c) análisis de impacto;
 - d) evaluación de utilidad institucional;
 - e) valoración sobre si la **remuneración total asignada guarda proporción con las actividades, funciones, productos, entregables y resultados efectivamente realizados;**
 - f) en qué documento consta.
13. Se informe si la **carga de trabajo** asignada a **Alejandra Saucedo González** es o no **acorde al nivel de Subdirección de Área** o al puesto que efectivamente ocupa, y en caso afirmativo se precise:
- a) qué actividades justifican ese nivel;
 - b) qué volumen de trabajo tiene asignado;
 - c) qué complejidad o responsabilidad implican sus funciones;
 - d) con base en qué criterios institucionales se considera acorde.
14. Se informe cómo se distribuyen las **cargas de trabajo** dentro del área a la que pertenece **Alejandra Saucedo González**, precisando:
- a) cuántas personas integran el área;
 - b) qué funciones realiza cada nivel jerárquico, en versión pública cuando corresponda;
 - c) cómo se asignan los asuntos;
 - d) si existe concentración, subutilización o distribución desigual del trabajo;
 - e) en qué documentos o reportes consta.
15. Se informe si existe algún **análisis de planeación, estructura, necesidad organizacional o suficiencia funcional** respecto de la plaza de **Alejandra Saucedo González**, su ubicación en el organigrama y su aportación al cumplimiento de objetivos del área y, en caso afirmativo, se entregue la documentación correspondiente en versión pública.
16. Se informe si la plaza de **Alejandra Saucedo González** ha sido objeto de:



- a) revisión administrativa;
 - b) observación de auditoría;
 - c) análisis de responsabilidades;
 - d) evaluación de desempeño;
 - e) reestructuración;
 - f) recomendación de modificación o supresión;
 - g) cualquier otro pronunciamiento institucional relevante.
- En caso afirmativo, se precise qué área conoció del asunto, en qué fecha y cuál fue la determinación emitida.
17. Se informe qué **área, unidad o subdirección** tiene a su cargo la supervisión, validación, seguimiento y evaluación del trabajo de **Alejandra Saucedo González** y con base en qué documentos, lineamientos u organigrama se sustenta dicha supervisión.
18. Se informe expresamente si existe documentación institucional que **demuestre la necesidad, pertinencia y justificación** de mantener la plaza ocupada por **Alejandra Saucedo González**, precisando:
- a) si el área podría operar sin esa plaza;
 - b) si existe análisis de indispensabilidad del puesto;
 - c) si existe comparación entre costo de la plaza y resultados obtenidos;
 - d) si existe evaluación de duplicidad de funciones con otras personas del área;
 - e) en qué documento o análisis consta lo anterior.
19. Se informe si existe documentación institucional que **demuestre que el nivel jerárquico, remuneración y denominación del puesto** ocupado por **Alejandra Saucedo González** están efectivamente sustentados por:
- a) el volumen de trabajo;
 - b) la complejidad de sus funciones;
 - c) la responsabilidad del cargo;
 - d) los resultados obtenidos;
 - e) la estructura y necesidades del área;
 - f) la planeación institucional.
- En caso afirmativo, solicito la documentación correspondiente en versión pública.
20. Se informe si existe **comparación o evaluación interna** entre las funciones, cargas de trabajo, entregables, responsabilidad y productividad de **Alejandra Saucedo González** frente a otras plazas equivalentes o comparables dentro del área o de la estructura institucional y, en su caso, se entregue la documentación correspondiente.
21. Se informe si existe documentación institucional que permita determinar si las funciones realizadas por **Alejandra Saucedo González**:
- a) corresponden realmente a una Subdirección de Área;
 - b) podrían corresponder a un nivel inferior;
 - c) se encuentran sobredimensionadas o subutilizadas;
 - d) presentan duplicidad con funciones de otras personas servidoras públicas.
- En su caso, se entregue la documentación correspondiente.
22. Se entregue, en versión pública, la documentación relacionada con los puntos anteriores, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa:
- a) nombramientos;
 - b) descripciones y perfiles de puesto;
 - c) cédulas o catálogos de plaza;



- d) tabuladores;
 - e) organigramas;
 - f) informes de actividades;
 - g) evaluaciones;
 - h) reportes de desempeño;
 - i) documentos de planeación;
 - j) matrices de seguimiento;
 - k) observaciones de auditoría;
 - l) pronunciamientos administrativos;
 - m) análisis de estructura o necesidad de la plaza;
 - n) cualquier otro documento que permita demostrar la carga de trabajo, funciones, productividad y justificación institucional de la plaza.
23. Se precise qué área o áreas resguardan la información solicitada y se realice búsqueda exhaustiva en todos los expedientes, sistemas, archivos físicos, electrónicos, controles, bases de datos, correos institucionales, repositorios documentales y sistemas de planeación o evaluación que pudieran contener la información.
24. Si respecto de **algún año, periodo o documento** comprendido entre el **1 de enero de 2005 y la fecha en que se atienda la solicitud** se informa que la documentación **ya no se encuentra disponible** por haber sido enviada a archivo, transferencia, depuración, concentración, resguardo histórico o cualquier otra modalidad de destino documental, solicito que:
- a) se precise exactamente **qué años o periodos** no están disponibles;
 - b) se indique la **fecha** en que fueron enviados a archivo o sometidos al proceso correspondiente;
 - c) se entregue copia en versión pública del **acta, inventario, oficio, relación de transferencia, baja documental, constancia o cualquier documento** a través del cual se haya formalizado ese envío o destino documental;
 - d) se identifique el área responsable de haber realizado ese acto;
 - e) se precise el archivo o unidad de resguardo a la que fueron remitidos, si aún existen en otra ubicación.
25. Respecto de **todos los años o periodos sobre los que sí se cuente con información**, solicito que se entregue **íntegramente** todo lo pedido en la presente solicitud, sin que la falta de disponibilidad de algún año se utilice para omitir la entrega de los demás periodos disponibles.
26. En caso de inexistencia de algún punto, solicito pronunciamiento **expreso, fundado y motivado** respecto de cada inciso, precisando:
- a) qué áreas realizaron la búsqueda;
 - b) qué sistemas, expedientes, archivos o repositorios revisaron;
 - c) por qué no se localizó la información;
 - d) si la inexistencia deriva de falta de registro, falta de competencia o cualquier otra razón específica.
27. En caso de clasificación o reserva, solicito pronunciamiento **expreso, fundado y motivado** respecto de cada documento o dato omitido, indicando:
- a) causal específica;
 - b) fundamento legal;
 - c) prueba de daño, cuando corresponda;
 - d) por qué no es posible entregar una versión pública más amplia.

Solicito la entrega de la información en **formato electrónico**. En caso de que el volumen de los archivos impida adjuntarlos directamente por correo,



solicito se remitan mediante **liga de descarga o mecanismo electrónico equivalente**.

[...]” [sic]

SEGUNDO. Apertura de expediente y solicitud de informes. Por acuerdo de quince de abril de dos mil veintiséis, el Subdirector General de Acceso a la Información, adscrito a la Unidad General de Transparencia, abrió el expediente **UT/A/0409/2026**, y ordenó girar los oficios de requerimiento con la finalidad de que las áreas responsables emitieran un pronunciamiento respecto de la totalidad de la información solicitada en el que determinaran la existencia o inexistencia de la información solicitada en sus archivos, así como la clasificación de la misma, y en su caso, costos de reproducción, conforme se esquematiza:

OFICIO	ÁREA RESPONSABLE
SCJN/UT/SGAI-1065-2026	Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) de la Unidad de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Unidad de Administración)
SCJN/UT/SGAI-1066-2026	Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Registro Patrimonial (DGRARP) adscrita a la Contraloría de Administración Judicial (CAJ)
SCJN/UT/SGAI-1067-2026	Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos (DGCSJ)
SCJN/UT/SGAI-1068-2026	Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI) de la Unidad de Administración
SCJN/UT/SGAI-1069-2026	Dirección General de Auditoría (DGA) adscrita a la CAJ



Los oficios de referencia fueron remitidos a cada una de las áreas responsables el dieciséis de abril de dos mil veintiséis.

TERCERO. Informe de la DGPSI. Mediante oficio **UASCJN/DGPSI-108-2026**, enviado por medio del Sistema de Gestión Documental Institucional (SGDI) el veintisiete de abril de dos mil veintiséis, la referida instancia dio respuesta al requerimiento formulado, informando lo siguiente:

[...]

En ese sentido, se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos, registros y en las bases de datos con los que cuenta que esta Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, y se informa lo siguiente:

De la revisión de las estructuras orgánica y ocupacional vigentes de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos (antes Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica) se identifica que la persona servidora pública de interés, es la ocupante de la plaza 2260, con nomenclatura del puesto Subdirectora de Diseño de Contenidos.

Con relación a los numerales 2, 3, 4, 7 y 22 de la solicitud de origen, por medio de la cual la persona solicitante requiere la siguiente información:

*'2. Se entregue, en versión pública, la documentación que sustente lo anterior, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa: ... g) **organigramas aplicables**; h) cualquier otro documento que permita **identificar formalmente el puesto y sus funciones.**'*

*'3. Se informe cuáles son o han sido las **funciones**, atribuciones, responsabilidades, actividades y tareas asignadas formalmente a Alejandra Saucedo González, precisando: ... c) **cuáles corresponden al área en la que se encuentra adscrita**; d) **con base en qué manual...**'*

*'4. Se entregue, en versión pública, la documentación que sustente **las funciones** y responsabilidades asignadas, incluyendo **manuales...**'*

*'7. Se informe si la plaza ocupada por Alejandra Saucedo González cuenta con objetivos. a) **cuáles son**;...*

*'22. Se entregue, en versión pública, la documentación relacionada con los puntos anteriores, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa: ... e) **organigramas**; ...'*

Se manifiesta que en esta área se integran las estructuras orgánicas (organigramas); estructuras ocupacionales; los dictámenes de procedencia y razonabilidad en materia organizacional de diversos movimientos de puestos y plazas de los órganos y áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), así como los manuales de organización específicos de las áreas de la SCJN, en los que se identifica la nomenclatura de los puestos, sus objetivos y funciones.



En ese sentido, si bien la información sobre estructuras orgánicas y ocupacionales se trata de Obligaciones de Transparencia de este sujeto obligado, en términos del artículo 65, fracción II, de la [Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#) (se inserta vínculo electrónico para consulta y en adelante Ley General), y su publicación forma parte de las funciones de esta Dirección General; la periodicidad de su publicación es trimestral y su conservación correspondiente al ejercicio en curso y al ejercicio anterior, de acuerdo con lo establecido en los [Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones de transparencia](#)¹.

Bajo este orden de ideas, no existe obligación alguna para esta Dirección General de poseer documentos en los términos requeridos por la persona solicitante, siendo aplicable lo señalado por el artículo 141 de la Ley General, en lo relativo a que, en aquellos casos en que no se advierta obligación o competencia alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia de la solicitud, además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que esta debe obrar en sus archivos, o bien, se cuente con atribuciones para poseer la información, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la misma.

No obstante, en aras de garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos, registros y en las bases de datos con los que cuenta, localizando respecto de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos (antes Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica), diversas estructuras ocupacionales correspondientes a los años 2020, 2021, 2023, 2024, 2025 y 2026, además de diversos organigramas de los años 2020, 2024 y 2025, cuya naturaleza es pública y se adjuntan al presente para su entrega.

Ahora bien, respecto de:

*'4. Se entregue, en versión pública, la documentación que sustente las **funciones** y responsabilidades asignadas, incluyendo **manuales**...'*

*'7. Se informe si la plaza ocupada por Alejandra Saucedo González cuenta con **objetivos**.*

*a) **cuáles son**;...'*

Derivado de la búsqueda realizada, se identificaron diversos manuales de organización específicos (MOE) de los años 2020, 2024 y 2025 correspondientes a la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos

¹ Sirva de referencia para el periodo de interés de la persona solicitante los [Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.](#)



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

(antes Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica), los [sic] cuya naturaleza es pública y se adjuntan al presente para su entrega.

Por otra parte, en relación con los numerales 1; 2, incisos a, b c, d, e, f y h; 3, incisos b y c; 5; 6; 7, incisos b, c, d, e, f, g y h; 8; 9; 10; 11; 12; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19; 20; 21 y 22, incisos a, b, c, d, f, g, h, i, j, k, l, m y n; se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia y de la persona solicitante, que la DGPSI no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida. Esto último de conformidad con el artículo 138 de la Ley General.

[...]"

Se hace constar que la **DGPSI** adjuntó a su oficio un total de dieciocho documentos conforme se esquematizan:

Documento	Fecha	Área
Organigrama	Febrero 2020	Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica (DGCCJ, ahora DGCSJ)
Estructura Ocupacional	30 de junio de 2023	DGCCJ
	30 de septiembre de 2023	
	31 de diciembre de 2023	
	31 de marzo de 2024	
	30 de junio de 2024	
	30 de septiembre de 2024	
	31 de diciembre de 2024	
	31 de marzo de 2025	
	30 de junio de 2025	

lwOyXlyS9Mc91vFJmIzKNk7N3XepNA2aukBkttIK6nE=



	30 de septiembre de 2025	
	31 de diciembre de 2025	
	31 de marzo de 2026	DGCSJ
Estructura Orgánica no Básica	01 de junio de 2024	DGCCJ
	16 de octubre de 2025	
Manual de Organización Específico	Abril 2021	DGCCJ
	Enero 2024	
	Junio 2025	

CUARTO. Presentación de informe de la CAJ. A través del oficio **CAJ/2801/2026** recibido el siete de mayo de dos mil veintiséis, la **CAJ** del Órgano de Administración Judicial atendió el requerimiento formulado a la **DGRARP** y a la **DGA**, áreas adscritas a dicho órgano auxiliar, en los siguientes términos:

“[...]

De la revisión de la solicitud se advierte que, conforme a la naturaleza de las atribuciones que corresponde ejercer a esta Contraloría de Administración Judicial, solo es posible pronunciarse parcialmente sobre lo señalado en los puntos 16 y 22 de la solicitud, exclusivamente respecto de auditorías, revisiones, evaluaciones, pronunciamientos, observaciones o actos de control, en los siguientes términos.

Respecto del resto de los requerimientos, incluso aquellos contenidos en los puntos 16 y 22 que no se relacionan con auditorías, revisiones, evaluaciones, pronunciamientos, observaciones o actos de control, así como los diversos puntos de la solicitud, se advierte que la información solicitada no se genera, resguarda ni administra por este órgano auxiliar, por lo que no es posible emitir pronunciamiento al respecto en el ámbito de sus atribuciones.

Asimismo, se hace del conocimiento que diversos planteamientos contenidos en la solicitud implican la elaboración de análisis, valoraciones,



evaluaciones de desempeño, medición de resultados, determinaciones de costo-beneficio, justificación institucional de plazas y pronunciamientos sobre el cumplimiento de funciones, lo cual no constituye información que obre de manera directa en los archivos de esta Contraloría, ni existe obligación de generarla para efectos de atender solicitudes de acceso a la información.

[...]"

QUINTO. Ampliación del plazo ordinario de respuesta del procedimiento. Atendiendo a lo dispuesto por el artículo 134, párrafo segundo, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (en lo sucesivo Ley General de Transparencia), en sesión de siete de mayo de dos mil veintiséis, este Comité de Transparencia determinó la ampliación del plazo de respuesta en el presente procedimiento.

SEXTO. Informe de la DGCSJ. Mediante oficio **DGCSJ-461-2026** de ocho de mayo de dos mil veintiséis, el área vinculada rindió el informe que le fue solicitado en el sentido siguiente:

"[...]

'1. [...] 2. [...]' (sic)

Se informa que, actualmente, la C. Alejandra Saucedo González tiene un nombramiento de confianza y ocupa la Subdirección de Diseño de Contenidos, rango A, adscrita a la Dirección de Plataformas Digitales de Programas Sustantivos en esta DGCSJ, no obstante, para mayor información al respecto, muy respetuosamente, se sugiere consultar a la Dirección General de Recursos Humanos pues es a quien, de conformidad con lo establecido en el artículo 30, fracción II del [Reglamento Orgánico en Materia de Administración](#) (ROMA), aplicable dentro del periodo solicitado, le corresponde operar los mecanismos de nombramientos, movimientos, contratación y ocupación de plazas.

'3. [...] 4. [...]' (sic)

Las funciones conferidas a la C. Alejandra Saucedo González, como Subdirectora de Diseño de Contenidos, se encuentran previstas en el apartado 1.1.1.1 del [Manual de Organización Específico de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica](#), mismas que se enlistan a continuación:



1. *Elaborar material gráfico digital correspondiente al sitio de Internet de CCJ y a la Plataforma Moodle.*
2. *Coordinar la actualización de los contenidos de los sitios de Internet de CCJ, de Crónicas del Pleno y de las Salas y de la Plataforma Moodle.*
3. *Intervenir en la edición de las publicaciones que realizan las áreas de la DGCCJ y su publicación en la Plataforma Moodle, en los sitios de Internet de CCJ y de Crónicas del Pleno y de las Salas.*
4. *Desarrollar las tareas de diseño y arquitectura de la información para la elaboración de secciones especiales y módulos en los sitios de Internet CCJ y de Crónicas del Pleno y de las Salas.*
5. *Realizar las gestiones necesarias con la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI) para la publicación de las carteleras de eventos de la DGCCJ.*
6. *Apoyar en la realización de transmisiones de sesiones de eventos simultáneos, en línea y/o híbridos de la DGCCJ.*
7. *Elaborar los informes relacionados con los programas de actualización profesional en las CCJ y con las actividades de la Dirección de Plataformas Digitales de Programas Sustantivos (DPDPS), con la finalidad de medir los resultados de eventos y actividades.*
8. *Revisar el seguimiento del desarrollo de las actividades de la DPDPS.*
9. *Apoyar en el control del archivo administrativo generado en el desarrollo de las actividades de la DPDPS con la finalidad de facilitar el manejo y resguardo de la información.*
10. *Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que le sean encomendadas por la persona superior jerárquica.*

'5. [...] 6. [...]' (sic)

En el siguiente enlace puede consultarse la remuneración y prestaciones que, a la fecha, percibe la servidora pública de interés de la persona https://www.internet2.scjn.gob.mx/directorio_trans/Directorio.aspx?IDPUES TO=27165, destacando solicitante: que dicha remuneración se asigna conforme a lo dispuesto en el [Manual que regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veintiséis](#).

Ahora bien, para mayor información, se sugiere consultar a la Dirección General de Recursos Humanos que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracciones I y X del ROMA, es a quien le corresponde dirigir y operar los mecanismos de administración en materia de remuneraciones, sistemas de pago de sueldos y prestaciones, así como llevar el control de las remuneraciones del personal.

'7. [...] 8. [...] 9. [...] 10. [...] 11. [...]' (sic)

Conforme a lo dispuesto en el [Manual de Organización Específico de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica](#), la Subdirección de Diseño de Contenidos, actualmente a cargo de la C. Alejandra Saucedo González, tiene como objetivo '*Administrar la información en la Plataforma de Actualización Profesional de las CCJ (Plataforma Moodle), los sitios de Internet de CCJ y de Crónicas del Pleno y de las Salas, así como proponer y diseñar la arquitectura para los mismos a fin de privilegiar el uso de las*



nuevas tecnologías para promover la difusión de la cultura jurídica y jurisdiccional.

Ahora bien, por lo que hace al cumplimiento de funciones de todas las personas adscritas a esta Dirección General, incluyendo a la C. Alejandra Saucedo González, se hace de conocimiento que este se constata de manera general a través del logro de los objetivos y metas planteadas en el Programa Anual de Trabajo de cada ejercicio fiscal; sin que existan mecanismos de vigilancia, individualizados, respecto de las actividades realizadas por cada persona servidora pública; por lo que tampoco se cuenta con información sistematizada respecto de cada una de esas actividades ni obligación normativa de procesar documentos para generar información en dichos términos, resultando aplicable al caso el 'Principio de Documentación' previsto en el artículo 8, fracción III, de la LGTAIP que dispone que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, sin que ello implique la elaboración de respuestas ad hoc para atender las solicitudes de información.

'12. [...] 15. [...] 18. [...]' (sic)

En los archivos de esta Dirección General no se cuenta con información en relación con estos puntos pues no resulta competente para documentarla; precisando que conforme a lo dispuesto en el artículo 33, fracciones VI y VII, del ROMA, es a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación a quien le corresponde emitir los dictámenes de procedencia y razonabilidad de las estructuras organizacionales, de la creación, supresión o transformación de plazas, así como analizar y evaluar el marco normativo y procedimental de la función administrativa y, en su caso, proponer al Oficial Mayor, acciones de simplificación, automatización y mejora; por lo que en todo caso, es dicha unidad administrativa quien, posiblemente, pudiera contar con información al respecto.

'13. [...] 14. [...]' (sic)

Conforme a la Estructura Ocupacional de esta Dirección General (https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/estructura_organica/estruc_ocu_p/2026_04/EO_DGCSJ_15ABR2026.pdf), actualmente, la Dirección de Plataformas Digitales de Programas Sustantivos se integra por seis personas servidoras públicas, entre ellas, la C. Alejandra Saucedo González; precisando que la carga y distribución de trabajo y actividades entre de dicho personal es acorde y consistente con las funciones que tienen asignadas en el [Manual de Organización Específico de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica](#)

'16. [...]' (sic)

En los archivos de esta Dirección General no obra registro documental relacionado con esta parte del requerimiento, no obstante, al tratarse de



aspectos relacionados con revisiones, observaciones y auditorías, se advierte que dichos temas competen a la Contraloría, específicamente a la Dirección General de Auditoría, unidad administrativa que ahora forma parte del Órgano de Administración Judicial.

Asimismo, por lo que hace a 'c) *análisis de responsabilidades*; d) *evaluación de desempeño*; e) *reestructuración*; f) *recomendación de modificación o supresión*' (sic), también se sugiere consultar a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación a quien, como se ha señalado, le corresponde emitir los dictámenes de procedencia y razonabilidad de las estructuras organizacionales, así como de la creación, supresión o transformación de plazas.

'17. [...]' (sic)

La C. Alejandra Saucedo González, en su carácter de Subdirectora de Diseño de Contenidos, se encuentra adscrita y depende jerárquicamente de la Dirección de Plataformas Digitales de Programas Sustantivos, lo anterior conforme a la estructura organizacional vigente de esta Dirección General disponible en el siguiente enlace: https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/estructura_organica/estruc_org/2025_10/EONB_DGCCJ_16OCT2025_Publicar_0.pdf.

'19. [...] 21. [...]' (sic)

Como se refirió con anterioridad, las funciones, responsabilidades de la C. Alejandra Saucedo Gonzales son acordes y consistentes con las funciones asignadas a la plaza que ocupa, disponibles para consulta en el en el apartado 1.1.1.1 del [Manual de Organización Específico de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica](#).

'20. [...]' (sic)

En los archivos de esta Dirección General no existen registros o información relacionada con esta parte del requerimiento ni obligación normativa de documentarla.

'22. [...] 23. [...]' (sic)

La información y/o documentos proporcionados en las respuestas que anteceden son con los que se cuenta en los archivos de esta DGCSJ, lo anterior conforme al ámbito de sus competencias, resultando aplicable al caso el 'Principio de Documentación', previsto en el artículo 8, fracción III, de la LGTAIP que dispone que los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar, de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se



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

encuentre, sin que ello implique la elaboración de documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

[...]

SÉPTIMO. Informe de la DGRH. El trece de mayo de dos mil veintiséis se recibió por medio del SGDI el oficio **UASCJN/DGRH/SGARH/DRL-1437-2026**, en el cual la instancia requerida refiere:

[...]

‘Para atender la solicitud, planteada como número 1, referente a: ‘1. Se informe cuál es o ha sido el puesto, plaza, nivel, cargo, adscripción, subdirección, unidad administrativa, tipo de nombramiento o contratación de [...] durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2005 a la fecha en que se atienda la solicitud, precisando cualquier cambio de puesto, nivel, adscripción o función’ (sic). Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en las bases de datos, archivos y registros se advirtió que la información solicitada no se encuentra concentrada en un solo archivo, es decir, no está integrada en un solo documento como tampoco está separada por área u órgano; por lo que, para poder atender algunos conceptos de lo solicitado, la Dirección General a mi cargo tendría que extraer la información de diversas fuentes, entre ellas, consultar diversas bases y archivos para extraer la información y alojarla o contemplarla en un solo documento, actividad sobre la cual, no existe obligación normativa de realizar, de conformidad con el párrafo primero del artículo 131 de la Ley General.

Esto, pues excede el alcance del procedimiento de acceso a la información previsto en el citado artículo de la Ley General, donde los sujetos obligados deben proporcionar la información contenida en documentos preexistentes que obren en sus archivos, sin que exista obligación de generar documentos adicionales, pues no se tiene un archivo exclusivo que guarde y/o genere la información solicitada.

Sin embargo, para garantizar el derecho de acceso a la información de la persona solicitante, se hace del conocimiento que la información relativa al puesto o cargo, nivel rango y adscripción es pública en términos del artículo 65, fracción VI, de la Ley General y está disponible en la liga denominada como [Directorio](#) (se inserta vínculo electrónico para consulta).

Por lo que hace a la plaza se informa que es el número 2260 y el tipo de nombramiento actual es definitivo.

Por lo que hace a las solicitudes 2 y 22, referentes: ‘2. Se entregue, en versión pública, la documentación que sustente lo anterior, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa: a) nombramientos; b) oficios de adscripción; c) movimientos de personal; d) descripción de puesto; e) perfil



de puesto; f) cédula o catálogo de plaza; g) organigramas aplicables; h) cualquier otro documento que permita identificar formalmente el puesto y sus funciones.' (sic) y '22. Se entregue, en versión pública, la documentación relacionada con los puntos anteriores, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa: a) nombramientos; b) descripciones y perfiles de puesto; c) cédulas o catálogos de plaza; d) tabuladores; e) organigramas; f) informes de actividades; g) evaluaciones; h) reportes de desempeño; i) documentos de planeación; j) matrices de seguimiento; k) observaciones de auditoría; l) pronunciamientos administrativos; m) análisis de estructura o necesidad de la plaza; n) cualquier otro documento que permita demostrar la carga de trabajo, funciones, productividad y justificación institucional de la plaza.' (sic). De la búsqueda exhaustiva y razonable realizada al expediente personal, sólo se ubicaron los siguientes documentos que se adjuntan al presente oficio como anexo único, nombramiento y cédula de funciones, los cuales se entregan en versión pública al contener información confidencial en términos del artículo 115 de la Ley General como lo es el número de expediente respecto a la cédula de funciones, por lo que hace al nombramiento se testan los datos: i) número de expediente, ii) edad, iii) sexo, iv) estado civil, v) nacionalidad, vi) RFC, vii) CURP y viii) domicilio el cual señala (calle, colonia, alcaldía, código postal y número de teléfono).

Respecto al numeral 2 con los incisos b), c) y e) de la búsqueda en el expediente personal no se ubicó documento con esa denominación, por lo que la información es inexistente.

Del mismo numeral 2, los incisos e) y g), se hace del conocimiento que lo solicitado no es competencia de la Dirección General de conformidad con el artículo 30 del ROMA.

Ahora bien, del número 22, se señala a la Unidad de Transparencia que los incisos e), f), g), h), i), j) k) l) y m) no es competencia de la Dirección General de conformidad con el artículo 30 del ROMA.

En cuanto al inciso d), la información es pública en términos del artículo 65, fracción VI, de la Ley General y está disponible en la liga denomina como [Directorio](#) (se inserta vínculo electrónico para consulta).

Por lo que hace a la descripción de puesto, la misma es información pública en términos del artículo 65, fracción I, de la Ley General, a través del [Catálogo General de Puestos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación](#) (se inserta vínculo electrónico para consulta).

Por lo que hace a la descripción de puesto, la misma es información pública en términos del artículo 65, fracción I, de la Ley General, a través del [Catálogo General de Puestos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación](#) (se inserta vínculo electrónico para consulta).

Con relación a la solicitud 3, referente: '3. Se informe cuáles son o han sido las funciones, atribuciones, responsabilidades, actividades y tareas



asignadas formalmente a [...], precisando: a) cuáles derivan del puesto; b) cuáles derivan de instrucciones específicas; c) cuáles corresponden al área en la que se encuentra adscrita; d) con base en qué manual, lineamiento, perfil, cédula de puesto, acuerdo o disposición administrativa.’ (sic). Se hace del conocimiento de la persona solicitante que, en el marco de atribuciones de esta Dirección General, se está entregando la cédula de funciones que se ubicó en el expediente de la persona objeto de requerimiento; asimismo, se proporcionó la liga del Catálogo General donde podrá ubicar las funciones que son de interés, una vez que haya consultado el directorio para visualizar el puesto de la persona objeto de requerimiento.

Por lo que hace a la solicitud marcada con el número 4: *‘4. Se entregue, en versión pública, la documentación que sustente las funciones y responsabilidades asignadas, incluyendo manuales, perfiles, cédulas de puesto, lineamientos, oficios, correos o instrucciones institucionales.’ (sic). Se reitera que de la búsqueda al expediente personal, en el marco de atribuciones de esta Dirección General, se está enviando la cédula de funciones ya que no se cuenta con cédula de puesto. Por lo que hace al resto de la documentación se informa que lo solicitado no forma parte de las atribuciones de la Dirección General de Recursos Humanos.*

Para atender las solicitudes identificadas con los numerales 5 y 6, en las que se solicita: *‘5. Se informe cuál ha sido la remuneración total de [...] durante el periodo solicitado, desglosando por año y, en su caso, por cambio de puesto o nivel, incluyendo: a) sueldo base; b) compensaciones; c) percepciones adicionales; d) prestaciones; e) cualquier otro concepto de pago.’ (sic) y ‘6. Se informe con base en qué normativa, tabulador, acuerdo, política salarial o disposición administrativa se determina la remuneración correspondiente a la plaza de [...], señalando específicamente: a) nombre del documento; b) fecha; c) área emisora; d) apartado o disposición aplicable; e) vigencia correspondiente.’ (sic), Se informa a la Unidad de Transparencia que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en las bases de datos, archivos y registros se advirtió que la información solicitada no se encuentra concentrada en un solo archivo, es decir, no está integrada en un solo documento como tampoco está separada por área u órgano; por lo que, para poder atender ciertas partes de lo solicitado, la Dirección General a mi cargo tendría que extraer la información de diversas fuentes, entre ellas, consultar bases, expedientes y archivos Excel para extraer la información y alojarla o contemplarla en un solo documento, actividad sobre la cual, no existe obligación normativa de realizar, de conformidad con el párrafo primero del artículo 131 de la Ley General.*

Esto, pues excede el alcance del procedimiento de acceso a la información previsto en el citado artículo de la Ley General, donde los sujetos obligados deben proporcionar la información contenida en documentos preexistentes que obren en sus archivos, sin que exista obligación de generar documentos adicionales, pues no se tiene un archivo exclusivo que guarde y/o genere la información solicitada.

Sin embargo, para garantizar el derecho de acceso a la información de la persona solicitante, se le informa que el documento que puede proporcionar lo solicitado son los [Manuales de Remuneraciones](#) (se inserta vínculo para



consulta) de los años 2005 a 2026, (se inserta vínculo electrónico para consulta), cabe señalar que los citados Manuales son públicos en términos de los artículos 11 y 65, fracción I, de la Ley General.

En este sentido, una vez que la persona solicitante ubique el puesto a través de la liga proporcionada, podrá revisar cada uno de los Manuales y tendrá que ir al apartado de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ubicar los presupuestos y revisar las percepciones o sueldos-salarios de cada puesto que han conformado la estructura de la Suprema Corte, y ubicar el sueldo que puede ser del interés respecto al puesto de la persona objeto de requerimiento.

A manera de ejemplo, se le comparte a la persona solicitante lo siguiente, para que pueda estar en aptitud de revisar los Manuales que datan de 2005 a 2024.

1. Deberá consultar las tres columnas que se describen en el cuadro siguiente:

Manual que Regula las Remuneraciones de los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación		
<i>Ejercicio</i>	<i>Rubro de localización</i>	<i>Nombre o rubro de columna</i>
2025	Anexo 2. Presupuesto analítico de plazas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Sueldos y Salarios Mensual Neto.	Sueldos y Salarios
2026	Anexo B Presupuesto Analítico de Plazas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Sueldos y Salarios Mensual Neto	Sueldos y salarios

2. Deberá buscar y ubicar en el cuerpo del Manual el cuadro correspondiente al Anexo 2 y Anexo B, de rubro de localización 'Presupuesto Analítico de Plazas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Sueldos y Salarios Mensual Neto', según se describe en el cuadro anterior;
3. Posteriormente, deberá buscar la columna denominada 'Descripción' y ubicar el puesto que ocupa la persona objeto de requerimiento con el apoyo de la liga de acceso "directorio", respuesta que se otorgó en la solicitud número 1;
4. Deberá revisar la columna que se denomina 'Sueldos y Salarios', la cual detalla el salario mensual neto mínimo, medio y máximo de la persona objeto de requerimiento

Ahora bien, por lo que hace a la compensación, percepciones, prestaciones y cualquier otro concepto de pago, la persona solicitante podrá ubicar en los

lwOyXiyS9Mc91vFJmlzKNk7N3XepNA2aukBkttIK6nE=



Manuales de mérito el apartado denominado Sistema de Percepciones y verificar cómo se conforma el mismo.

Para atender las solicitudes identificadas con los números 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20 y 21 (las cuales no se transcriben en este apartado), y se encuentran identificadas al inicio del presente oficio. Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que lo solicitado no es competencia de la Dirección General de Recursos Humanos en términos del artículo 30 del ROMA, por lo que no es posible pronunciarse al respecto.

Para desahogar la primera parte de la solicitud, identificada en el número 16, en la que se solicita: *'16. Se informe si la plaza de [...] ha sido objeto de: a) revisión administrativa; b) observación de auditoría; c) análisis de responsabilidades; d) evaluación de desempeño; [...]'* (sic). Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que, en términos del artículo 30, fracción XIII del ROMA, la Dirección General de Recursos Humanos tiene la atribución de 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 pueda incurrir el personal.

En este sentido, se considera que el sólo pronunciamiento de la existencia o inexistencia de alguna denuncia presentada en contra de la persona objeto de requerimiento, es información confidencial en términos del artículo 115 de la Ley General, ya que la hace plenamente identificada e identificable, así como con lo señalado en el artículo 3, fracciones IX y X de la [Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados](#) (se inserta vínculo electrónico para consulta y en adelante Ley General de Protección), que dispone que son considerados datos personales, cualquier información concerniente a una persona identificada o identificable y que, además, son sensibles aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para ésta.

Por lo tanto, se estima que cualquier tipo de pronunciamiento, sea en sentido afirmativo o negativo, en torno a la existencia de la información solicitada, es susceptible de ser clasificado como confidencial al tratarse de datos personales, incluso, de carácter sensible, en tanto que, a partir de dicho pronunciamiento, es posible establecer un vínculo entre un hecho íntimo, por lo anterior, pronunciarse sobre lo solicitado, conlleva inevitablemente la posibilidad de identificar plenamente a determinadas personas físicas de manera directa o indirecta, a partir de circunstancias espaciales, temporales u otros elementos que abonen a la determinación de su identidad, esto, en el contexto de la presunta existencia de alguna denuncia, de lo contrario se contravendrían los derechos humanos de la persona, derecho a la confidencialidad y a la presunción de inocencia.

Por lo que respecta a la segunda parte de la solicitud 16, que ahora se atiende referente a: *'[...] e) reestructuración; f) recomendación de modificación o supresión; g) cualquier otro pronunciamiento institucional relevante. En caso afirmativo, se precise qué área conoció del asunto, en*



qué fecha y cuál fue la determinación emitida.’ (sic). Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que lo solicitado no forma parte de las atribuciones de la Dirección General de Recursos Humanos.

Respecto a la solicitud 23, referente: ‘23. Se precise qué área o áreas resguardan la información solicitada y se realice búsqueda exhaustiva en todos los expedientes, sistemas, archivos físicos, electrónicos, controles, bases de datos, correos institucionales, repositorios documentales y sistemas de planeación o evaluación que pudieran contener la información.’ (sic). Se informa a la Unidad de Transparencia que el nombramiento y la cédula de funciones forma parte del expediente personal, por lo que, en términos del artículo 30, fracción V del ROMA, el resguardo de los expedientes personales corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos. La descripción del puesto se ha mencionado que es información pública a través del citado Catálogo General de Puestos que se proporcionó la liga para consulta.

Finalmente, para atender los numerales 24, 25, 26 y 27, referentes: ‘24. Si respecto de algún año, periodo o documento comprendido entre el 1 de enero de 2005 y la fecha en que se atienda la solicitud se informa que la documentación ya no se encuentra disponible por haber sido enviada a archivo, transferencia, depuración, concentración, resguardo histórico o cualquier otra modalidad de destino documental, solicito que: a) se precise exactamente qué años o periodos no están disponibles; b) se indique la fecha en que fueron enviados a archivo o sometidos al proceso correspondiente; c) se entregue copia en versión pública del acta, inventario, oficio, relación de transferencia, baja documental, constancia o cualquier documento a través del cual se haya formalizado ese envío o destino documental; d) se identifique el área responsable de haber realizado ese acto; e) se precise el archivo o unidad de resguardo a la que fueron remitidos, si aún existen en otra ubicación.’ (sic), ‘25. Respecto de todos los años o periodos sobre los que sí se cuente con información, solicito que se entregue íntegramente todo lo pedido en la presente solicitud, sin que la falta de disponibilidad de algún año se utilice para omitir la entrega de los demás periodos disponibles.’ (sic), ‘26. En caso de inexistencia de algún punto, solicito pronunciamiento expreso, fundado y motivado respecto de cada inciso, precisando: a) qué áreas realizaron la búsqueda; b) qué sistemas, expedientes, archivos o repositorios revisaron; c) por qué no se localizó la información; d) si la inexistencia deriva de falta de registro, falta de competencia o cualquier otra razón específica.’ (sic), ‘27. En caso de clasificación o reserva, solicito pronunciamiento expreso, fundado y motivado respecto de cada documento o dato omitido, indicando: a) causal específica; b) fundamento legal; c) prueba de daño, cuando corresponda; d) por qué no es posible entregar una versión pública más amplia. Solicito la entrega de la información en formato electrónico. En caso de que el volumen de los archivos impida adjuntarlos directamente por correo, solicito se remitan mediante liga de descarga o mecanismo electrónico equivalente. Agradezco se sirvan confirmar de recibido la presente solicitud y remitir, por esta misma vía, el acuse, folio o número de registro que corresponda. Atentamente, [...]’ (sic). Se hace del conocimiento que lo solicitado no se considera una solicitud de acceso a la información.

[...]



Se hace constar que la **DGRH** adjuntó a su oficio un anexo el cual comprende el nombramiento y cédula de funciones en versión pública de la persona de interés, mismos que contienen las siguientes leyendas:

- Nombramiento:

“Se testan los datos relativos a i) número de expediente; ii) edad; iii) sexo; iv) estado civil; v) domicilio; vi) nacionalidad; vii) teléfono; viii) Registro Federal de Contribuyentes (RFC); y ix) Clave Única de Registro de Población (CURP), al tratarse de datos personales de una persona física que la hacen ser identificada o identificable, conforme a lo establecido en los artículos 115, párrafo primero, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 3, fracción IX, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.”

- Cédula de funciones:

“Se testa el dato relativo al número de expediente al ser una persona física que. la hacen ser identificada o identificable conforme a lo establecido en los artículos 115, párrafo primero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, así como 3, fracción IX de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados”

OCTAVO. Remisión del expediente electrónico. Mediante acuerdo de trece de mayo del presente año, vistos los informes de las áreas requeridas, el Subdirector General de Acceso la información, ordenó girar el oficio **SCJN/UT/SGAI-1322-2026**, a la Secretaria del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para que turnara el expediente electrónico número **UT-A/0409/2026**, al miembro del comité correspondiente para la elaboración del proyecto de resolución.

NOVENO. Acuerdo de turno. En proveído de catorce de mayo de dos mil veinticinco, la Presidenta del Comité de Transparencia, en términos de los artículos 40, fracción II, de la Ley General de Transparencia, 23, fracción I, II y VIII, y 27 del Acuerdo General de Administración 5/2015, integró el presente expediente y ordenó su remisión a la persona titular de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes 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, lo que se realizó mediante oficio **CT-176-2026**, de la misma fecha.



CONSIDERANDO:

PRIMERO. Competencia. De conformidad a lo dispuesto en los artículos 6o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 39 y 40, fracciones I, II y III, de la Ley General de Transparencia, así como 23, fracciones I, II y III, y 27, del Acuerdo General de Administración 5/2015, este Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer y resolver el presente asunto.

SEGUNDO. Análisis. En la solicitud se requiere información sobre una persona servidora pública adscrita a esta Suprema Corte de Justicia de la Nación plenamente identificada. En específico, se requieren conocer diversos aspectos sobre su trayectoria laboral, puesto, funciones y remuneraciones, así como información sobre su plaza, dentro del periodo comprendido del primero de enero de dos mil cinco a la fecha en que se recibió la solicitud que se atiende (catorce de abril de dos mil veintiséis).

Al respecto, la Unidad de Transparencia requirió a la **DGRH**, a la **DGRARP**, a la **DGCSJ**, a la **DGPSI** y a la **DGA** para que, en el ámbito de sus atribuciones, se pronunciaran sobre lo requerido. Por lo tanto, toda vez que este órgano colegiado cuenta con la totalidad de los informes requeridos, para facilitar el análisis y comprensión de la presente resolución, a continuación se sintetizan y sistematizan los puntos de información solicitada y los pronunciamientos emitidos por las citadas instancias.

Se destaca que la información solicitada se encuentra desglosada a lo largo de veintisiete puntos que a su vez se subdividen en diversos incisos, por lo tanto, con la finalidad de facilitar la comprensión de la presente resolución, los pronunciamientos emitidos por las áreas requeridas se sistematizarán junto con la información solicitada en cada uno de los apartados subsecuentes.



1. Aspectos atendidos.

Se resalta que la persona solicitante requiere que la información sobre la cual se de atención a su solicitud sea aquella que se haya generado desde el primero de enero de dos mil cinco al catorce de abril de dos mil veintiséis (fecha en que se tuvo por recibida su solicitud). No obstante, debe precisarse que, dada la forma en que se encuentran redactados los **puntos 6, 7, 13, 14, 17, 19 y 21**, se desprende que en estos únicamente se requiere información actualizada, es decir, a la fecha de presentación de la solicitud.

1. Se informe cuál es o ha sido el puesto, plaza, nivel, cargo, adscripción, subdirección, unidad administrativa, tipo de nombramiento o contratación de Alejandra Saucedo González durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2005 a la fecha en que se atienda la solicitud, precisando cualquier cambio de puesto, nivel, adscripción o función.	
DGPSI.- Señala el número de plaza y cargo al que se encuentra adscrita la persona servidora pública.	
DGCSJ.- Informa el tipo de nombramiento, cargo y área de adscripción de la persona servidora pública. No obstante, sugiere consultar a la DGRH .	
DGRH.- La información del puesto o cargo, nivel-rango y adscripción es consultable en el Directorio Institucional del cual proporciona vínculo para su consulta. Además, señala el número de plaza y tipo de nombramiento de la persona servidora pública.	
2. Se entregue, en versión pública, la documentación que sustente lo anterior, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa:	
a) nombramientos;	DGPSI.- Pone a disposición diversas estructuras orgánicas de la DGCSJ (antes DGCCJ) de los años de 2020, 2021, 2023, 2024, 2025 y 2026; además de los organigramas de los años 2020, 2024 y 2025, señalando que las estructuras orgánicas y ocupacionales forman parte de las Obligaciones de Transparencia en términos del artículo 65, fracción II de la Ley General de Transparencia, sobre las cuales los Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones de transparencia (Lineamientos Generales) establecen que su publicación es trimestral y se conserva actualizada la información del ejercicio en curso y el ejercicio anterior. DGCSJ.- Informa el tipo de nombramiento, cargo y área de adscripción de la persona servidora pública. No obstante, sugiere consultar a la DGRH . DGRH.- Adjunta el nombramiento y la cédula de funciones de la persona de interés en versión pública por contener información confidencial en términos del artículo 115 de la Ley General de Transparencia, precisando que sólo se ubicaron esos documentos. - La descripción del puesto puede ser consultada el Catálogo General de Puestos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Catálogo General de Puestos), del cual adjunta el vínculo de para su consulta.
d) descripción de puesto;	
f) cédula o catálogo de plaza;	
g) organigramas aplicables;	
3. Se informe cuáles son o han sido las funciones, atribuciones, responsabilidades, actividades y tareas asignadas formalmente a Alejandra Saucedo González, precisando:	
a) cuáles derivan del puesto;	

lwOyXiyS9Mc91vFJmlzKNk7N3XepNA2aukBkttK6nE=



b) cuáles derivan de instrucciones específicas;	DGPSI.- Pone a disposición los Manuales de Organización Específicos de la DGCSJ (antes DGCCJ) de los años 2020, 2024 y 2025.
c) cuáles corresponden al área en la que se encuentra adscrita;	DGCSJ.- Enlista las funciones conferidas a la persona servidora pública de conformidad al apartado 1.1.1.1 del Manual de Organización Específico de la entonces DGCCJ de junio de 2025 (Manual de Organización).
d) con base en qué manual, lineamiento, perfil, cédula de puesto, acuerdo o disposición administrativa.	DGRH.- Pone a disposición la versión pública de la cédula de funciones ubicada y el vínculo de consulta del Catálogo General de Puestos.
4. Se entregue, en versión pública, la documentación que sustente las funciones y responsabilidades asignadas, incluyendo manuales, perfiles, cédulas de puesto, lineamientos, oficios, correos o instrucciones institucionales.	
DGPSI.- Pone a disposición los Manuales de Organización Específicos de la DGCSJ (antes DGCCJ) de los años 2020, 2024 y 2025.	
DGRH.- Pone a disposición la versión pública de la cédula de funciones ubicada y el vínculo de consulta del Catálogo General de Puestos.	
5. Se informe cuál ha sido la remuneración total de Alejandra Saucedo González durante el periodo solicitado, desglosando por año y, en su caso, por cambio de puesto o nivel, incluyendo:	
a) sueldo base;	DGCSJ.- Las remuneraciones y prestaciones que percibe a la fecha la persona servidora pública son consultables en el Directorio Institucional y en el Manual que regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal de dos mil veintiséis (Manual de remuneraciones) de los cuales proporciona vínculo electrónico para su consulta. No obstante, sugiere consultar a la DGRH .
b) compensaciones;	
c) percepciones adicionales;	
d) prestaciones;	
e) cualquier otro concepto de pago.	
6. Se informe con base en qué normativa, tabulador, acuerdo, política salarial o disposición administrativa se determina la remuneración correspondiente a la plaza de Alejandra Saucedo González, señalando específicamente:	
a) nombre del documento;	DGCSJ.- Las remuneraciones y prestaciones que percibe a la fecha la persona servidora pública son consultables en el Directorio Institucional y en Manual de remuneraciones, de los cuales proporciona vínculo electrónico para su consulta. No obstante, sugiere consultar a la DGRH .
b) fecha;	
c) área emisora;	
d) apartado o disposición aplicable;	
e) vigencia correspondiente.	
7. Se informe si la plaza ocupada por Alejandra Saucedo González cuenta con objetivos, metas, indicadores, productos, entregables, resultados esperados o parámetros de desempeño y, en caso afirmativo, se precise:	
a) cuáles son;	DGPSI.- Pone a disposición los Manuales de Organización Específicos de la DGCSJ (antes DGCCJ) de los años 2020, 2024 y 2025
b) quién los define;	
c) con qué periodicidad se revisan;	
d) con base en qué documento o sistema institucional constan.	
e) con base en qué criterios, mecanismos, reportes, supervisión, evaluación, validación o evidencia institucional se determina que	
DGCSJ.- Señala el objetivo del cargo de la persona servidora pública conforme al Manual de Organización, señalando que el cumplimiento de las funciones de todo su personal se constata de manera general a través del logro de los objetivos y metas planteadas en el Plan Anual de Trabajo de cada año, por lo que no existen mecanismos de vigilancia individualizados.	

lwOyXiyS9Mc91vFJmlzKNk7N3XepNA2aukBkttK6nE=



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

Alejandra Saucedo González está cumpliendo con sus funciones;	
f) con base en qué elementos se considera que el sueldo y remuneración que recibe resultan redituables, justificables o proporcionales para la Suprema Corte de Justicia de la Nación en relación con las actividades efectivamente realizadas;	
g) qué área realiza o debiera realizar esa valoración;	
h) en qué documentos, reportes, criterios o sistemas consta dicha determinación o seguimiento.	
14. Se informe cómo se distribuyen las cargas de trabajo dentro del área a la que pertenece Alejandra Saucedo González, precisando:	
a) cuántas personas integran el área;	<p>DGCSJ.- Informa el número de personal que conforma la Dirección a la que se encuentra adscrita la persona servidora pública conforme a la Estructura Ocupacional 2026, precisando que la carga y distribución de trabajo y actividades es acorde entre dicho personal y consistente con las funciones que tienen asignadas.</p>
b) qué funciones realiza cada nivel jerárquico, en versión pública cuando corresponda;	
c) cómo se asignan los asuntos;	
d) si existe concentración, subutilización o distribución desigual del trabajo;	
e) en qué documentos o reportes consta	
17. Se informe qué área, unidad o subdirección tiene a su cargo la supervisión, validación, seguimiento y evaluación del trabajo de Alejandra Saucedo González y con base en qué documentos, lineamientos u organigrama se sustenta dicha supervisión.	
DGCJS.- Informa el cargo de la persona servidora pública y la Dirección a la que se encuentra adscrita conforme a la estructura organizacional de esa Dirección General.	
19. Se informe si existe documentación institucional que demuestre que el nivel jerárquico, remuneración y denominación del puesto ocupado por Alejandra Saucedo González están efectivamente sustentados por:	
a) el volumen de trabajo;	<p>DGCSJ.- Las funciones de la persona servidora pública son acordes y consistentes con el Manual de Organización.</p>
b) la complejidad de sus funciones;	
c) la responsabilidad del cargo;	
d) los resultados obtenidos;	
e) la estructura y necesidades del área;	
f) la planeación institucional.	
En caso afirmativo, solicito la documentación	

lwOyXiyS9Mc91vFJmlzKNk7N3XepNA2aukBkttK6nE=



correspondiente en versión pública.	
-------------------------------------	--

Conforme a lo señalado, este Comité de Transparencia estima que se tienen atendidos los **puntos 1, 2 incisos a), d), f) y g), 3, 4, 5, 6, 7, 14, 17 y 19**, conforme se explica:

- **Punto 1.** Se proporcionó el cargo, área de adscripción y número de plaza de la persona servidora pública de interés, así como el vínculo del Directorio Institucional en el que es consultable esa información. No obstante, este punto se tiene por atendido de manera parcial, toda vez que las instancias únicamente informan los aspectos laborales sobre los cuales se desempeña la persona servidora pública desde el trece de febrero de dos mil trece, fecha en que obtuvo el cargo que desempeña actualmente.
- **Puntos 2, incisos a), d), f) y g), 3 y 4.** La **DGPSI** puso a disposición la Estructura Ocupacional y Organigramas de la **DGCSJ** de los años 2020, 2021, 2023, 2024, 2025 y 2026, los Manuales de Organización Específicos de los años 2020, 2024 y 2025. Por su parte, la **DGCSJ** enlistó las funciones conferidas en el Manual de Organización 2025. Finalmente, la **DGRH** puso a disposición la versión pública del nombramiento y la cédula de funciones de la persona servidora pública, cuya pertinencia será materia de análisis en un apartado subsecuente.

En ese sentido, se tienen por atendidos de manera parcial los puntos señalados con antelación.
- **Puntos 5 y 6.** La **DGCSJ** y la **DGRH** ponen a disposición el vínculo de consulta del Directorio Institucional y de los Manuales de Remuneraciones correspondientes a los años de 2005 a 2026, en los cuales puede ser consultada la información solicitada.

Respecto al **punto 5**, se requiere información que se encuentre comprendida en la totalidad del periodo solicitado, sobre lo cual, a pesar de que únicamente se puede extraer información de esos vínculos relativa al último cargo ocupado por la persona servidora pública, este



punto se tiene atendido de manera total ya que de conformidad al requerimiento formulado con posterioridad, la persona solicitante podría verificar de manera automática la información requerida en este punto por la totalidad del periodo solicitado.

- **Punto 7.** La **DGCSJ** señala el objetivo del cargo de la persona servidora pública, aclarando que el cumplimiento de las funciones se constata a través del logro de las metas planteadas en el Plan Anual de Trabajo de cada ejercicio fiscal, sin que exista como tal un mecanismo de valoración de manera individualizada.
- **Puntos 14, 17 y 19.** La **DGCSJ** informó el número de personal que integra el área al que se encuentra adscrita la persona servidora pública conforme a la Estructura Ocupacional 2026, añadiendo que la distribución de las labores es acorde entre todo ese personal de conformidad a cada una de las funciones que se les confiere. De igual manera, dicha instancia señaló que las funciones realizadas por la persona servidora pública son acordes a su cargo de conformidad con el Manual de Organización vigente.

En consecuencia, este Comité estima atendido lo solicitado en los puntos **puntos 1** [parcialmente], **2** incisos **a), d), f) y g)** [parcialmente], **3** [parcialmente], **4** [parcialmente], **5, 6, 7, 14, 17 y 19**, por lo que se encomienda a la Unidad de Transparencia que haga del conocimiento de la persona solicitante la información analizada en el presente apartado.

2. Información inexistente.

2. Se entregue, en versión pública, la documentación que sustente lo anterior, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa:	
b) oficios de adscripción;	DGRH. -Respecto a los incisos b), c) y e) no se ubicaron esos documentos en el expediente de personal por lo que es información inexistente.
c) movimientos de personal;	
e) perfil de puesto;	
8. Se informe cómo se miden, evalúan, verifican o acreditan los resultados, objetivos o metas asociados a la plaza o funciones de Alejandra Saucedo González, precisando:	
a) metodología;	

lvwOyXiyS9Mc91vFJmlzKNk7N3XepNA2aukBkttIK6nE=



b) indicadores;	DGCSJ.- Señala el objetivo del cargo de la persona servidora pública conforme al Manual de Organización, señalando que el cumplimiento de las funciones de todo su personal se constata de manera general a través del logro de los objetivos y metas planteadas en el Plan Anual de Trabajo de cada año, por lo que no existen mecanismos de vigilancia individualizados.
c) sistemas de seguimiento;	
d) reportes;	
e) evaluaciones;	
f) responsables de dicha medición.	
10. Se informe cuál es el trabajo comprobable realizado por Alejandra Saucedo González durante el periodo solicitado, precisando:	
a) productos elaborados;	DGCSJ.- Señala el objetivo del cargo de la persona servidora pública conforme al Manual de Organización, señalando que el cumplimiento de las funciones de todo su personal se constata de manera general a través del logro de los objetivos y metas planteadas en el Plan Anual de Trabajo de cada año, por lo que no existen mecanismos de vigilancia individualizados.
b) informes rendidos;	
c) documentos preparados;	
d) proyectos atendidos;	
e) tareas concluidas;	
f) participación en asuntos concretos;	
g) cualquier evidencia documental o verificable de su trabajo institucional.	
11. Se entregue, en versión pública, la documentación que permita acreditar el trabajo comprobable referido en el punto anterior, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa:	
a) informes;	DGCSJ.- Señala el objetivo del cargo de la persona servidora pública conforme al Manual de Organización, señalando que el cumplimiento de las funciones de todo su personal se constata de manera general a través del logro de los objetivos y metas planteadas en el Plan Anual de Trabajo de cada año, por lo que no existen mecanismos de vigilancia individualizados.
b) oficios;	
c) correos institucionales;	
d) reportes;	
e) entregables;	
f) minutas;	
g) documentos elaborados;	
h) matrices de seguimiento;	
i) cualquier otro soporte verificable.	
15. Se informe si existe algún análisis de planeación, estructura, necesidad organizacional o suficiencia funcional respecto de la plaza de Alejandra Saucedo González, su ubicación en el organigrama y su aportación al cumplimiento de objetivos del área y, en caso afirmativo, se entregue la documentación correspondiente en versión pública.	
DGPSI.- No cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.	
DGCSJ.- Conforme a las atribuciones previstas por la normativa interna, es la DGPSI el área que pudiera contar con información al respecto.	
20. Se informe si existe comparación o evaluación interna entre las funciones, cargas de trabajo, entregables, responsabilidad y productividad de Alejandra Saucedo González frente a otras plazas equivalentes o comparables dentro del área o de la estructura institucional y, en su caso, se entregue la documentación correspondiente.	
DGCSJ.- No existe información relacionada ni obligación normativa de documentarla.	

lwOyXiyS9Mc91vFJmlzKNk7N3XepNA2aukBkttK6nE=



En relación a los **puntos 2** incisos **b), c) y e)**, en los que se requieren documentos relativos a la adscripción, movimientos y perfil del puesto desempeñado por la persona servidora pública referida en la solicitud, la **DGRH** manifestó que, derivado de una búsqueda exhaustiva en el expediente laboral correspondiente, no fue posible localizar documentación que atendiera específicamente dichos requerimientos.

Por otra parte, respecto a los **puntos 8, 10 y 11**, a través de los cuales se requieren documentos relacionados con la evaluación, comprobación y acreditación de los objetivos, metas y las labores desempeñadas por la persona servidora pública en cuestión, la **DGCSJ** indicó que no existe como tal un mecanismo a través del cual se verifique el cumplimiento de las labores de su personal de manera individual, puesto que su observancia se realiza a través de las metas señaladas en el Programa Anual de Trabajo que para tal efecto se realiza cada año.

Asimismo, con relación a los puntos **15 y 20** mediante los que se requiere la entrega de expresiones documentales relativas al análisis de la necesidad, suficiencia funcional y aportación de la plaza a la que se encuentra adscrita la persona servidora pública, así como la comparación entre la responsabilidad y productividad de la persona servidora pública con otras plazas, las instancias requeridas fueron coincidentes en indicar que lo solicitado no forma parte de sus atribuciones, por lo que no existe una obligación normativa de generarla, obtenerla o poseerla.

Por lo tanto, para poder realizar el análisis sobre la inexistencia de la información declarada por las instancias vinculadas, se tiene presente que en el esquema de nuestro sistema constitucional el derecho de acceso a la información encuentra cimiento en el 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



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

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 obliga a los entes públicos a documentar todo lo relativo a éstas, y presume su existencia de conformidad con lo establecido en los artículos 3, fracción IX, 4 y 16 de la Ley General de Transparencia².

De esta forma, como se ve, la existencia de la información (y de su presunción), así como la necesidad de su documentación, se encuentran condicionadas, en todo caso, por la previa vigencia de una disposición legal que en lo general o en lo particular delimite el ejercicio de las facultades, competencias o atribuciones por parte de los sujetos obligados respecto de los que se solicite aquella.

Bajo esa lógica, si las áreas requeridas manifestaron que no existe una disposición normativa que los faculte a generar o resguardar la información solicitada a través del ejercicio de una atribución, o bien, en cumplimiento de

² “**Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entiende por:

[...]

IX. Documento: Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas y, en general, cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas y demás integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración, ni el medio en el que se encuentren, ya 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, las leyes de las entidades federativas y en las disposiciones jurídicas aplicables dentro de sus respectivas competencias.

La información podrá ser clasificada como reservada temporalmente por razones de interés público o seguridad nacional conforme a los términos establecidos por esta Ley.”

“**Artículo 16.** Se presume que la información debe existir cuando se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y se tenga la obligación jurídica de documentarla.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, el sujeto obligado deberá motivar la respuesta que lo justifique.”



una obligación imperativa, no puede exigirse la elaboración de documentos ni la creación de información que no debe ser producida en el ejercicio ordinario de sus atribuciones

Aunado a ello, de la revisión efectuada al marco normativo que regula la estructura, organización y funcionamiento de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, no se advierte facultad alguna que permita concluir razonablemente que las áreas requeridas deban contar en sus archivos con documentos de la naturaleza solicitada. En consecuencia, no existen elementos que desvirtúen la manifestación de inexistencia formulada por las instancias vinculadas.

De manera adicional, debe de destacarse que el artículo 65, fracciones IV y V únicamente impone a los sujetos obligados el deber de generar y actualizar las metas y objetivos de cada área, así como los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados, y no como tal, la implementación de uno o varios mecanismos a través de los cuales se pueda constatar la evaluación y aportación de una determinada plaza.

Bajo esas circunstancias, le asiste la razón a la **DGCSJ** en cuanto a que el documento que concentra la información solicitada en los puntos **8, 10 y 11** es el Plan Anual de Trabajo que para tal efecto se emite cada año por las áreas y órganos de este Máximo Tribunal.

Atendiendo a lo anterior, en el caso particular, no se actualizan los supuestos previstos en las fracciones I y III del artículo 140 de la Ley General de Transparencia³, conforme a las cuales deban dictarse otras medidas para localizar la información.

³ “**Artículo 140.** 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;
[...]



Con base en lo expuesto, con fundamento en los artículos 40, fracción II, y 140 de la Ley General de Transparencia, en correlación con el numeral 23, fracción II, del Acuerdo General de Administración 05/2015, este órgano colegiado confirma la **inexistencia** de la información requerida en los **puntos 2 incisos b), c) y e, 8, 10, 11, 15 y 20** de la solicitud que se analiza.

3. Información confidencial.

2. Se entregue, en versión pública, la documentación que sustente lo anterior, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa:	
a) nombramientos;	DGRH.- Adjunta el nombramiento y la cédula de funciones de la persona de interés en versión pública por contener información confidencial en términos del artículo 115 de la Ley General de Transparencia.
f) cédula o catálogo de plaza;	
16. Se informe si la plaza de Alejandra Saucedo González ha sido objeto de:	
a) revisión administrativa;	CAJ.- Emitió un pronunciamiento en el ámbito de su competencia. DGCSJ.- Conforme a las atribuciones previstas por la normativa interna, respecto a los incisos a) y b), lo podría informar la DGA y, DGPSI pudiera contar con información sobre los incisos c), d) e) y f). DGRH.- El solo pronunciamiento de la existencia o inexistencia de alguna denuncia presentada en contra de una persona plenamente identificada o identificada es información confidencial en términos de los artículos 115 de la Ley General de Transparencia y 3, fracciones IX y X de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (Ley General de Protección de Datos).
b) observación de auditoría;	
c) análisis de responsabilidades;	
d) evaluación de desempeño;	
e) reestructuración;	
f) recomendación de modificación o supresión;	
g) cualquier otro pronunciamiento institucional relevante.	

Como se señaló en un apartado precedente, para brindar atención a los **puntos 2 incisos a) y f) y 3**, la **DGRH** puso a disposición la versión pública del nombramiento y la cédula de funciones de la plaza de la persona servidora pública de interés. En dichos documentos realizó el testado del número de expediente laboral, edad, sexo, nacionalidad, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), estado civil, Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio y número de teléfono particular, al corresponder a

III. Ordenará, a través de la Unidad de Transparencia, se exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no cuenta con la información, lo cual notificará a la persona solicitante, y [...]”

lwOyXiyS9Mc91vFJmIzKNk7N3XepNA2aukBkttK6nE=



información confidencial en términos del artículo 115 de la Ley General de Transparencia.

De manera similar, en cuanto hace al **punto 16**, en el que se requiere que se informe si la plaza que actualmente ocupa la persona servidora pública ha sido objeto de revisiones administrativas, auditorías, responsabilidades y en general de pronunciamientos institucionales “relevantes”, la **DGRH** señaló que cualquier pronunciamiento en sentido afirmativo o negativo sobre la existencia o inexistencia de la información solicitada es información confidencial, de conformidad a los artículos 115 de la Ley General de Transparencia y 3, fracciones IX y X de la Ley General de Protección de Datos.

Para confirmar o no el carácter confidencial de la información señalada en este apartado, es necesario recordar lo argumentado al respecto en otros asuntos en el sentido de que en el artículo 6o, apartado A⁴, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se consagra el derecho de acceso a la información, cuyo contenido deja claro que, en principio, todo acto de autoridad (todo acto de gobierno) es de carácter público y de interés general y, por ende, es susceptible de ser conocido por todas las personas.

De igual manera, el artículo 13⁵ de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos (Pacto de San José) estipula que toda persona tiene

⁴ “Artículo 6o. [...]”

A. Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación y las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos, fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.

[...]”

⁵ “Artículo 13. Libertad de Pensamiento y de Expresión



derecho de buscar y recibir información de toda índole, sin que el ejercicio de este derecho se pueda sujetar a una censura previa, sino a responsabilidades ulteriores (causas y procedimientos específicos) que deberán de estar expresamente fijadas por la ley (leyes nacionales en la materia).

Al respecto, se tiene presente que el Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha determinado que el derecho de acceso a la información no se puede caracterizar como de contenido absoluto, sino que su ejercicio se encuentra acotado en función de ciertas causas e intereses relevantes que lo regulan y caracterizan, como lo son la seguridad nacional, el respeto a los intereses de la sociedad y los **derechos de los gobernados**⁶, dichas causas son abordadas por las leyes en la materia, las cuales establecen restricciones al derecho de acceso a la información, con la finalidad de evitar que el derecho mencionado entre en conflicto con otro tipo de derechos.

En ese contexto, la Ley General de Transparencia consagra el principio de excepcionalidad en la restricción del acceso a la información que obra en poder de los sujetos obligados, partiendo de la regla de máxima publicidad. Para ello, dicho ordenamiento prevé dos excepciones que permiten que la información pueda clasificarse y, con ello, limitar el acceso de los particulares a la misma, dentro de las cuales se encuentra la de “**información confidencial**”⁷. No obstante, la propia Ley establece de manera expresa que la clasificación de la información únicamente podrá resultar válida cuando se actualicen (de forma estricta) los supuestos previstos en la normativa

1. Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión. Este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección.

[...].”

⁶ **DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.** Novena Época. Registro: 191967. Instancia: Pleno. Tipo de Tesis: Aislada. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XI, Abril de 2000. Materia(s): Constitucional. Tesis: P. LX/2000. Página: 74.

⁷ “**Artículo 8.** Las autoridades garantes deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios: [...].”

V. Excepcionalidad: Implica que la información podrá ser clasificada como reservada o confidencial únicamente si se actualizan los supuestos que esta Ley expresamente señala;

[...].”



aplicable, lo que impide interpretaciones extensivas o discrecionales por parte de los sujetos obligados.

De igual manera, en el artículo 115⁸ de la Ley General de Transparencia, así como el diverso 3, fracción X, de la Ley General de Protección de Datos, se advierte que los datos personales sensibles, corresponde a información concerniente a una persona física identificada o identificable que atañen a su esfera más íntima, y el carácter de confidencial, no está sujeto a temporalidad alguna, y solo podrán tener acceso sus titulares, representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Lo anterior resulta trascendente, en virtud de que el tratamiento de los datos personales se debe dar bajo los principios, entre otros, de licitud y finalidad, es decir, única y exclusivamente en relación con las finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas relacionadas con la normativa aplicable, de conformidad con los artículos 16, 17 y 18, de la citada Ley General de Protección de Datos⁹.

⁸ **Artículo 115.** Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Se considera como información confidencial de personas físicas o morales: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a las personas particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten las personas particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Se considera confidencial el pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de quejas, denuncias y/o procedimientos administrativos seguidos en contra de personas servidoras públicas y particulares que se encuentren en trámite o no hayan concluido con una sanción firme.

⁹ **Artículo 16.** El responsable no estará obligado a recabar el consentimiento de la persona titular para el tratamiento de sus datos personales en los siguientes casos:

I. Cuando una legislación aplicable así lo disponga, debiendo dichos supuestos ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley, y en ningún caso podrán contravenirla;

II. Cuando las transferencias que se realicen entre responsables, sean sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de los datos personales;

III. Cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente;

IV. Para el reconocimiento o defensa de derechos de la persona titular ante autoridad competente;

V. Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre la persona titular y el responsable;

VI. Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;

VII. Cuando los datos personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención, diagnóstico o la prestación de asistencia sanitaria;

VIII. Cuando los datos personales figuren en fuentes de acceso público;



Acorde con lo expuesto, tratándose de información confidencial, para que pueda otorgarse el acceso, se debe contar con el consentimiento expreso de la persona de quien se trata o, bien, que las disposiciones en la materia establezcan lo contrario, de conformidad con el artículo 64¹⁰, de la Ley General de Transparencia.

En ese sentido, corresponde a este Comité de Transparencia confirmar o modificar la clasificación anunciada por las áreas requeridas.

3.1 Datos contenidos en el nombramiento y cédulas de funciones.

Con relación a los datos contenidos en el nombramiento y la cédula de funciones de la persona servidoras pública consistentes en el número de expediente laboral, edad, sexo, nacionalidad, RFC, estado civil, CURP, domicilio y número de teléfono particular, este órgano colegiado, determina acertado mantenerlos como información confidencial.

IX. Cuando los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación, o

X. Cuando la persona titular de los datos personales sea una persona reportada como desaparecida en los términos de las disposiciones jurídicas en la materia.

Artículo 17. El responsable deberá adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, a fin de que no se altere la veracidad de éstos. Se presume que se cumple con la calidad en los datos personales cuando éstos son proporcionados directamente por la persona titular y hasta que este no manifieste y acredite lo contrario.

Cuando los datos personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas en el aviso de privacidad y que motivaron su tratamiento conforme a las disposiciones que resulten aplicables, deberán ser suprimidos, previo bloqueo en su caso, y una vez que concluya el plazo de conservación de los mismos.

Los plazos de conservación de los datos personales no deberán exceder aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades que justificaron su tratamiento, y deberán atender a las disposiciones aplicables en la materia de que se trate y considerar los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales.

Artículo 18. El responsable deberá establecer y documentar los procedimientos para la conservación y, en su caso, bloqueo y supresión de los datos personales que lleve a cabo, en los cuales se incluyan los periodos de conservación de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior de la presente Ley.

En los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, el responsable deberá incluir mecanismos que le permitan cumplir con los plazos fijados para la supresión de los datos personales, así como para realizar una revisión periódica sobre la necesidad de conservar los datos personales.

¹⁰ **Artículo 64.** Los sujetos obligados y las personas particulares serán responsables de los datos personales en su posesión de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de las personas a que haga referencia la información de acuerdo a las disposiciones jurídicas aplicables. Lo anterior, sin perjuicio a lo establecido por el artículo 119 de esta Ley."



Lo anterior en virtud de que en diversas resoluciones de este Comité de Transparencia, ya se ha agotado el análisis sobre la confidencialidad de los datos señalados con antelación cuando estos se encuentren integrados en conjunto en documentos que obran en los expedientes laborales de las personas servidoras públicas, sin que a la fecha de la presente determinación se advierta un cambio en los motivos que conllevaron a determinar su confidencialidad, o bien, la actualización de una causal de publicidad previstas en el artículo 119¹¹ de la Ley General de Transparencia.

Con la finalidad de otorgar certeza y claridad a las premisas señaladas con anterioridad, se reiteran los argumentos vertidos en la resolución de los expedientes **CT-CUM/A-17-2023**¹², **CT-CUM/A-28-2023**¹³, **CT-CI/A-24-2023**¹⁴, **CT-CI/A-26-2023**¹⁵, **CT-VT/A-39-2023**¹⁶, **CT-CI/A-14-2024**¹⁷, **CT-VT/A-1-2025**¹⁸ y **CT-VT/A-17-2025**¹⁹, cuya materia de análisis fue precisamente la confidencialidad de los datos contenidos en los nombramientos de las personas servidoras públicas adscritas a este Tribunal Constitucional.

¹¹ **Artículo 119.** Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de las personas particulares titulares de la información.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;

II. Por ley tenga el carácter de pública;

III. Exista una orden judicial

IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación, o

V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre estos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Para efectos de la fracción IV del presente artículo, la Autoridad garante, debidamente fundada y motivada, deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.”

¹² Consultable en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2023-08/CT-CUM-A-17-2023.pdf>

¹³ Consultable en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2023-10/CT-CUM-A-28-2023.pdf>

¹⁴ Consultable en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2023-08/CT-CI-A-24-2023.pdf>

¹⁵ Consultable en: <https://www.supremacorte.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2023-08/CT-CI-A-26-2023.pdf>

¹⁶ Consultable en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2023-08/CT-VT-A-39-2023.pdf>

¹⁷ Consultable en: <https://www.supremacorte.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2024-10/CT-CI-A-14-2024.pdf>

¹⁸ Consultable en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2025-02/CT-VT-A-1-2025.pdf>

¹⁹ Consultable en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2025-07/CT-VT-A-17-2025.pdf>



De este modo, se confirma su clasificación como información confidencial, en términos del artículo 115 de la Ley General de Transparencia, en relación con el artículo 6 de la Ley General de Protección de Datos.

3.2 Procedimientos de revisión administrativa, auditorías y responsabilidades.

Respecto al solo pronunciamiento en sentido afirmativo o negativo sobre la existencia o inexistencia de la información que daría cuenta de lo solicitado en el **punto 16**, se considera adecuado clasificarlo como información confidencial.

Lo anterior encuentra sustento en que la divulgación de dicha información implicaría de manera directa revelar información laboral y administrativa que pudiera afectar la reputación de la persona servidora pública, toda vez que se permitiría la generación de una percepción ante la sociedad sobre un supuesto inadecuado desempeño y actuar de la persona servidora pública.

Si bien, en concreto el **punto 16** se demanda información sobre una plaza, lo cierto es que en el propio punto se vincula dicha plaza de manera directa a una persona física plenamente identificada, por lo tanto, al emitir un pronunciamiento en sentido afirmativo o negativo sobre la existencia o inexistencia sobre si la plaza se ha encontrado sujeta a este tipo de procedimientos, directamente se estaría permitiendo que esa información se asocie al actuar de la persona servidora pública, lo cual no podría ser validado o desvirtuado sin emitir necesariamente un pronunciamiento directo sobre la vinculación o no de la persona servidora pública a dichos procedimientos.

Por tales consideraciones, se confirma la clasificación como información confidencial del solo pronunciamiento en torno a la información requerida en el punto aquí analizado, con fundamento en el artículo 115 de la Ley General



de Transparencia, en correlación con el numeral 6 de la Ley General de Protección de Datos.

4. Información pendiente.

Conforme se desprende del apartado de aspectos atendidos en la presente resolución, para dar atención a los puntos **1, 2**, incisos **a), d), f) y g)**, **3 y 4**, las instancias vinculadas únicamente proporcionaron información que da cuenta del cargo y plaza que actualmente ocupa la persona servidora pública.

No obstante, de la lectura integral de la solicitud se desprende con claridad que la persona solicitante no circunscribió su pretensión al cargo actual, sino que requirió información de la totalidad de los cargos, plazas y adscripciones que la persona servidora pública hubiera ocupado desde el primero de enero dos mil cinco a la fecha en que se recibió la solicitud (catorce de abril de dos mil veintiséis).

En ese contexto, de la revisión efectuada a la versión pública del nombramiento que pone a disposición la **DGRH**, este Comité de Transparencia pudo advertir que el cargo que desempeña actualmente la persona servidora pública le fue conferido el trece de febrero de dos mil trece, además de que del propio contenido dicho documento se desprende que la persona servidora pública de referencia ya se encontraba adscrita a la entonces a la DGCCJ (ahora **DGCGSJ**), desempeñando un cargo diverso.

Por lo tanto, existen elementos objetivos que permiten inferir la posible existencia de información previa al trece de febrero de dos mil trece y que se ubique dentro de los parámetros de temporalidad establecidos en la solicitud que se analiza, y sobre la cual, ninguna de las instancias requeridas emitió un pronunciamiento.



Ahora bien, para poder solicitar a las instancias vinculadas que emitan un pronunciamiento sobre la información que eventualmente daría cuenta de los puntos **1, 2**, incisos **a), d), f) y g)**, **3 y 4** en el periodo comprendido del primero de enero de dos mil cinco al doce de febrero de dos mil trece, resulta indispensable, en primer momento, contar con la certeza respecto de la fecha de ingreso de la persona solicitante a laborar en la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Lo anterior obedece al hecho de que sería innecesario requerir a las áreas la realización de una búsqueda exhaustiva y la emisión de un pronunciamiento sobre periodos en los cuales, por razones temporales evidentes, no pudo haberse generado información relacionada con la persona servidora pública.

Así, para que la **DGPSI** y la **DGCSJ**, o incluso un área u órgano de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que pudiera resultar competente, puedan emitir un informe sobre la información requerida en los puntos señalados, es necesario que previamente cuenten con la fecha de ingreso de la persona servidora pública, así como su cargo y áreas de adscripción.

En ese sentido, se estima necesario que la **DGRH**, a partir de una nueva búsqueda en el expediente de personal correspondiente, informe la fecha de ingreso de la persona servidora pública y los cargos que ha ocupado en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y sobre ello las demás áreas puedan emitir un pronunciamiento en el ámbito de sus competencias.

Bajo esas consideraciones, y tomando en cuenta el **Criterio 3/2019**²⁰, aprobado por este Comité de Transparencia en sesión de veintiuno de agosto de dos mil diecinueve, se considera prudente instruir tanto a la **DGRH**, a la **DGPSI** y a la **DGCSJ**, para que, con anterioridad a que emitan un informe en el que se pronuncien, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, sobre la información que pudiera dar cuenta de la información requerida en los periodos

²⁰ Disponible en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/documentos/transparencia/criterios-relevantes/Criterio-2019-03.pdf>



sobre los cuales ninguna de ellas emitió un pronunciamiento, realicen actuaciones de colaboración entre sí con la finalidad de brindar un informe completo y confiable de la información solicitada.

De esta manera, a través de un intercambio de información, la **DGRH** podrá informar a la **DGPSI** y a la **DGCSJ** sobre los resultados obtenidos de su búsqueda respecto de la fecha de ingreso, cargos ocupados y áreas de adscripción, y con ello, estas instancias puedan emitir un informe sobre la información solicitada, ya sea a partir del primero de enero dos mil cinco, o en su caso, de la fecha de ingreso de la persona servidora pública a laborar, y hasta el doce de febrero de dos mil trece.

En ese orden de ideas, considerando que este Comité de Transparencia es competente para dictar las medidas conducentes para la localización de la información bajo resguardo de las instancias u órganos de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, con apoyo en los artículos 40 fracción III, de la Ley General de Transparencia y 23, fracción III, del Acuerdo General de Administración 05/2015, por conducto de la Secretaría de este Comité, se **instruye** a la **Dirección General de Recursos Humanos**, a la **Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación**, y a la **Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos**, para que, en el término de **cinco días** hábiles siguientes a la notificación de la presente resolución, emitan un informe en el que se pronuncien sobre la existencia o inexistencia de la información requerida en los **puntos 1, 2, incisos a), d), f) y g), 3 y 4**, respecto del periodo comprendido del primero de enero de dos mil cinco, o en su caso, de la fecha de ingreso de la persona servidora pública, hasta el doce de febrero de dos mil veintitrés, debiendo previamente realizar las actuaciones de colaboración señaladas en la presente determinación.

5. Aspectos que no son atendibles a través del ejercicio del derecho de acceso a la información.

9. Se informe si Alejandra Saucedo González ha cumplido o no con los objetivos, metas, indicadores o resultados asociados a su plaza durante el periodo solicitado y, en caso afirmativo, se entregue la documentación soporte



correspondiente en versión pública, incluyendo reportes, evaluaciones, cédulas, matrices, informes o cualquier otro documento que lo demuestre.	
DGCSJ.- Señala el objetivo del cargo de la persona servidora pública conforme al Manual de Organización, señalando que el cumplimiento de las funciones de todo su personal se constata de manera general a través del logro de los objetivos y metas planteadas en el Plan Anual de Trabajo de cada año, por lo que no existen mecanismos de vigilancia individualizados.	
12. Se informe cuál es el costo-beneficio institucional de la plaza ocupada por Alejandra Saucedo González y, en ese contexto, se precise:	
a) análisis de necesidad de la plaza;	DGPSI.- No cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.
b) análisis de productividad;	DGCSJ.- Conforme a las atribuciones previstas por la normativa interna, es la DGPSI el área que pudiera contar con información al respecto.
c) análisis de impacto;	
d) evaluación de utilidad institucional;	
e) valoración sobre si la remuneración total asignada guarda proporción con las actividades, funciones, productos, entregables y resultados efectivamente realizados;	
f) en qué documento consta.	
13. Se informe si la carga de trabajo asignada a Alejandra Saucedo González es o no acorde al nivel de Subdirección de Área o al puesto que efectivamente ocupa, y en caso afirmativo se precise:	
a) qué actividades justifican ese nivel;	DGCSJ.- Informa el número de personal que conforma la Dirección a la que se encuentra adscrita la persona servidora pública conforme a la Estructura Ocupacional 2026, precisando que la carga y distribución de trabajo y actividades es acorde entre dicho personal y consistente con las funciones que tienen asignadas.
b) qué volumen de trabajo tiene asignado;	
c) qué complejidad o responsabilidad implican sus funciones;	
d) con base en qué criterios institucionales se considera acorde.	
18. Se informe expresamente si existe documentación institucional que demuestre la necesidad, pertinencia y justificación de mantener la plaza ocupada por Alejandra Saucedo González, precisando:	
a) si el área podría operar sin esa plaza;	CAJ.- Lo solicitado no encuadra dentro del ámbito de sus competencias
b) si existe análisis de indispensabilidad del puesto;	DGPSI.- No cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.
c) si existe comparación entre costo de la plaza y resultados obtenidos;	DGCSJ.- En sus archivos no obra información relacionada con esta parte del requerimiento, no obstante, al tratarse de aspectos relacionados con observaciones con revisiones, observaciones y auditorías, le compete a la CAJ .
d) si existe evaluación de duplicidad de funciones con otras personas del área;	
e) en qué documento o análisis consta lo anterior.	

lwOyXiyS9Mc91vFJmIzKNk7N3XepNA2aukBkttK6nE=



21. Se informe si existe documentación institucional que permita determinar si las funciones realizadas por Alejandra Saucedo González:	
a) corresponden realmente a una Subdirección de Área;	DGCSJ.- Las funciones de la persona servidora pública son acordes y consistentes con el Manual de Organización.
b) podrían corresponder a un nivel inferior;	
c) se encuentran sobredimensionadas o subutilizadas;	
d) presentan duplicidad con funciones de otras personas servidoras públicas.	
En su caso, se entregue la documentación correspondiente.	

Por lo que hace a lo solicitado en los puntos **9, 12, 13, 18 y 21** se estima que, con independencia de los pronunciamientos emitidos por las instancias vinculadas, dichos aspectos no resultan atendibles a través de una solicitud de acceso a la información al referirse en estricto sentido a una **consulta** que implica la emisión de una valoración u opinión institucional, conforme se argumenta.

En primer lugar, en los **puntos 9, 13 y 21** se solicita una valoración en torno a las actividades de determinada persona servidora pública con la finalidad de que emita una opinión *ad hoc*. Ello es así, toda vez que en dichos puntos se requiere que se informe si dicha colaboradora cumple cabalmente con sus actividades, si éstas son acorde a su puesto, si existe una duplicidad de funciones, o bien, si las mismas pudieran ser desempeñadas por un “nivel inferior”, cuestiones que no se traducen en la solicitud de un documento concreto, si no que expresamente se indica que se viertan argumentos, razones o explicaciones causales sobre cada uno de esos supuestos.

En corolario con lo anterior, en los puntos **12 y 18** se requiere, de nueva cuenta, que se realice un pronunciamiento técnico administrativo, puesto que requiere que se realice una evaluación sobre el costo erogado, utilidad y necesidad de la plaza que ocupa la persona servidora pública objeto de la

lwOyXiyS9Mc91vFJmlzKNk7N3XepNA2aukBkttK6nE=



solicitud, planteamientos que no se traducen en la petición de un documento, registro o expresión documental preexistente, sino en la elaboración de un análisis y valoración respecto de la funcionalidad operativa de una plaza y la estructura organizacional de un área administrativa.

De este modo, aún y cuando en los apartados correspondientes se solicitan también diversos documentos, o bien, la precisión de la existencia de un supuesto, la pretensión de fondo exige emitir una valoración sobre la suficiencia operativa de la estructura de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y en particular de la **DGCSJ**, lo cual implicaría la formulación de una opinión técnica jurídica o administrativa derivada de un ejercicio de análisis, lo cual no es atendible a través del ejercicio del derecho de acceso a la información.

En ese sentido, debe precisarse que el derecho de acceso a la información tutela el acceso a documentos, registros y expresiones documentales que obren en posesión de los sujetos obligados, y no constriñe a las autoridades a generar pronunciamientos hipotéticos, valoraciones subjetivas, análisis u opiniones jurídicas o administrativas que no se encuentren previamente documentadas.

Por tanto, los planteamientos referidos exceden el objeto y alcance del procedimiento de acceso a la información, ya que no persigue la entrega de documentación preexistente que registre el ejercicio de facultades, competencias o funciones institucionales, sino la emisión de una consideración respecto de un escenario hipotético relacionado con la operación de un área administrativa.

En consecuencia, este Comité reitera que dichos aspectos no pueden ser atendidos a través del ejercicio del derecho de acceso a la información, al encaminarse a obtener opiniones o valoraciones particulares a través de la



ejecución de un estudio y eventual análisis de diversos elementos, y no información documentada en posesión de este sujeto obligado.

6. Aspectos atendidos en el trámite de la presente resolución

22. Se entregue, en versión pública, la documentación relacionada con los puntos anteriores, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa:	
a) nombramientos;	<p>DGPSI.- Pone a disposición diversas estructuras ocupacionales y organigramas de la DGCSJ (antes DGCCJ) de los años de 2020, 2021, 2023, 2024, 2025 y 2026, señalando que las estructuras orgánicas y ocupacionales forman parte de las Obligaciones de Transparencia en términos del artículo 65, fracción II de la Ley General de Transparencia, sobre las cuales los Lineamientos Generales establecen que su publicación es trimestral y se conserva actualizada la información del ejercicio en curso y el ejercicio anterior.</p> <p>CAJ.- Emitió un pronunciamiento en el ámbito de su competencia</p> <p>DGCSJ.- La documentación proporcionada en puntos anteriores son con los que cuenta en sus archivos, sin que exista necesidad de elaborar un documento <i>ad hoc</i>.</p> <p>DGRH.- Adjunta el nombramiento y la cédula de funciones de la persona de interés en versión pública por contener información confidencial en términos del artículo 115 de la Ley General de Transparencia, precisando que sólo se ubicaron esos documentos, señalando que la información de los incisos b) y d) puede ser consultada en el Catálogo General de Puestos y en el Directorio Institucional respectivamente.</p>
b) descripciones y perfiles de puesto;	
c) cédulas o catálogos de plaza;	
d) tabuladores;	
e) organigramas;	
f) informes de actividades;	
g) evaluaciones;	
h) reportes de desempeño;	
i) documentos de planeación;	
j) matrices de seguimiento;	
k) observaciones de auditoría;	
l) pronunciamientos administrativos;	
m) análisis de estructura o necesidad de la plaza;	
n) cualquier otro documento que permita demostrar la carga de trabajo, funciones, productividad y justificación institucional de la plaza.	
23. Se precise qué área o áreas resguardan la información solicitada y se realice búsqueda exhaustiva en todos los expedientes, sistemas, archivos físicos, electrónicos, controles, bases de datos, correos institucionales, repositorios documentales y sistemas de planeación o evaluación que pudieran contener la información.	
<p>DGCSJ.- La documentación proporcionada en puntos anteriores son con los que cuenta en sus archivos, sin que exista necesidad de elaborar un documento <i>ad hoc</i>.</p> <p>DGRH.- El nombramiento y la cédula de funciones forman parte de los expedientes personales, los cuales se encuentran bajo resguardo de la DGRH.</p>	
24. Si respecto de algún año, periodo o documento comprendido entre el 1 de enero de 2005 y la fecha en que se atienda la solicitud se informa que la documentación ya no se encuentra disponible por haber sido enviada a archivo, transferencia, depuración, concentración, resguardo histórico o cualquier otra modalidad de destino documental, solicito que:	
a) se precise exactamente qué años o periodos no están disponibles;	<p>DGRH.- Lo solicitado no se considera una solicitud de acceso a la información</p>
b) se indique la fecha en que fueron enviados a archivo o	

lwOyXiyS9Mc91vFJmlzKNk7N3XepNA2aukBkttK6nE=



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

CT-VT/A-23/2026

sometidos al proceso correspondiente;	
c) se entregue copia en versión pública del acta, inventario, oficio, relación de transferencia, baja documental, constancia o cualquier documento a través del cual se haya formalizado ese envío o destino documental;	
d) se identifique el área responsable de haber realizado ese acto;	
e) se precise el archivo o unidad de resguardo a la que fueron remitidos, si aún existen en otra ubicación.	
25. Respecto de todos los años o periodos sobre los que sí se cuente con información, solicito que se entregue íntegramente todo lo pedido en la presente solicitud, sin que la falta de disponibilidad de algún año se utilice para omitir la entrega de los demás periodos disponibles.	
DGRH.- Lo solicitado no se considera una solicitud de acceso a la información	
26. En caso de inexistencia de algún punto, solicito pronunciamiento expreso, fundado y motivado respecto de cada inciso, precisando:	
a) qué áreas realizaron la búsqueda;	DGRH.- Lo solicitado no se considera una solicitud de acceso a la información
b) qué sistemas, expedientes, archivos o repositorios revisaron;	
c) por qué no se localizó la información;	
d) si la inexistencia deriva de falta de registro, falta de competencia o cualquier otra razón específica.	
27. En caso de clasificación o reserva, solicito pronunciamiento expreso, fundado y motivado respecto de cada documento o dato omitido, indicando:	
a) causal específica;	DGRH.- Lo solicitado no se considera una solicitud de acceso a la información
b) fundamento legal;	
c) prueba de daño, cuando corresponda;	
d) por qué no es posible entregar una versión pública más amplia.	

lwOyXiyS9Mc91vFJmlzKNk7N3XepNA2aukBkttK6nE=

Finalmente, este Comité de Transparencia considera que los planteamientos vertidos en los **puntos 22, 23, 24, 25, 26, y 27** corresponden a formalidades que exige la Ley General de Transparencia en el trámite del



ejercicio del derecho de acceso a la información, y que, por lo tanto, se van desarrollando y materializando durante la tramitación de la propia solicitud y de la presente resolución.

Lo anterior en virtud de que, conforme a lo desarrollado en los apartados **1. Aspectos Atendidos**, **2. Información inexistente**, **3. Información clasificada** y **4. Información pendiente**, este Comité de Transparencia ya ha analizado lo conducente respecto a cada uno de los documentos proporcionados por cada una de las instancias requeridas, o los vínculos sobre los cuales se puede extraer la información solicitado, sobre la búsqueda exhaustiva en los archivos de las áreas competentes, los periodos sobre los cuales se ha entregado información y aquellos sobre los cuales se requiere un pronunciamiento expreso, así como las razones por las cuales no se cuenta con determinada información, o bien, no corresponde al ejercicio del derecho de acceso a la información. En ese sentido, se estima que a lo largo de la presente resolución se han analizado y atendido los aspectos señalados en los **puntos 22, 23, 25, 26**.

Ahora bien, con relación a los puntos **24** y **27**, debe señalarse que, hasta el momento, el trámite de la solicitud no ha demandado que se emita un pronunciamiento sobre el destino de los documentos solicitados (archivo, baja documental), o bien, la reserva de cierta información. No obstante, en caso de que con el informe solicitado a las áreas vinculadas en esta determinación se requiera que este Comité de Transparencia analice los supuestos contemplados en dichos planteamientos, se determinará en su oportunidad lo conducente en cumplimiento de las obligaciones que las leyes en la materia exigen.

Por lo expuesto y fundado, se:



RESUELVE:

PRIMERO. Se tienen por atendidos los aspectos señalados en el primer apartado del considerando segundo de la presente resolución.

SEGUNDO. Se confirma la inexistencia de los aspectos señalados en el segundo apartado del considerando segundo de la presente resolución.

TERCERO. Se confirma la clasificación como confidencial de la información analizada en el apartado tercero del considerando segundo de esta determinación.

CUARTO. Se requiere a la **Dirección General de Recursos Humanos**, a la **Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación** y a la **Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos** en los términos del cuarto apartado del considerando segundo de esta resolución.

QUINTO. Los aspectos precisados en el apartado quinto del considerando segundo de esta determinación no son atendibles por la vía de acceso a la información.

SEXTO. Se encomienda a la Unidad de Transparencia a realizar las acciones señaladas en la presente resolución.

Notifíquese a la persona solicitante, a las instancias vinculadas, así como a la Unidad de Transparencia.



Así lo resolvió, por unanimidad de votos, el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y firman la **Maestra Camelia Gaspar Martínez**, Directora General de Asuntos Jurídicos y Presidenta del Comité; el **Maestro Abraham Montes Magaña**, Titular de la Unidad de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; y, el **Doctor Gustavo Miguel Meixueiro Nájera**, Director General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes; integrantes del Comité, ante la Secretaria del Comité, quien autoriza y da fe.

**MAESTRA CAMELIA GASPAR MARTÍNEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ**

**MAESTRO ABRAHAM MONTES MAGAÑA
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**DOCTOR MIGUEL MEIXUEIRO NÁJERA
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.”