



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

VARIOS CT-VT/A-24-2026

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 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 **1550030526000646**, 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 **horario oficial, jornada laboral, asistencia, registros de entrada y salida, inasistencias, permisos, excepciones, justificaciones, cargas de trabajo y relación funcional o jerárquica de Alejandra Saucedo González**, respecto del periodo comprendido del **1 de enero de 2024 a la fecha en que se atienda la presente solicitud.**

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:

Pw2CyPOMWtJaRy3GULZBwi4F/QyKuH9EIzvc0iqLOY4=



- **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**
- 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 **horario oficial, jornada laboral, régimen de asistencia, modalidad de prestación del servicio, reglas de entrada y salida y condiciones de trabajo aplicables a Alejandra Saucedo González** durante el periodo comprendido del **1 de enero de 2020 a la fecha en que se atienda la solicitud**, precisando:
 - a) puesto o puestos ocupados;
 - b) adscripción o adscripciones;
 - c) tipo de nombramiento o contratación;
 - d) horario aplicable en cada etapa;
 - e) modalidad presencial, mixta, remota o cualquier esquema especial, si existió.
2. Se informe con base en qué contrato, nombramiento, oficio, acuerdo, lineamiento, manual, condición general de trabajo, política interna o disposición administrativa se determinó el horario y régimen de asistencia aplicable a **Alejandra Saucedo González**, señalando específicamente:
 - a) nombre completo del documento;
 - b) fecha;
 - c) área emisora;
 - d) apartado, numeral o disposición aplicable;
 - e) vigencia correspondiente.
3. Se entregue el **registro de entradas y salidas** que obre en los sistemas institucionales respecto de **Alejandra Saucedo González** durante el periodo comprendido del **1 de enero de 2024 a la fecha en que se atienda la solicitud**, incluyendo, en versión pública cuando corresponda:
 - a) fecha;
 - b) hora de entrada;
 - c) hora de salida;
 - d) incidencias;
 - e) retardos;
 - f) ausencias;
 - g) justificaciones
 - h) comisiones;
 - i) trabajo a distancia, si aplica;
 - j) cualquier otra marca o incidencia registrada.
4. **Registro, revisión, comparativo, conciliación, reporte, auditoría, observación o análisis institucional** en el que se haya verificado si **Alejandra Saucedo González** cumplió o no con su horario de entrada y salida conforme a la normativa aplicable durante el periodo solicitado y, se precise:
 - a) qué área realizó la revisión
 - b) en qué fecha;
 - c) qué metodología utilizó;
 - d) qué resultado obtuvo;



- e) si detectaron incumplimientos;
5. Se informe, con base en los registros institucionales existentes, si **Alejandra Saucedo González** ha cumplido o no con su horario oficial durante el periodo señalado y, en caso de que existan incumplimientos, se precise:
- a) cuántas veces;
 - b) en qué fechas o periodos;
 - c) de qué tipo fueron;
 - d) en qué documento o sistema consta.
6. Se informe cuántas veces **no asistió de manera presencial a la oficina** durante el periodo solicitado y, respecto de cada ausencia o grupo de ausencias, se precise:
- a) fecha o periodo;
 - b) motivo registrado institucionalmente;
 - c) si existió permiso, autorización, licencia, comisión, justificación o excepción;
 - d) quién lo autorizó;
 - e) en qué documento, oficio, correo, sistema o registro consta.
7. Se informe si existieron **permisos, excepciones, flexibilidades, dispensas, autorizaciones especiales, trabajo a distancia, tolerancias, ajustes de jornada o cualquier trato diferenciado** respecto de **Alejandra Saucedo González** y, en caso afirmativo, se precise:
- a) en qué consistieron;
 - b) por qué motivo se otorgaron;
 - c) con base en qué norma, lineamiento, criterio o autorización;
 - d) quién los autorizó;
 - e) desde cuándo y hasta cuándo surtieron efectos.
8. Se informe si, respecto de las ausencias o incumplimientos de horario de **Alejandra Saucedo González**, existieron:
- a) descuentos;
 - b) sanciones;
 - c) medidas correctivas;
 - d) observaciones;
 - e) apercibimientos;
 - f) reportes;
 - g) procedimientos administrativos;
 - h) cualquier otra consecuencia institucional.
- En caso afirmativo, se precise qué medida se adoptó, en qué fecha, por qué autoridad y con base en qué fundamento normativo.
9. Se informe, en caso de que no se hayan impuesto descuentos, sanciones o medidas correctivas respecto de ausencias o incumplimientos detectados, cuál fue la razón institucional y en qué documento, criterio o autorización consta.
10. Se informe si, en caso de **enfermedad, padecimiento o situación médica** de **Alejandra Saucedo González**, existieron permisos o autorizaciones para no asistir a la oficina y, en su caso, se precise:
- a) si dichas ausencias estuvieron respaldadas por incapacidades, licencias médicas, constancias o documentos emitidos por el ISSSTE o por otra instancia competente;
 - b) si no existió incapacidad o licencia formal, con base en qué se autorizó la ausencia o excepción de modalidad de trabajo;
 - c) qué área autorizó o validó dicha situación;



d) qué norma, lineamiento o criterio se aplicó.

Solicito que esta información se entregue en **versión pública**, testando únicamente los datos médicos, diagnósticos o datos personales sensibles estrictamente indispensables, sin omitir la existencia de la justificación, el tipo de soporte institucional y el fundamento de la autorización.

11. Se informe si, respecto de **Alejandra Saucedo González**, existieron autorizaciones o permisos que la colocaran en un régimen diferente al de otras personas servidoras públicas del área o cargo comparable y, en su caso, se precise:
 - a) en qué consistió la diferencia;
 - b) con base en qué criterio se autorizó;
 - c) por qué motivo se permitió;
 - d) qué autoridad lo determinó;
 - e) en qué documento consta.
12. Se informe cómo se cubrieron, reasignaron o distribuyeron las cargas de trabajo del área a la que pertenece Alejandra Saucedo González durante sus ausencias, permisos, excepciones o incumplimientos de asistencia y, en su caso, se precise:
 - a) qué funciones dejó de atender;
 - b) quién asumió esas funciones o tareas;
 - c) cómo se distribuyeron entre el equipo;
 - d) si existió sobrecarga de trabajo para otras personas;
 - e) en qué documento, instrucción, correo, minuta o registro consta.
13. Se informe si existió **afectación al servicio, retraso, rezago, diferimiento, acumulación de trabajo o reacomodo operativo** derivado de las ausencias, permisos o incumplimientos de horario de **Alejandra Saucedo González** y, en caso afirmativo, se precise:
 - a) qué área o persona lo hizo constar;
 - b) qué afectación se registró;
 - c) en qué fechas;
 - d) en qué documento consta.
14. Se informe qué **relación funcional, jerárquica, de supervisión, adscripción, coordinación, dependencia administrativa o línea de mando** existe o ha existido entre **Arturo Díaz San Vicente** y **Alejandra Saucedo González** durante el periodo solicitado, precisando:
 - a) si uno ha sido superior jerárquico del otro;
 - b) si han pertenecido a la misma área;
 - c) si alguno intervino en autorizaciones, permisos, validaciones, supervisión, asignación de trabajo o evaluación del otro;
 - d) en qué periodos;
 - e) en qué documentos, organigramas, oficios, manuales o registros consta;
 - f) **si existe o existió entre ambas personas alguna relación personal estrecha, de pareja, afectiva o de cualquier otra naturaleza que, en términos institucionales, pudiera resultar relevante para efectos de conflicto de interés, imparcialidad, supervisión, autorizaciones, trato diferenciado o toma de decisiones administrativas;**
 - g) **si dicha situación fue informada, declarada, analizada o valorada institucionalmente y, en su caso, en qué documento o registro consta.**



15. Se informe si, respecto de la relación funcional o jerárquica entre **Arturo Díaz San Vicente** y **Alejandra Saucedo González**, existió:
 - a) revisión de conflicto de interés;
 - b) observación administrativa;
 - c) pronunciamiento de Recursos Humanos;
 - d) intervención de Responsabilidades Administrativas;
 - e) cualquier reporte, nota o expediente relacionado con autorizaciones, trato diferenciado, permisos o supervisión.
16. Se entregue, en **versión pública**, la documentación relacionada con los puntos anteriores, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa:
 - a) nombramientos o contratos;
 - b) oficios de adscripción;
 - c) disposiciones sobre horario aplicable;
 - d) registros de entrada y salida;
 - e) registros de incidencias;
 - f) permisos y autorizaciones;
 - g) oficios, correos o minutas;
 - h) descuentos o sanciones;
 - i) constancias de justificación;
 - j) reportes de carga de trabajo;
 - k) organigramas;
 - l) manuales o lineamientos aplicables;
 - m) cualquier otro documento relacionado.
17. Se precise qué área o áreas resguardan la información solicitada y se realice búsqueda exhaustiva en todos los expedientes, sistemas, archivos físicos, electrónicos, controles de asistencia, bases de datos, correos institucionales y repositorios documentales que pudieran contener la información.
18. 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.
19. 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/0410/2026**, 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-1070-2026	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-1072-2026	Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Registro Patrimonial (DGRARP) adscrita a la Contraloría de Administración Judicial (CAJ)
SCJN/UT/SGAI-1073-2026	Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos (DGCSJ)
SCJN/UT/SGAI-1074-2026	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 DGCSJ. Mediante oficio **DGCSJ-432-2026**, enviado por medio del Sistema de Gestión Documental Institucional (SGDI) el veintinueve de abril de dos mil veintiséis, la referida instancia dio respuesta al requerimiento formulado, informando lo siguiente:



“[...]

‘1. [...] 2. [...]’ (sic)

Por lo que hace a los nombramientos, puestos y áreas de adscripción de la persona de interés de la o el solicitante, se informa que, actualmente, la C. Alejandra Saucedo González tiene un nombramiento de confianza y ocupa la Subdirección de Diseño de Contenidos adscrita a la Dirección de Plataformas Digitales de Programas Sustantivos, 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.

Ahora bien, por lo que respecta a los horarios de labores se informa que el [Acuerdo General de Administración número VI/2022, del presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de tres de noviembre de dos mil veintidós, por el que se establecen medidas para promover la eficiencia administrativa en la operación de este Alto Tribunal](#) indica en el artículo 4, fracciones I, II y III, lo siguiente respecto de los horarios de trabajo para todo el personal de la SCJN:

*‘Artículo 4. Las jornadas y horarios de trabajo se sujetarán a lo siguiente:
I. La jornada diaria de trabajo será de ocho horas;
II. El horario de trabajo se desempeñará preferentemente de las nueve a las dieciocho horas, con una hora para la ingesta de alimentos, y
III. Las personas titulares de los órganos y áreas podrán establecer otro horario de trabajo y para la ingesta de alimentos, conforme a las necesidades del servicio a su cargo ...’*

Por su parte, las [Condiciones Generales de Trabajo del Personal de Confianza de la Suprema Corte de Justicia de la Nación](#), señalan en el artículo 10, con relación a la jornada de trabajo, lo siguiente:

‘Artículo 10. La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición de la Suprema Corte, cuya duración se registrará por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y atendiendo a las necesidades del servicio’.

Finalmente, las [Condiciones Generales de Trabajo de las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial de la Federación](#), en el artículo 13, refieren lo siguiente respecto a la duración de la jornada de trabajo:

‘Artículo 13. La jornada de trabajo será de ocho horas diarias, de lunes a viernes, tiempo durante el cual la persona servidora pública está a disposición de manera presencial o a distancia de los órganos a cargo del Poder Judicial para prestar sus servicios de conformidad con la legislación aplicable en materia de derechos laborales’.

‘3. [...]’ (sic)



Después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de esta Dirección General, en el periodo solicitado, no se localizaron registros de asistencia, entrada y/o salida respecto de la persona servidora pública materia de la solicitud, por lo que dicha información resulta inexistente, al no haberse generado por parte de esta área.

Al respecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 de la LGTAIP, es pertinente precisar que si bien la información en comento no obra en los archivos de esta unidad administrativa, lo cierto es que tampoco le es inherente la obligación normativa de documentarla, pues de las disposiciones legales vigentes y aplicables en el periodo requerido no se advierte alguna que establezca la implementación de mecanismos específicos de control de asistencia al interior de las áreas que integran este Alto Tribunal. Lo anterior aunado a que, como se señala en el artículo 10 de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de Confianza de la SCJN, para el caso de las personas servidoras públicas de confianza, como lo es la persona de interés de la o el solicitante, no se desprende, como tal, el deber de registro de asistencia.

Asimismo, es importante precisar que de conformidad con el artículo 68, párrafo primero de las Condiciones Generales de Trabajo de las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial de la Federación, es a la Dirección General de Recursos Humanos a quien le corresponde implementar el sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, con base en un registro de entrada y salida, conforme al horario legal establecido; por lo que en todo caso es dicha área quien, probablemente, pudiera contar con información al respecto.

'4. [...] 5. [...] 6. [...]' (sic)

De acuerdo con sus atribuciones, esta Dirección General no cuenta con información relacionada con esta parte del requerimiento ni le es inherente la obligación de documentarla, pues como se señaló en la parte final de la respuesta que antecede, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68, párrafo primero de las Condiciones Generales de Trabajo de las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial de la Federación, es a la Dirección General de Recursos Humanos a quien le corresponde implementar el sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, con base en un registro de entrada y salida, conforme al horario legal establecido; por lo que en todo caso es dicha área quien pudiera contar con información al respecto.

'7. [...] 8. [...] 9. [...] 11.[...] 12. [...] 13. [...]' (sic)

En los archivos de esta Dirección General no existe registro documental alguno relacionado con los planteamientos realizados por la persona solicitante en estos numerales, precisando que esta parte del requerimiento se constituye como una consulta y no como una solicitud de acceso a la información en términos de la Ley de la materia, por lo que, si bien existe la posibilidad de darle una expresión documental, lo cierto es que no se actualiza la obligación de emitir mayores pronunciamientos, explicaciones y/o argumentaciones al respecto, sobre todo al tratarse de supuestos



hipotéticos, lo anterior tal y como se dispone en el artículo 131, párrafo segundo de la LGTAIP.

'10. [...]' (sic)

Esta Dirección General, conforme al ámbito de sus atribuciones, no es la responsable de documentar la información materia de esta parte del requerimiento pues, conforme a lo dispuesto en la fracción IV del artículo 30 del ROMA, aplicable en el periodo solicitado, es a la propia Dirección General de Recursos Humanos a quien le compete dirigir la aplicación de los criterios técnicos en materia de relaciones laborales, control y resguardo de los expedientes personales, dentro de los que pudiera obrar la información relacionada con las incapacidades y/o licencias médicas que, en su caso, pudo haber tenido la persona de interés de la o el solicitante; por lo que en todo caso es dicha área quien pudiera pronunciarse sobre su existencia y, eventual, disponibilidad.

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

Como se refirió con anterioridad, actualmente la C. Alejandra Saucedo González ocupa la Subdirección de Diseño de Contenidos adscrita a la Dirección de Plataformas Digitales de Programas Sustantivos, misma que se encuentra a cargo del C. Arturo Díaz San Vicente; existiendo entonces una relación de carácter institucional de supervisión 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.

Por lo que hace al resto de los planteamientos de la persona solicitante, se hace de conocimiento que no se cuenta con ningún tipo de información al respecto.

'15. [...]' (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/o responsabilidades administrativas, se advierte que dichos temas competen a la Contraloría, específicamente a la Dirección General de Auditoría y Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, unidades administrativas que ahora formarán parte del Órgano de Administración Judicial.

16. [...]' (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 encuentre, sin que ello implique la elaboración de documentos ad hoc para atender las solicitudes de información.

[...]

CUARTO. Presentación de informe de la CAJ. A través del oficio **CAJ/2802/2026** 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 4, 8, 9 y 15 de la solicitud, exclusivamente respecto de auditorías, revisiones, evaluaciones, pronunciamientos, observaciones o actos de control, sanciones, en los siguientes términos.

Respecto del resto de los requerimientos, incluso aquellos contenidos en los puntos 4, 8 y 15 que no se relacionan con auditorías, revisiones, evaluaciones, pronunciamientos, observaciones o actos de control, sanciones, 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.

[...]

Por otra parte, respecto de la información relacionada con posibles responsabilidades administrativas vinculadas con personas plenamente identificadas, esta autoridad se encuentra jurídicamente impedida para emitir pronunciamiento en uno u otro sentido, en virtud de que, en caso de existir, dicha información formaría parte de la esfera jurídica de personas identificadas o identificables, por lo que se encuentra sujeta a las disposiciones en materia de confidencialidad previstas en el artículo 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



Finalmente, se hace del conocimiento que, conforme a los artículos 29 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 65, fracción XI, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, existe la obligación de difundir la versión pública de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

En el caso del personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, dichas declaraciones pueden consultarse en la liga electrónica [https://www.scjn.gob.mx/transparencia/declaraciones patrimoniales](https://www.scjn.gob.mx/transparencia/declaraciones_patrimoniales), mediante la búsqueda por nombre y apellido de la persona servidora pública, información que se actualiza de manera trimestral y de la cual, a la fecha, se encuentran disponibles las versiones públicas correspondientes a 2024 y 2025.

[...]

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 DGRH. El trece de mayo de dos mil veintiséis se recibió por medio del SGDI el oficio **UASCJN/DGRH/SGARH/DRL-1436-2026**, en el cual la instancia requerida refiere:

[...]

Para atender los numerales 1 y 2, referentes: '1. Se informe cuál es o ha sido el horario oficial, jornada laboral, régimen de *asistencia, modalidad de prestación del servicio, reglas de entrada y salida y condiciones de trabajo aplicables a [...]* durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2020 a la fecha en que se atienda la solicitud, precisando: a) puesto o puestos ocupados; b) adscripción o adscripciones; c) tipo de nombramiento o contratación; d) horario aplicable en cada etapa; e) modalidad presencial, mixta, remota o cualquier esquema especial, si existió.' (sic) y '2. Se informe con base en qué contrato, nombramiento, oficio, acuerdo, lineamiento, manual, condición general de trabajo, política interna o disposición administrativa se determinó el horario y régimen de asistencia aplicable a [...], señalando específicamente: a) nombre completo del documento; b) fecha; c) área emisora; d) apartado, numeral o disposición aplicable; e) vigencia correspondiente.' (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 conforme a las atribuciones de la Dirección General a mi cargo se 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 de su conocimiento que existe información que es pública, como lo es el puesto y la adscripción 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).

Con relación al tipo de nombramiento se informa que es definitivo. El horario de las personas servidoras públicas es información disponible señalada en el artículo 123, párrafo primero, apartado B, fracciones I y II, de la [Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos](#) (se inserta vínculo electrónico), que establecen que: I) La duración de la jornada máxima será de ocho horas y II) Por cada seis días de trabajo, disfrutará el trabajador de un día de descanso, cuando menos con goce de salario íntegro.

Aunado a lo anterior, los artículos 21, 22, 23, y 24, de la [Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B\) del artículo 123 Constitucional](#) (se inserta vínculo electrónico), señalan en lo que interesa que la duración máxima de la jornada diurna de trabajo será de ocho horas y se considera trabajo diurno el comprendido entre las seis y las veinte horas, en tanto que el nocturno comprende entre las veinte y las seis horas del día siguiente, respecto a la jornada mixta comprende períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, la duración máxima de esta jornada será de siete horas y media.

Asimismo, se hace del conocimiento que, de una búsqueda realizada en la normativa interna de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se ubicó el [Acuerdo General de Administración Número VI/2022, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación](#) (se inserta vínculo electrónico) y las [Condiciones Generales de Trabajo del Poder Judicial de la Federación](#) (se inserta vínculo para consulta), que establecen lo relativo a la jornada y horario de trabajo, incluyendo la ingesta de alimentos, conforme a las necesidades del servicio.



Para atender los numerales 3, 4 y 5 referentes a: '3. Se entregue el registro de entradas y salidas que obre en los sistemas institucionales respecto de [...] durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2024 a la fecha en que se atienda la solicitud, incluyendo, en versión pública cuando corresponda: a) fecha; b) hora de entrada; c) hora de salida; d) incidencias; e) retardos; f) ausencias; g) justificaciones; h) comisiones; i) trabajo a distancia, si aplica; j) cualquier otra marca o incidencia registrada.' (sic), '4. Registro, revisión, comparativo, conciliación, reporte, auditoría, observación o análisis institucional en el que se haya verificado si [...] cumplió o no con su horario de entrada y salida conforme a la normativa aplicable durante el periodo solicitado y, se precise: a) qué área realizó la revisión; b) en qué fecha; c) qué metodología utilizó; d) qué resultados obtuvo; e) si detectaron incumplimientos.' (sic) y '5. Se informe, con base en los registros institucionales existentes, si [...] ha cumplido o no con su horario oficial durante el periodo señalado y, en caso de que existan incumplimientos, se precise: a) cuántas veces; b) en qué fechas o periodos; c) de qué tipo fueron; d) en qué documento o sistema consta.' (sic). Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que la persona objeto de requerimiento, durante el periodo solicitado no se le ha controlado la asistencia de registro de entrada y salida, por lo que, en términos del artículo 16 de la Ley General, la información es inexistente.

Por lo que hace al numeral 6, referente: '6. Se informe cuántas veces no asistió de manera presencial a la oficina durante el periodo solicitado y, respecto de cada ausencia o grupo de ausencias, se precise: a) fecha o periodo; b) motivo registrado institucionalmente; c) si existió permiso, autorización, licencia, comisión, justificación o excepción; d) quién lo autorizó; e) en qué documento, oficio, correo, sistema o registro consta.' (sic). Se reitera a la Unidad de Transparencia que la persona objeto de requerimiento durante el periodo solicitado no registra ni a registrado asistencia mediante los lectores biométricos, por lo que se desconoce si la persona de interés asistió o no a su lugar de trabajo; sin embargo, se considera que lo planteado es una mera apreciación y un juicio de valor, pues afirma que no asistió a laborar lo cual rebasa los alcances del derecho de acceso a la información.

En ese sentido, resulta improcedente que, a través del ejercicio del derecho de acceso a la información, se requiera a esta Dirección General confirmar, validar o desvirtuar afirmaciones formuladas por la persona solicitante respecto de supuestos o afirmaciones de ausencias laborales.

Por lo que hace a los numerales 7, 8 y 9 relativos: '7. Se informe si existieron permisos, excepciones, flexibilidades, dispensas, autorizaciones especiales, trabajo a distancia, tolerancias, ajustes de jornada o cualquier trato diferenciado respecto de [...] y, en caso afirmativo, se precise: a) en qué consistieron; b) por qué motivo se otorgaron; c) con base en qué norma, lineamiento, criterio o autorización; d) quién los autorizó; e) desde cuándo y hasta cuándo surtieron efectos.' (sic), '8. Se informe si, respecto de las ausencias o incumplimientos de horario de [...], existieron: a) descuentos; b) sanciones; c) medidas correctivas; d) observaciones; e) apercibimientos; f) reportes; g) procedimientos administrativos; h) cualquier otra consecuencia institucional. En caso afirmativo, se precise qué medida se adoptó, en qué fecha, por qué autoridad y con base en qué fundamento normativo.' (sic) y



'9. Se informe, en caso de que no se hayan impuesto descuentos, sanciones o medidas correctivas respecto de ausencias o incumplimientos detectados, cuál fue la razón institucional y en qué documento, criterio o autorización consta.' (sic). Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que lo solicitado no forma parte de las atribuciones señaladas en el artículo 30 del ROMA.

Para atender el numeral 10: '10. Se informe si, en caso de enfermedad, padecimiento o situación médica de [...], existieron permisos o autorizaciones para no asistir a la oficina y, en su caso, se precise: a) si dichas ausencias estuvieron respaldadas por incapacidades, licencias médicas, constancias o documentos emitidos por el ISSSTE o por otra instancia competente; b) si no existió incapacidad o licencia formal, con base en qué se autorizó la ausencia o excepción de modalidad de trabajo; c) qué área autorizó o validó dicha situación; d) qué norma, lineamiento o criterio se aplicó. Solicito que esta información se entregue en versión pública, testando únicamente los datos médicos, diagnósticos o datos personales sensibles estrictamente indispensables, sin omitir la existencia de la justificación, el tipo de soporte institucional y el fundamento de la autorización.' (sic). Se estima que cualquier tipo de pronunciamiento, sea en sentido afirmativo o negativo, en torno a la existencia de la información, es susceptible de ser clasificado como confidencial al tratarse de datos personales, incluso, de carácter sensibles, en tanto que, a partir de dicho pronunciamiento, es posible establecer un vínculo entre un hecho íntimo como es el caso de aspectos físicos o de salud de una o varias personas identificadas o identificables.

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 condición física o de salud.

Lo anterior de conformidad con el artículo 115, párrafo primero de la Ley General el cual señala que se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable. Así como 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) 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 ejemplo, el estado de salud presente o futuro, entre otros aspectos.

Por lo que hace a los números 11, 12, 13 y 14, relativos: '11. Se informe si, respecto de [...], existieron autorizaciones o permisos que la colocaran en un régimen diferente al de otras personas servidoras públicas del área o cargo comparable y, en su caso, se precise: a) en qué consistió la diferencia; b) con base en qué criterio se autorizó; c) por qué motivo se permitió; d) qué autoridad lo determinó; e) en qué documento consta.' (sic), '12. Se informe



cómo se cubrieron, reasignaron o distribuyeron las cargas de trabajo del área a la que pertenece [...] durante sus ausencias, permisos, excepciones o incumplimientos de asistencia y, en su caso, se precise: a) qué funciones dejó de atender; b) quién asumió esas funciones o tareas; c) cómo se distribuyeron entre el equipo; d) si existió sobrecarga de trabajo para otras personas; e) en qué documento, instrucción, correo, minuta o registro consta.' (sic), '13. Se informe si existió afectación al servicio, retraso, rezago, diferimiento, acumulación de trabajo o reacomodo operativo derivado de las ausencias, permisos o incumplimientos de horario de [...] y, en caso afirmativo, se precise: a) qué área o persona lo hizo constar; b) qué afectación se registró; c) en qué fechas; d) en qué documento consta.' (sic) y '14. Se informe qué relación funcional, jerárquica, de supervisión, adscripción, coordinación, dependencia administrativa o línea de mando existe o ha existido entre [...] y [...] durante el periodo solicitado, precisando: a) si uno ha sido superior jerárquico del otro; b) si han pertenecido a la misma área; c) si alguno intervino en autorizaciones, permisos, validaciones, supervisión, asignación de trabajo o evaluación del otro; d) en qué periodos; e) en qué documentos, organigramas, oficios, manuales o registros consta; f) si existe o existió entre ambas personas alguna relación personal estrecha, de pareja, afectiva o de cualquier otra naturaleza que, en términos institucionales, pudiera resultar relevante para efectos de conflicto de interés, imparcialidad, supervisión, autorizaciones, trato diferenciado o toma de decisiones administrativas; g) si dicha situación fue informada, declarada, analizada o valorada institucionalmente y, en su caso, en qué documento o registro consta.' (sic). Se informa a la Unidad de Transparencia que esta Dirección General de Recursos Humanos, no es competente para pronunciarse al respecto, ya que no forman parte de las atribuciones señaladas en el artículo 30 del ROMA.

Para desahogar la parte de la solicitud, identificada en el número 15, en la que se solicita: '15. Se informe si, respecto de la relación funcional o jerárquica entre [...] y [...], existió: a) revisión de conflicto de interés; b) observación administrativa; c) pronunciamiento de Recursos Humanos; d) intervención de Responsabilidades Administrativas; e) cualquier reporte, nota o expediente relacionado con autorizaciones, trato diferenciado, permisos o supervisión.' (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, 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.

Respecto a la solicitud 16, referente: *'16. Se entregue, en versión pública, la documentación relacionada con los puntos anteriores, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa: a) nombramientos o contratos; b) oficios de adscripción; c) disposiciones sobre horario aplicable; d) registros de entrada y salida; e) registros de incidencias; f) permisos y autorizaciones; g) oficios, correos o minutas; h) descuentos o sanciones; i) constancias de justificación; j) reportes de carga de trabajo; k) organigramas; l) manuales o lineamientos aplicables; m) cualquier otro documento relacionado.'* (sic). Se informa a la Unidad de Transparencia que se adjunta al presente oficio como anexo único, nombramiento el cual se entrega en versión pública al contener información confidencial en términos del artículo 115 de la Ley General como lo es: 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 punto 17 referente a: *'17. Se precise qué área o áreas resguardan la información solicitada y se realice búsqueda exhaustiva en todos los expedientes, sistemas, archivos físicos, electrónicos, controles de asistencia, bases de datos, correos institucionales y repositorios documentales que pudieran contener la información.'* (sic). Se informa a la Unidad de Transparencia que el nombramiento forma parte del expediente personal, por lo que, en términos del artículo 30, fracción V del ROMA, el resguardo del mismo corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos. Asimismo, el registro de control de asistencia de las personas servidoras públicas es operado por esta Unidad Administrativa a petición de los titulares de áreas u órganos, se reitera que la persona objeto de requerimiento no se le controla asistencia mediante los lectores biométricos.

Finalmente, para atender los numerales 18 y 19, consistentes en: *'18. 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) y *'19. 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, Consulta Ciudadana.’ (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 de la persona de interés en versión pública, mismo que contiene la siguiente leyenda:

“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.”

SÉPTIMO. 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-132248-2026**, 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/0410/2026**, al miembro del comité correspondiente para la elaboración del proyecto de resolución.

OCTAVO. 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 II, 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-177-2026**, 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 relacionada persona servidora pública adscrita a esta Suprema Corte de Justicia de la Nación plenamente identificada. En específico, se requiere conocer diversos aspectos sobre su jornada laboral y asistencia a laborar, así como información sobre su relación con otras personas servidoras públicas, dentro del periodo comprendido del primero de enero de dos mil veinticuatro 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** 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 diecinueve 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 sistematizaran junto con la información solicitada en cada uno de los apartados subsecuentes.

1. Aspectos atendidos.

1. Se informe cuál es o ha sido el horario oficial, jornada laboral, régimen de asistencia, modalidad de prestación del servicio, reglas de entrada y salida y condiciones de trabajo aplicables a Alejandra Saucedo González durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2020 a la fecha en que se atienda la solicitud, precisando:	
a) puesto o puestos ocupados;	DGCSJ. - Informa el tipo de nombramiento, cargo y área de adscripción de la persona servidora pública. No obstante, sugiere consultar a la DGRH .
b) adscripción o adscripciones;	- Señala la normativa que regula los horarios laborales de las personas servidoras públicas.
c) tipo de nombramiento o contratación;	DGRH. - La información del puesto y adscripción es consultable en el Directorio Institucional del cual proporciona vínculo para su consulta. Además señala el tipo de nombramiento de la persona servidora pública.
d) horario aplicable en cada etapa;	- Señala los preceptos normativos que regulan los horarios laborales de las personas servidoras públicas.
e) modalidad presencial, mixta, remota o cualquier esquema especial, si existió.	- Adjunta el nombramiento de la persona de interés en versión pública por contener información confidencial en términos del artículo 115 de la Ley General de Transparencia,
2. Se informe con base en qué contrato, nombramiento, oficio, acuerdo, lineamiento, manual, condición general de trabajo, política interna o disposición administrativa se determinó el horario y régimen de asistencia aplicable a Alejandra Saucedo González, señalando específicamente:	
a) nombre completo del documento;	DGCSJ. - Señala la normativa que regula los horarios laborales de las personas servidoras públicas.
b) fecha;	DGRH. -Señala los preceptos normativos que regulan los horarios laborales de las personas servidoras públicas.
c) área emisora;	- Adjunta el nombramiento de la persona de interés en versión pública por contener información confidencial en términos del artículo 115 de la Ley General de Transparencia,
d) apartado, numeral o disposición aplicable;	
e) vigencia correspondiente.	
14. Se informe qué relación funcional, jerárquica, de supervisión, adscripción, coordinación, dependencia administrativa o línea de mando existe o ha existido entre Arturo Díaz San Vicente y Alejandra Saucedo González durante el periodo solicitado, precisando:	
a) si uno ha sido superior jerárquico del otro;	DGCSJ. - Existe una relación de carácter institucional de supervisión conforme a la estructura organizacional vigente para esa Dirección General.
b) si han pertenecido a la misma área;	
c) si alguno intervino en autorizaciones, permisos, validaciones, supervisión, asignación de trabajo o evaluación del otro;	
d) en qué periodos;	

Pw2CyPOMWtJaRy3GULZBwi4F/QyKuH9Eizvc0iqLOY4=



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

e) en qué documentos, organigramas, oficios, manuales o registros consta;	
f) si existe o existió entre ambas personas alguna relación personal estrecha, de pareja, afectiva o de cualquier otra naturaleza que, en términos institucionales, pudiera resultar relevante para efectos de conflicto de interés, imparcialidad, supervisión, autorizaciones, trato diferenciado o toma de decisiones administrativas;	
g) si dicha situación fue informada, declarada, analizada o valorada institucionalmente y, en su caso, en qué documento o registro consta.	

Conforme a lo señalado en la tabla que antecede, este Comité de Transparencia estima que se tienen atendidos los aspectos solicitados en los **puntos 1, 2 y 14** conforme se explica:

- **Puntos 1, 2 y 16** incisos **a), c) y l)**.- En ellos se solicitan diversos aspectos sobre el nombramiento, la jornada laboral y las condiciones de trabajo aplicables a una persona prestadora de servicios plenamente identificada, sobre lo cual, tanto la **DGCSJ** como la **DGRH** proporcionaron su cargo y área de adscripción, así como el vínculo del Directorio Institucional en donde se puede consultar dicha información. De igual manera, informaron el tipo de nombramiento de la persona servidora pública, y en particular, la **DGRH** proporcionó la versión pública de dicho documento, cuya pertinencia será analizada en un apartado subsecuente.

Pw2CyPOMWtJaRy3GULZBwi4F/QyKuH9Eizvc0iqLOY4=



Asimismo, señalaron los preceptos normativos que rigen la jornada laboral para todos los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, como se enlista:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en particular el artículo 123, apartado B), fracciones I y II).
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional (artículos 21, 22, 23 y 24).
- Acuerdo General de Administración número VI/2022, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de tres de noviembre de dos mil veintidós, por el que se establecen medidas para promover la eficiencia administrativa en la operación de este Alto Tribunal (en particular el numeral 4, fracciones I, II y III).
- Condiciones Generales de Trabajo del Personal de Confianza de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (artículo 10).
- Condiciones Generales de Trabajo de las Personas Servidoras del Poder Judicial de la Federación (artículo 13).

En ese sentido, toda vez que las áreas hicieron del conocimiento la normativa aplicable que para tal efecto ha aplicado a la persona servidora pública durante el periodo que se requiere, este órgano colegiado estima que, atendiendo al principio de máxima publicidad que rige el derecho de acceso a la información, se tienen atendidos estos aspectos de la solicitud, tal como ha sido considerado por este Comité en la resolución de los expedientes Varios **CT-VT/A-44-2022**¹, Clasificación de Información **CT-CI/A-7-2023**² y Varios **CT-VT/A-2-2026**³.

Es importante señalar que respecto a los planteamientos señalados en los incisos **a), b), c), d) y e)** del **punto 2**, los mismos se desprenden de

¹ Disponible en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2023-05/CT-VT-A-44-2022.pdf>

² Disponible en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2023-05/CT-CI-A-7-2023.pdf>

³ Disponible en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2026-03/CT-VT-A-2-2026.pdf>



la propia consulta de la normativa que ponen a disposición ambas áreas.

- **Punto 14.-** Se requiere conocer la relación jerárquica o de mando entre dos personas servidoras públicas plenamente identificadas, sobre lo cual, la **DGCSJ** indicó que únicamente existe una relación de carácter institucional de supervisión, de conformidad a la estructura organizacional de esa Dirección General, siendo que una de las personas identificadas ocupa un puesto de Subdirección de área que se encuentra adscrita a la Dirección de área de la segunda persona identificada.

En consecuencia, este Comité estima atendido lo solicitado en los puntos **puntos 1, 2 y 14**, 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.

3. Se entregue el registro de entradas y salidas que obre en los sistemas institucionales respecto de Alejandra Saucedo González durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2024 a la fecha en que se atiende la solicitud, incluyendo, en versión pública cuando corresponda:	
a) fecha;	<p>DGCSJ.- No se desprende obligación normativa de registrar la asistencia de la persona servidora pública, señalando que, por sus facultades y atribuciones, la DGRH pudiera contar con información al respecto.</p> <p>DGRH.- La persona objeto de requerimiento durante el periodo solicitado no ha sido de un control de asistencia de registro de entrada y salida, por lo que la información es inexistente.</p>
b) hora de entrada;	
c) hora de salida;	
d) incidencias;	
e) retardos;	
f) ausencias;	
g) justificaciones;	
h) comisiones;	
i) trabajo a distancia, si aplica;	
j) cualquier otra marca o incidencia registrada.	
4. Registro, revisión, comparativo, conciliación, reporte, auditoría, observación o análisis institucional en el que se haya verificado si Alejandra Saucedo González cumplió o no con su horario de entrada y salida conforme a la normativa aplicable durante el periodo solicitado y, se precise:	
a) qué área realizó la revisión;	

Pw2CyPOMWtJaRy3GULZBwi4F/QyKuH9EIzvc0iqLOY4=



b) en qué fecha;	<p>DGCSJ.- No se desprende obligación normativa de documentar esa información, señalando que, por sus facultades y atribuciones, la DGRH pudiera contar con información al respecto.</p> <p>CAJ.- Emite un pronunciamiento en el ámbito de sus atribuciones con relación a auditorías, revisiones, evaluaciones de cumplimiento de horarios, determinaciones sobre inasistencia, permisos y desempeño.</p> <p>DGRH.- La persona objeto de requerimiento durante el periodo solicitado no ha sido de un control de asistencia de registro de entrada y salida, por lo que la información es inexistente.</p>
c) qué metodología utilizó;	
d) qué resultados obtuvo;	
e) si detectaron incumplimientos.	
<p>6. Se informe cuántas veces no asistió de manera presencial a la oficina durante el periodo solicitado y, respecto de cada ausencia o grupo de ausencias, se precise:</p>	
a) fecha o periodo;	<p>DGCSJ.- No se desprende obligación normativa de documentar esa información, señalando que, por sus facultades y atribuciones, la DGRH pudiera contar con información al respecto.</p> <p>DGRH.- Reitera que la persona objeto de requerimiento durante el periodo solicitado no registra ni a registrado asistencia mediante los lectores biométricos, por lo no se tiene conocimiento de lo solicitado. No obstante, considera que lo plantado constituye una mera apreciación y juicio de valor propio, pues se afirma que la persona no asistió a laborar.</p>
b) motivo registrado institucionalmente;	
c) si existió permiso, autorización, licencia, comisión, justificación o excepción;	
d) quién lo autorizó;	
e) en qué documento, oficio, correo, sistema o registro consta.	

Por lo que hace a los planteamientos identificados con los **puntos 3, 4 y 6**, relacionados con el registro de entradas y salidas, cumplimiento de horario y ausencias de una persona servidora pública, la **DGCSJ** y la **DGRH** manifestaron su inexistencia en los siguientes términos:

- La **DGCSJ** señaló que, tras realizar una búsqueda exhaustiva en sus archivos, no localizó registros de asistencia, entrada y/o salida de la persona servidora pública materia de la solicitud, declarando la inexistencia de dicha información en sus archivos. Aunado a ello, indicó que no se advierte una disposición normativa que le obligue a implementar un mecanismo de control y registro de asistencia para el personal de confianza, añadiendo que en todo caso, la **DGRH** pudiera con información al respecto, de conformidad a las atribuciones que le son conferidas a dicha área.

- Por su parte, la **DGRH** manifestó que durante el periodo solicitado, la persona objeto de la solicitud no se ha encontrado sujeta a un control de asistencia y de registro de entradas y salidas mediante los lectores biométricos, por lo que de igual manera determina que la información solicitada es inexistente dentro de sus archivos.



Conforme a lo expuesto, es pertinente señalar que, de acuerdo con los artículos 16 y 17⁴ de la Ley General de Transparencia, 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 particular delimite el ejercicio de las facultades, competencias o atribuciones por parte de los sujetos obligados respecto de los que se solicite aquella.

De igual manera, el artículo 131⁵ de la Ley General de Transparencia señala que la autoridad debe 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 encuentre. Consecuentemente, este órgano colegiado ha considerado de manera reiterada que se garantiza el derecho de acceso a la información del particular, proporcionando la información en el formato en que ella obre en los archivos de la autoridad, sin necesidad de elaborar documentos *ad hoc* para atender las solicitudes de información.

En ese sentido, para que este Comité de Transparencia pueda emitir un pronunciamiento en torno a la inexistencia de la información analizada en el presente apartado, tal y como se señaló en la resolución del expediente **CT-**

⁴ “**Artículo 16.** Se presume que la información debe de 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.”

“**Artículo 17.** Ante la negativa de acceso a la información o inexistencia, el sujeto obligado deberá indicar que la información solicitada se encuentra comprendida dentro de alguna de las excepciones previstas en esta Ley o, en su caso, que no corresponde a sus facultades, competencias o funciones, o bien, no existe la obligación jurídica de documentarla.”

⁵ “**Artículo 131.** Los sujetos obligados deberán otorgar 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 o electrónicas de la información con la que cuenten o del lugar donde se encuentre, sin necesidad de elaborar documentos adicionales para atender las solicitudes de acceso a información. [...]”



VT/A-2-2026⁶, a partir del análisis sistemático de la normativa que regula el horario y asistencia del personal que labora en esta Suprema Corte de Justicia de la Nación que ha estado vigente durante el periodo solicitado, se debe de determinar si en efecto las instancias vinculadas se encontraban obligadas a llevar a cabo el registro de asistencia de la persona servidora pública de referencia.

Conforme a lo expuesto, se recuerda que tanto la **DGCSJ** como la **DGRH** pusieron a disposición la siguiente normativa:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional
- Acuerdo General de Administración número VI/2022, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de tres de noviembre de dos mil veintidós, por el que se establecen medidas para promover la eficiencia administrativa en la operación de este Alto Tribunal
- Condiciones Generales de Trabajo del Personal de Confianza de la Suprema Corte de Justicia de la Nación
- Condiciones Generales de Trabajo de las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial de la Federación

Derivado del análisis sistemático de dicha normativa, este Comité de Transparencia pudo advertir que en efecto, la **DGRH** cuenta con la facultad de llevar a cabo la administración y resguardo de los registros de control de asistencia implementados en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, no obstante, la propia normativa le confiere a la **DGCSJ** la facultad de implementar, a través de su titular, los mecanismos que estime necesarios

⁶ Disponible en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2026-03/CT-VT-A-2-2026.pdf>



para llevar a cabo el control de asistencia, de entradas y salidas del personal que se encuentra adscrito a su área.

No obstante, conforme a lo expuesto en la diversa resolución del expediente **CT-VT/A-2-2026**, la normativa le confiere a la **DGCSJ** la potestad de poder determinar los mecanismos de control de asistencia de su personal, sin que dicha atribución signifique un mandato imperativo que la obligue precisamente a registrar el control de asistencia de todo su personal, pues se reitera, esa facultad se somete a discreción de la persona titular de dicha Dirección General.

Por lo tanto, si la persona servidora pública objeto del requerimiento no se encontraba sujeta a un mecanismo de control de asistencia, es claro que, por ende, no existe un documento que registre como tal dicha información.

En virtud de ello, este Comité **confirma la inexistencia** de los registros de entradas y salidas de la persona servidora pública citada en la solicitud, misma que ha sido decretada por la **DGCSJ** y la **DGRH**, de conformidad con los artículos 17 y 40, fracción II, de la Ley General de Transparencia, y estima que no se está ante los supuestos conforme a los cuales este Comité de Transparencia deba tomar otras medidas para localizar la información en comento.

De igual manera, se precisa que si bien, ninguna de las áreas emitió un pronunciamiento en torno a la información solicitada en el inciso **b)** del punto **16**, debe de tomarse en cuenta que en la solicitud con número de folio **1550030526000645**⁷, la **DGRH** manifestó que en el expediente de personal de la persona objeto de la presente solicitud no ubico documento alguno que diera cuenta de un oficio de adscripción, y sobre lo cual este Comité de

⁷ Solicitud analizada en el expediente **CT-VT/A-23-2026**, el cual se resuelve de igual manera en la misma sesión celebrada el veintiocho de mayo de dos mil veintiséis



Transparencia ya determinó su inexistencia, razón por la cual, en la presente determinación se reitera inexistencia de dicho documento.

3. Información confidencial.

1. Se informe cuál es o ha sido el horario oficial, jornada laboral, régimen de asistencia, modalidad de prestación del servicio, reglas de entrada y salida y condiciones de trabajo aplicables a Alejandra Saucedo González durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2020 a la fecha en que se atiende la solicitud, precisando:	
a) puesto o puestos ocupados;	DGRH.- Adjunta el nombramiento de la persona de interés en versión pública por contener información confidencial en términos del artículo 115 de la Ley General de Transparencia,
b) adscripción o adscripciones;	
c) tipo de nombramiento o contratación;	
d) horario aplicable en cada etapa;	
e) modalidad presencial, mixta, remota o cualquier esquema especial, si existió.	
2. Se informe con base en qué contrato, nombramiento, oficio, acuerdo, lineamiento, manual, condición general de trabajo, política interna o disposición administrativa se determinó el horario y régimen de asistencia aplicable a Alejandra Saucedo González, señalando específicamente:	
a) nombre completo del documento;	DGRH.- Adjunta el nombramiento de la persona de interés en versión pública por contener información confidencial en términos del artículo 115 de la Ley General de Transparencia,
b) fecha;	
c) área emisora;	
d) apartado, numeral o disposición aplicable;	
e) vigencia correspondiente.	
8. Se informe si, respecto de las ausencias o incumplimientos de horario de Alejandra Saucedo González, existieron:	
a) descuentos;	DGCSJ.- Esta parte del requerimiento se constituye como una consulta y no como una solicitud de acceso a la información al tratarse de supuestos hipotéticos. CAJ.- Emite un pronunciamiento en el ámbito de sus atribuciones con relación a auditorías, revisiones, evaluaciones de cumplimiento de horarios, determinaciones sobre inasistencia, permisos y desempeño. - La información relacionada con posibles responsabilidades administrativas vinculadas con una persona plenamente identificada se encuentra sujeta a las disposiciones en materia de confidencialidad previstas en el artículo 115 de la Ley General de Transparencia.
b) sanciones;	
c) medidas correctivas;	
d) observaciones;	
e) apercibimientos;	
f) reportes;	
g) procedimientos administrativos;	
h) cualquier otra consecuencia institucional.	
9. Se informe, en caso de que no se hayan impuesto descuentos, sanciones o medidas correctivas respecto de ausencias o incumplimientos detectados, cuál fue la razón institucional y en qué documento, criterio o autorización consta.	

Pw2CyPOMWtJaRy3GULZBwi4F/QyKuH9Eizvc0iqLOY4=



<p>DGCSJ.- Esta parte del requerimiento se constituye como una consulta y no como una solicitud de acceso a la información al tratarse de supuestos hipotéticos.</p> <p>CAJ.- Emite un pronunciamiento en el ámbito de sus atribuciones con relación a auditorías, revisiones, evaluaciones de cumplimiento de horarios, determinaciones sobre inasistencia, permisos y desempeño.</p> <p>- La información relacionada con posibles responsabilidades administrativas vinculadas con una persona plenamente identificada se encuentra sujeta a las disposiciones en materia de confidencialidad previstas en el artículo 115 de la Ley General de Transparencia.</p>	
<p>10. Se informe si, en caso de enfermedad, padecimiento o situación médica de Alejandra Saucedo González, existieron permisos o autorizaciones para no asistir a la oficina y, en su caso, se precise:</p>	
<p>a) si dichas ausencias estuvieron respaldadas por incapacidades, licencias médicas, constancias o documentos emitidos por el ISSSTE o por otra instancia competente;</p>	<p>DGCSJ.- No es el área responsable de documentar la información requerida, señalando que, por sus facultades y atribuciones, la DGRH pudiera contar con información al respecto.</p> <p>DGRH.- Cualquier tipo de pronunciamiento en sentido afirmativo y negativo en torno a la existencia de la información es susceptible de clasificarse como información confidencial en términos de los artículo 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).</p>
<p>b) si no existió incapacidad o licencia formal, con base en qué se autorizó la ausencia o excepción de modalidad de trabajo;</p>	
<p>c) qué área autorizó o validó dicha situación;</p>	
<p>d) qué norma, lineamiento o criterio se aplicó.</p>	
<p>Solicito que esta información se entregue en versión pública, testando únicamente los datos médicos, diagnósticos o datos personales sensibles estrictamente indispensables, sin omitir la existencia de la justificación, el tipo de soporte institucional y el fundamento de la autorización</p>	
<p>15. Se informe si, respecto de la relación funcional o jerárquica entre Arturo Díaz San Vicente y Alejandra Saucedo González, existió:</p>	
<p>a) revisión de conflicto de interés;</p>	<p>DGCSJ.- Dichos temas competen a la DGRARP y a la DGA.</p> <p>CAJ.- La información relacionada con posibles responsabilidades administrativas vinculadas con una persona plenamente identificada se encuentra sujeta a las disposiciones en materia de confidencialidad previstas en el artículo 115 de la Ley General de Transparencia.</p> <p>- Las versiones públicas de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas es información que se encuentra disponible en medios de acceso público, por lo cual proporciona el vínculo electrónico de consulta en el que se encuentra disponibles las correspondientes a 2024 y 2025.</p> <p>DGRH.- El solo pronunciamiento de la existencia o inexistencia de alguna denuncia presentada en contra de la persona objeto del requerimiento es información confidencial en términos de los artículo 115 de la Ley General</p>
<p>b) observación administrativa;</p>	
<p>c) pronunciamiento de Recursos Humanos;</p>	
<p>d) intervención de Responsabilidades Administrativas;</p>	
<p>e) cualquier reporte, nota o expediente relacionado con autorizaciones, trato diferenciado, permisos o supervisión.</p>	

Pw2CyPOMWtJaRy3GULZBwi4F/QyKuH9Eizvc0iqLOY4=



	de Transparencia y 3, fracciones IX y X de la Ley General de Protección de Datos.
--	---

Se recuerda que, con la finalidad de brindar atención a los **puntos 1 y 2**, la **DGRH** puso a disposición la versión pública de un nombramiento, en la cual refiere haber testado los datos consistentes en el 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 información confidencial en términos del artículo 115 de la Ley General de Transparencia.

Por otra parte, en cuanto hace a los **puntos 8, 9 y 15**, la **CAJ** refirió que se encuentra imposibilitada para emitir un pronunciamiento en un sentido u otro respecto a la información relacionada con posibles responsabilidades administrativas vinculadas con una persona plenamente identificada, toda vez que esa información se considera de carácter confidencial conforme al artículo 115 de la Ley General de Transparencia. De manera similar, con relación al **punto 15**, la **DGRH** señaló que el solo pronunciamiento sobre la existencia de alguna denuncia presentada en contra de la persona objeto del requerimiento es información confidencial

Respecto al **punto 10**, en el que se solicita información sobre permisos o autorizaciones bajo circunstancias de situaciones médicas, la **DGRH** clasificó como información confidencial el solo pronunciamiento en sentido afirmativo o negativo en torno a la existencia de la información 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.

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 A⁸, de la Constitución

⁸ "Artículo 6o. [...]"



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 13⁹ de la Convención Americana Sobre Derechos Humanos (Pacto de San José) estipula que toda persona tiene 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**¹⁰, 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.

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 fijan 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.

[...].”

⁹ **Artículo 13. Libertad de Pensamiento y de Expresión**

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.

[...].”

¹⁰ **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.



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**”¹¹. 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 aplicable, lo que impide interpretaciones extensivas o discrecionales por parte de los sujetos obligados.

De igual manera, en el artículo 115¹² 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

¹¹ “**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;

[...]”

¹² “**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.”



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 Datos¹³.

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 64¹⁴, de la Ley General de Transparencia.

¹³ **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;

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."

¹⁴ **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."



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

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

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 119¹⁵ 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

¹⁵ **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.”



expedientes **CT-CUM/A-17-2023**¹⁶, **CT-CUM/A-28-2023**¹⁷, **CT-CI/A-24-2023**¹⁸, **CT-CI/A-26-2023**¹⁹, **CT-VT/A-39-2023**²⁰, **CT-CI/A-14-2024**²¹, **CT-VT/A-1-2025**²² y **CT-VT/A-17-2025**²³, 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.

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 los **puntos 8, 9 y 15**, es decir, sobre sanciones, procedimientos administrativos de auditoría o responsabilidades, medidas correctivas y/o apercibimientos en contra de una persona servidora pública plenamente identificada, 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 el inadecuado desempeño y actuar de la persona servidora pública, o bien, la validación del mismo.

¹⁶ Consultable en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2023-08/CT-CUM-A-17-2023.pdf>

¹⁷ Consultable en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2023-10/CT-CUM-A-28-2023.pdf>

¹⁸ Consultable en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2023-08/CT-CI-A-24-2023.pdf>

¹⁹ Consultable en: <https://www.supremacorte.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2023-08/CT-CI-A-26-2023.pdf>

²⁰ Consultable en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2023-08/CT-VT-A-39-2023.pdf>

²¹ Consultable en: <https://www.supremacorte.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2024-10/CT-CI-A-14-2024.pdf>

²² Consultable en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2025-02/CT-VT-A-1-2025.pdf>

²³ Consultable en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2025-07/CT-VT-A-17-2025.pdf>



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.

Sin perjuicio de la clasificación realizada en párrafos precedentes, en atención al principio de máxima publicidad, se hace del conocimiento de la persona solicitante que, tal y como lo refiere la **CAJ**, puede consultar las versiones públicas declaraciones de situación patrimonial y de intereses de las personas servidoras públicas en la liga electrónica <https://www.scjn.gob.mx/transparencia/declaraciones-patrimoniales>

3.3 Permisos o autorizaciones por situaciones médicas.

Sobre el particular se estima acertado mantener como información confidencial el simple pronunciamiento de la información solicitada en el **punto 10**, toda vez que la misma encuentra sustento en una premisa de carácter sensible.

Cabe resaltar que la divulgación de esa información permitiría inferir o revelar de manera implícita una circunstancia personal sensible que atañe a la vida íntima de la persona sobre la cual se estaría proporcionando dicha información, lo que implicaría vincular a esa persona de manera directa con condiciones de salud o con circunstancias personales graves.

Con base en lo expuesto se estima que el solo pronunciamiento en sentido afirmativo o negativo sobre la existencia o inexistencia de permisos o autorizaciones bajo circunstancias de situaciones médicas vinculadas a una persona plenamente identificada **debe clasificarse como confidencial** con fundamento en los artículos 115 de la Ley General de Transparencia 3, fracción X y 6 de la Ley General de Protección de Datos, toda vez que, por



su propia naturaleza, se relaciona con datos personales sensibles, como lo es el estado de salud, por lo que exigen un estándar reforzado para su protección.

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

5. Se informe, con base en los registros institucionales existentes, si Alejandra Saucedo González ha cumplido o no con su horario oficial durante el periodo señalado y, en caso de que existan incumplimientos, se precise:	
a) cuántas veces;	DGCSJ.- No se desprende obligación normativa de documentar esa información, señalando que, por sus facultades y atribuciones, la DGRH pudiera contar con información al respecto. DGRH.- La persona objeto de requerimiento durante el periodo solicitado no ha sido de un control de asistencia de registro de entrada y salida, por lo que la información es inexistente.
b) en qué fechas o periodos;	
c) de qué tipo fueron;	
d) en qué documento o sistema consta.	
7. Se informe si existieron permisos, excepciones, flexibilidades, dispensas, autorizaciones especiales, trabajo a distancia, tolerancias, ajustes de jornada o cualquier trato diferenciado respecto de Alejandra Saucedo González y, en caso afirmativo, se precise:	
a) en qué consistieron;	DGCSJ.- Esta parte del requerimiento se constituye como una consulta y no como una solicitud de acceso a la información al tratarse de supuestos hipotéticos.
b) por qué motivo se otorgaron;	
c) con base en qué norma, lineamiento, criterio o autorización;	
d) quién los autorizó;	
e) desde cuándo y hasta cuándo surtieron efectos.	
11. Se informe si, respecto de Alejandra Saucedo González, existieron autorizaciones o permisos que la colocaran en un régimen diferente al de otras personas servidoras públicas del área o cargo comparable y, en su caso, se precise:	
a) en qué consistió la diferencia;	DGCSJ.- Esta parte del requerimiento se constituye como una consulta y no como una solicitud de acceso a la información al tratarse de supuestos hipotéticos.
b) con base en qué criterio se autorizó;	
c) por qué motivo se permitió;	
d) qué autoridad lo determinó;	
e) en qué documento consta.	
12. Se informe cómo se cubrieron, reasignaron o distribuyeron las cargas de trabajo del área a la que pertenece Alejandra Saucedo González durante sus ausencias, permisos, excepciones o incumplimientos de asistencia y, en su caso, se precise:	
a) qué funciones dejó de atender;	DGCSJ.- Esta parte del requerimiento se constituye como una consulta y no como una solicitud de acceso a la información al tratarse de supuestos hipotéticos.
b) quién asumió esas funciones o tareas;	
c) cómo se distribuyeron entre el equipo;	

Pw2CyPOMWtJaRy3GULZBwi4F/QyKuH9Eizvc0iqLOY4=



d) si existió sobrecarga de trabajo para otras personas;	
e) en qué documento, instrucción, correo, minuta o registro consta.	
13. Se informe si existió afectación al servicio, retraso, rezago, diferimiento, acumulación de trabajo o reacomodo operativo derivado de las ausencias, permisos o incumplimientos de horario de Alejandra Saucedo González y, en caso afirmativo, se precise:	
a) qué área o persona lo hizo constar;	DGCSJ. - Esta parte del requerimiento se constituye como una consulta y no como una solicitud de acceso a la información al tratarse de supuestos hipotéticos.
b) qué afectación se registró;	
c) en qué fechas;	
d) en qué documento consta.	

Por lo que hace a lo solicitado en el **punto 5**, con independencia de lo informado por la **DGCSJ** y la **DGRH**, este Comité de Transparencia considera que no puede ser atendido por medio de una solicitud de acceso a la información, mientras que en los **puntos 7, 11, 12 y 13** la **DGCSJ** indicó que dichos planteamientos se constituyen como una consulta y no como una solicitud de acceso a la información al tratarse de supuestos hipotéticos.

En efecto, las manifestaciones vertidas por la persona solicitante en estos puntos trascienden de la obtención de determinados documentos que den cuenta de las determinaciones y decisiones que adopta la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como del ejercicio y destino que les da a los recursos públicos como ente del Estado conforme se argumenta:

En concreto, los **puntos 5, 7 y 11**, el requerimiento se encamina a obtener un pronunciamiento en el que se valide o desvirtúe que determinada persona servidora pública ha recibido un trato diferenciado o preferencial respecto a otras personas servidoras públicas, además de que se viertan explicaciones sobre dicho supuesto hipotético, lo que excede los alcances de una solicitud de acceso a la información.

Por otra parte, en relación con lo requerido en los **puntos 12 y 13**, la solicitud busca que se den explicaciones sobre el funcionamiento de una

Pw2CyPOMWtJaRy3GULZBwi4F/QyKuH9EIzvc0iqLOY4=



determinada área a partir de la afirmación de un supuesto hipotético que de ninguna manera ha sido validado o desvirtuado a lo largo del trámite de la solicitud que se atiende.

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, mas 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, el planteamiento referido excede 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 y el supuesto trato diferenciado a una determinada persona servidora pública.

En consecuencia, este Comité reitera que dichos aspectos no pueden ser atendido a través del ejercicio del derecho de acceso a la información, al encaminarse a obtener una explicación.

5. Aspectos atendidos en el trámite de la presente resolución

16. Se entregue, en versión pública, la documentación relacionada con los puntos anteriores, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa:	
a) nombramientos o contratos;	DGCSJ.- La documentación y/o información proporcionada en puntos anteriores son con los que cuenta en sus archivos, sin que exista necesidad de elaborar un documento <i>ad hoc</i> . DGRH.- Adjunta el nombramiento 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.
b) oficios de adscripción;	
c) disposiciones sobre horario aplicable;	
d) registros de entrada y salida;	
e) registros de incidencias;	

Pw2CyPOMWtJaRy3GULZBwi4F/QyKuH9EIzvc0iqLOY4=



f) permisos y autorizaciones;	
g) oficios, correos o minutas;	
h) descuentos o sanciones;	
i) constancias de justificación;	
j) reportes de carga de trabajo;	
k) organigramas;	
l) manuales o lineamientos aplicables;	
m) cualquier otro documento relacionado.	
17. Se precise qué área o áreas resguardan la información solicitada y se realice búsqueda exhaustiva en todos los expedientes, sistemas, archivos físicos, electrónicos, controles de asistencia, bases de datos, correos institucionales y repositorios documentales que pudieran contener la información.	
DGCSJ.- La documentación y/o información proporcionada en puntos anteriores son con los que cuenta en sus archivos, sin que exista necesidad de elaborar un documento <i>ad hoc</i> .	
DGRH.- El nombramiento forma parte de los expedientes personales, los cuales se encuentran bajo resguardo de la DGRH , mientras que el registro de control de asistencia es operado por esa Dirección General.	
18. 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.	
19. 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.	

Pw2CyPOMWtJaRy3GULZBw4F/QyKuH9Eizvc0iqLOY4=

Finalmente, este Comité de Transparencia considera que los planteamientos vertidos en los **puntos 16, 17, 18, y 19** corresponden a cuestiones formales 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 apartados **1. Aspectos Atendidos**, **2. Información inexistente** y **3. Información clasificada**, 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, así como las razones por las cuales no se cuenta con determinada información. En ese sentido, se estima que a lo largo de la presente resolución se han atendido los aspectos señalados en los **puntos 17, y 18**.

Debe precisarse que ninguna de las instancias vinculadas emitió un pronunciamiento sobre los organigramas aplicables a la persona servidora pública durante el periodo solicitado y que fueron requeridos en el **punto 16 inciso k)**, y por lo tanto, no puede tenerse por atendido, aunado a que no está dentro de los supuestos contemplados para ser considerado un documento inexistente o confidencial.

No obstante, este Comité de Transparencia no pierde de vista que en la solicitud con folio **1550030526000645**²⁴ se requirió idéntica información y sobre la cual la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación puso a disposición diversos documentos que darían cuenta de lo ahora solicitud. Por esa parte, atendiendo al principio de máxima publicidad que conduce el derecho de acceso a la información, se encomienda a la Unidad de Transparencia a que ponga a disposición de la persona solicitante los documentos de referencia que han quedado analizados en la resolución del expediente **CT-VT/A-23-2026**.

²⁴ Solicitud analizada en el expediente **CT-VT/A-23-2026**, el cual se resuelve de igual manera en la misma sesión celebrada el veintiocho de mayo de dos mil veintiséis



Ahora bien, en relación con punto **19**, debe señalarse que durante el trámite de la presente solicitud no se ha demandado que se emita un pronunciamiento sobre la reserva de cierta información.

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

QUINTO. 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 GASPAS 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.”