



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

VARIOS CT-VT/A-26-2026

INSTANCIAS VINCULADAS:

- DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA
- DIRECCIÓN GENERAL DE CASAS DE LOS SABERES JURÍDICOS
- DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO E INNOVACIÓN
- DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
- DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE REGISTRO PATRIMONIAL

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

ANTECEDENTES:

I. Solicitud de información. El catorce de abril de dos mil veintiséis se recibió una solicitud a través de correo electrónico, la cual fue registrada en la Plataforma Nacional de Transparencia bajo el folio 1550030526000649; en dicha solicitud se requirió lo siguiente:

“[...]”

Por medio de la presente, solicito el acceso a información pública, en versión electrónica y, en su caso, en versión pública, relacionada con el **nombramiento, cambio de plaza, perfil, requisitos, remuneración, funciones, estructura, personal a cargo,**

ZbaAP+3k8LO1U6ifhxkh+WuuMddMU7KqrCfZbebz8HV=s



documentos de desempeño y soporte documental de la plaza o cargo ocupado por [...] en la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos.

La presente solicitud comprende el periodo del **1 de septiembre de 2025 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:

- **Dirección General de Recursos Humanos de la SCJN**
- **Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro**
- **Patrimonial**
- **Auditoría**
- **Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos**
- **Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación**
- 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 **cargo, plaza, nivel, puesto, adscripción, tipo de nombramiento o contratación** de [...] desde el **1 de septiembre de 2025** a la fecha en que se atienda la solicitud, precisando:
 - a) cargo o plaza con el que ingresó;
 - b) fecha de ingreso;
 - c) adscripción inicial;
 - d) fecha en que se le asignó, reconoció, nombró o promovió a un cargo, plaza, nivel o rango equivalente a **Dirección de Área**, en caso de haber ocurrido;
 - e) antigüedad que tenía al momento de ese cambio;
 - f) cualquier cambio posterior de puesto, nivel o adscripción.
2. Se entregue, en versión pública, la documentación que sustente lo anterior, incluyendo:
 - a) nombramientos;
 - b) movimientos de personal;
 - c) promociones o cambios de nivel;
 - d) oficios de adscripción;
 - e) organigramas;
 - f) cédulas o catálogos de plaza;
 - g) descripciones o perfiles de puesto;
 - h) cualquier otro documento relacionado.
3. Se informe cuáles son o han sido las **funciones, atribuciones, responsabilidades, actividades y tareas** asignadas formalmente a [...], precisando:
 - a) cuáles derivan del puesto;
 - b) cuáles derivan de instrucciones específicas;
 - c) cuáles corresponden al área en que se encuentra adscrito;
 - d) con base en qué manual, perfil de puesto, cédula de plaza, lineamiento, acuerdo o disposición administrativa se sustentan.
4. Se entregue, en versión pública, la documentación que sustente las funciones y responsabilidades asignadas, incluyendo manuales, perfiles, cédulas de puesto, lineamientos, oficios, correos o instrucciones institucionales.
5. Se informe si [...] tiene o ha tenido personal a su cargo y, en su caso, se precise:
 - a) cuántas personas;
 - b) en qué periodos;



- c) de qué nivel;
d) bajo qué estructura u organigrama;
e) en qué documentos consta.
Si no tiene personal a su cargo, se informe expresamente esa circunstancia.
6. Se informe cuál ha sido la **remuneración total** de [...] durante el periodo solicitado, desglosando por:
a) sueldo base;
b) compensaciones;
c) percepciones adicionales;
d) prestaciones;
e) cualquier otro concepto de pago.
7. Se informe con base en qué **normativa, tabulador, acuerdo, política salarial** o disposición administrativa se determina la remuneración correspondiente a la plaza o cargo que ocupa [...], señalando específicamente:
a) nombre del documento;
b) fecha;
c) área emisora;
d) apartado o disposición aplicable;
e) vigencia correspondiente.
8. Se informe cuál es la **formación académica registrada institucionalmente** de [...], precisando:
a) carrera o licenciatura;
b) institución educativa;
c) grado máximo de estudios;
d) si cuenta con título profesional;
e) si cuenta con cédula profesional;
f) número de cédula profesional, únicamente en la medida en que obre en su expediente laboral o administrativo y sea información pública entregable en versión pública.
9. Se informe si el **título profesional, la cédula profesional, el grado académico o la experiencia previa** son requisitos obligatorios para ocupar el cargo o nivel que actualmente ocupa [...] y, en su caso, se precise:
a) cuáles son los requisitos;
b) con base en qué norma, manual, perfil de puesto, lineamiento o disposición;
c) si se exige experiencia mínima;
d) cuánta experiencia se exige.
10. Se informe si [...] cumple íntegramente con todos los requisitos exigibles para ocupar ese cargo o plaza y, en caso negativo o parcial, se precise:
a) qué requisito no cumple;
b) si existió excepción, dispensa, equivalencia, criterio especial, regularización o autorización extraordinaria;
c) quién la autorizó;
d) con base en qué norma, lineamiento, acuerdo o criterio;
e) en qué documento consta.
11. Se informe expresamente si la normativa **permite o no** que una persona sin título profesional, sin cédula profesional o sin la experiencia requerida pueda ocupar el cargo, plaza o nivel que le fue asignado y, en su caso, se precise:
a) en qué supuestos;
b) con base en qué norma;
c) qué autoridad puede autorizarlo.
En caso de que la normativa no lo permita de manera ordinaria, se informe qué soporte documental o justificación institucional obra en los archivos para el caso concreto de [...].



12. Se informe si el puesto o plaza ocupado por [...] cuenta con **objetivos, metas, indicadores, productos, entregables, resultados esperados o parámetros de desempeño** y, en caso afirmativo, se precise:
- cuáles son;
 - quién los define;
 - con qué periodicidad se revisan;
 - con base en qué documento o sistema institucional constan.

En caso de que no existan objetivos, metas, indicadores o parámetros formales, se informe expresamente:

- con base en qué criterios, mecanismos, reportes, supervisión, evaluación, validación o evidencia institucional se determina que [...] está cumpliendo con sus funciones;
- qué área realiza o debiera realizar esa valoración;
- en qué documentos, reportes, criterios o sistemas consta dicha determinación o seguimiento.

13. Se informe cómo se **miden, evalúan, verifican o acreditan** los resultados, objetivos o metas asociados a la plaza o funciones de [...], precisando:

- metodología;
- indicadores;
- sistemas de seguimiento;
- reportes;
- evaluaciones;
- responsables de dicha medición.

14. Se informe si [...] ha cumplido o no con los objetivos, metas, indicadores o resultados asociados a su plaza durante el periodo solicitado y, en caso afirmativo, se entregue la documentación soporte correspondiente en versión pública, incluyendo reportes, evaluaciones, cédulas, matrices, informes o cualquier otro documento que lo demuestre.

15. Se entregue la **documentación institucional existente** que dé cuenta de las actividades, funciones, productos, entregables, informes, reportes, proyectos atendidos, minutas, oficios, correos institucionales o cualquier otra evidencia documental del trabajo realizado por [...] durante el periodo solicitado.

16. Se informe si existen en los archivos institucionales **análisis, dictámenes, fichas técnicas, evaluaciones, documentos de planeación, soportes administrativos o cualquier otra constancia** relativa a:

- necesidad de la plaza;
- productividad de la plaza;
- impacto institucional del puesto;
- utilidad institucional del cargo;
- proporcionalidad entre remuneración y funciones o resultados.

En caso afirmativo, se precise en qué documento consta cada rubro y se entregue en versión pública.

17. En caso de que **no existan** los análisis o documentos referidos en el punto anterior, se emita pronunciamiento expreso de inexistencia respecto de cada rubro señalado.

18. Se informe si existe documentación institucional que **demuestre la necesidad, pertinencia y justificación** de mantener la plaza ocupada por [...], precisando:

- si el área podría operar sin esa plaza;
- análisis de indispensabilidad del puesto, si obra en archivos;
- comparación entre costo de la plaza y resultados obtenidos, si obra en archivos;
- evaluación de duplicidad de funciones con otras personas del área, si obra en archivos;
- en qué documento o análisis consta lo anterior.

19. Se informe si existe documentación institucional que **demuestre que el nivel jerárquico, remuneración y denominación del puesto** ocupado por [...] están sustentados por:

- el volumen de trabajo;
- la complejidad de sus funciones;



- c) la responsabilidad del cargo;
 - d) los resultados obtenidos;
 - e) la estructura y necesidades del área;
 - f) la planeación institucional.
- En caso afirmativo, solicito la documentación correspondiente en versión pública.
20. Se informe si existen **excepciones, dispensas, autorizaciones extraordinarias, criterios especiales, aceleración de movimientos de personal, asignaciones diferenciadas de nivel o condiciones distintas** a las aplicadas ordinariamente a otras personas directoras de área de la **Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos** respecto del caso de [...], y en su caso se precise:
- a) en qué consistieron;
 - b) quién las autorizó;
 - c) con base en qué criterio o disposición;
 - d) en qué documento consta.
21. Se informe si existe **comparación o evaluación interna ya elaborada** entre el perfil, experiencia, funciones, responsabilidades, personal a cargo, resultados y productividad de [...] frente a las demás personas directoras de área de la **Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos** y, en su caso, se entregue la documentación correspondiente en versión pública.
22. Se informe si la **carga de trabajo** asignada a [...] es o no **acorde al nivel del cargo o puesto que efectivamente ocupa** y, en caso afirmativo, se precise:
- a) qué actividades justifican ese nivel;
 - b) qué volumen de trabajo tiene asignado;
 - c) qué complejidad o responsabilidad implican sus funciones;
 - d) con base en qué criterios institucionales se considera acorde.
23. Se informe cómo se distribuyen las **cargas de trabajo** dentro del área a la que pertenece [...], precisando:
- a) cuántas personas integran el área;
 - b) qué funciones realiza cada nivel jerárquico, en versión pública cuando corresponda;
 - c) cómo se asignan los asuntos;
 - d) si existe concentración, subutilización o distribución desigual del trabajo;
 - e) en qué documentos o reportes consta.
24. Se informe si existe algún **análisis de planeación, estructura, necesidad organizacional o suficiencia funcional** respecto de la plaza de [...], su ubicación en el organigrama y su aportación al cumplimiento de objetivos del área y, en caso afirmativo, se entregue la documentación correspondiente en versión pública.
25. Se informe si la plaza o cargo de [...] ha sido objeto de:
- a) revisión administrativa;
 - b) observación de auditoría;
 - c) análisis de responsabilidades;
 - d) evaluación de desempeño;
 - e) reestructuración;
 - f) recomendación de modificación o supresión;
 - g) cualquier otro pronunciamiento institucional relevante.
- En caso afirmativo, se precise qué área conoció del asunto, en qué fecha y cuál fue la determinación emitida.
26. Se informe qué **área, unidad o superior jerárquico** tiene a su cargo la supervisión, validación, seguimiento y evaluación del trabajo de [...] y con base en qué documentos, lineamientos u organigrama se sustenta dicha supervisión.
27. Se entregue, en versión pública, la documentación relacionada con los puntos anteriores, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa:
- a) nombramientos;
 - b) descripciones y perfiles de puesto;
 - c) cédulas o catálogos de plaza;
 - d) tabuladores;
 - e) organigramas;



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

- f) informes de actividades;
 - g) evaluaciones;
 - h) reportes de desempeño;
 - i) documentos de planeación;
 - j) matrices de seguimiento;
 - k) observaciones de auditoría;
 - l) pronunciamientos administrativos;
 - m) análisis de estructura o necesidad de la plaza;
 - n) cualquier otro documento que permita acreditar funciones, requisitos, remuneración, productividad y justificación institucional de la plaza.
28. Se precise qué área o áreas resguardan la información solicitada y se realice búsqueda exhaustiva en todos los expedientes, sistemas, archivos físicos, electrónicos, controles, bases de datos, correos institucionales, repositorios documentales y sistemas de planeación o evaluación que pudieran contener la información.
29. 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.
30. 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.
- [...]” [sic]

II. Acuerdo de apertura de expediente. Por acuerdo de quince de abril de dos mil veintiséis, el Subdirector General de Acceso a la Información adscrito a la Unidad de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Unidad de Transparencia), determinó procedente la solicitud y ordenó abrir el expediente electrónico UT-A/0413/2026.

III. Requerimientos de información. Por oficios enviados el diecisiete de abril de dos mil veintiséis se formularon diversos requerimientos a las áreas competentes para que se pronunciaran respecto de la existencia de la información solicitada y, en su caso, su clasificación, conforme a lo siguiente:

Oficio	Instancia
SCJN/UT/SGAI-1105-2026	Dirección General de Recursos Humanos de la Unidad de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (DGRH)

ZbaAP+3k8LO1U6fhxkh+WuuMddMU7KqrCfZbebz8HV=s



SCJN/UT/SGAI-1106-2026	Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial (DGRARP)
SCJN/UT/SGAI-1107-2026	Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos (DGCSJ)
SCJN/UT/SGAI-1108-2026	Dirección General de Auditoría (DGA)
SCJN/UT/SGAI-1109-2026	Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI)

IV. Presentación de informe de la DGPSI. Por medio del oficio UASCJN/DGPSI-115-2026 remitido el veintiocho de abril de dos mil veintiséis a la Unidad de Transparencia, la instancia mencionada informó lo siguiente:

“[...]”

En ese sentido, a continuación se detalla la información que se genera en esta Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación para atender la presente solicitud de información, se destaca lo siguiente:

- En relación con el numeral 1, de revisión a la estructura orgánica ocupacional vigente de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos, se identificó que el C. [...] es la persona ocupante de la plaza 5174, con nomenclatura del puesto Director de Gestión y Control Institucional.
- Con relación a los numerales 2, incisos c) y e); 3, incisos c) y d); 4; 5, incisos a) y d); 12, inciso a); 26, y 27, incisos e) y m), de la solicitud de origen, por medio de la cual la persona solicitante, requiere la siguiente información se detalla con que información cuenta esta Dirección General:

[...]

Sin precalificar los planteamientos de la persona solicitante, se manifiesta que, en esta Dirección General se integran los organigramas; estructuras ocupacionales y dictámenes de procedencia y razonabilidad de puestos y plazas, así como los manuales de organización específicos de las áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, manuales en los que se identifica la nomenclatura de los puestos, sus objetivos y funciones que obran en el archivo físico y digital de la DGPSI.

Por tanto, anexo al presente documento encontrarán el organigrama vigente de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos (antes Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica) correspondiente al año 2025; el manual de organización específico de 2025 correspondiente a la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos (DGCSJ); las estructuras ocupacionales publicadas trimestralmente a través del SIPOT (Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia) correspondientes al tercer y cuarto trimestre del año 2025 y primer trimestre de 2026, así como el dictamen de procedencia y razonabilidad de movimientos organizacionales número DGPSI/DARMP/006/13-10-2025 de la otrora Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.

Con dichas documentales, cuya naturaleza es pública, se da atención a la solicitud de la persona peticionaria para los numerales referidos.

ZbaAP+3k8LO1U6fhxkh+WuuMddMU7KqrCfZbebz8HV=s



Por otra parte en relación con los numerales 1; 2, incisos a, b, d, f, g y h; 3, incisos a y b; 5 incisos b, c y e; 6; 7; 8; 9; 10; 11; 12, incisos b, c, d, e, f y g; 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19; 20; 21 y 22; 23; 24; 25; 27, incisos a, b, c, d, f, g, h, i, j, k, l y n; 28; 29 y 30 se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia y de la persona solicitante, que la DGPSI no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida. Esto último de conformidad con el artículo 138 de la Ley General.

[...]"

V. Presentación de informe de la Contraloría de Administración Judicial (CAJ).

Por medio del oficio CAJ/2804/2026 remitido a la Unidad de Transparencia el seis de mayo de dos mil veintiséis, la instancia mencionada brindó atención a los oficios SCJN/UT/SGAI-1106-2026, enviado a la DGRARP y SCJN/UT/SGAI-1108-2026, enviado a la DGA.

VI. Ampliación del plazo global de respuesta en el procedimiento. En sesión ordinaria de siete de mayo de dos mil veintiséis el Comité de Transparencia autorizó ampliar el plazo ordinario de respuesta de la presente solicitud de información.

VII. Presentación de informe de la DGCSJ. Por medio del oficio DGCSJ-462-2026 remitido a la Unidad de Transparencia el once de mayo de dos mil veintiséis, la instancia mencionada informó lo siguiente:

"[...]

Al respecto, inicialmente, es preciso señalar que la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos (DGCSJ) es un área administrativa del Alto Tribunal del país, cuyas atribuciones se encuentran previstas en el artículo 23 del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Bajo ese contexto y una vez precisado lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, 19, 20, fracción XVI, y 131, párrafo primero, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP); así como 15, 16 y 17 del Acuerdo General de Administración 05/2015, del tres de noviembre de dos mil quince, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se expiden los Lineamientos Temporales para Regular el Procedimiento Administrativo Interno de Acceso a la Información Pública, así como el Funcionamiento y Atribuciones del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, reformado mediante acuerdo V/2025, de veinticuatro de septiembre de dos mil veinticinco, me permito informar lo siguiente respecto a cada uno de los puntos materia de la solicitud:

[...]

Por lo que hace a la fecha de ingreso, cargo, puesto, nivel y área de adscripción de la persona de interés de la o el solicitante, se informa que el C. [...] ingresó a laborar a este



Alto Tribunal el 01 de septiembre de 2025 con un nombramiento de confianza y ocupando el cargo de Director de Gestión y Control Institucional, adscrito a la DGCSJ; no obstante, para mayor información al respecto, muy respetuosamente, se sugiere consultar a la Dirección General de Recursos Humanos pues es a quien, de conformidad con lo establecido en el artículo 30, fracción II, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración (ROMA), aplicable dentro del periodo solicitado, le corresponde operar los mecanismos de nombramientos, movimientos, contratación y ocupación de plazas.

[...]

Las funciones conferidas al C. [...], como Director de Gestión y Control Institucional, se encuentran previstas en el apartado 1.2 del Manual de Organización Específico de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, mismas que se enlistan a continuación:

[...]

Asimismo, resulta oportuno señalar que, derivado de una reunión de trabajo celebrada el 30 de octubre de 2025, de la que se adjunta minuta para pronta referencia, y cuyo objeto consistió en analizar las tareas de las diversas Direcciones de Área de carácter sustantivo, así como acordar mecanismos orientados a su fortalecimiento, en congruencia con los nuevos objetivos, planteamientos y visión de la DGCSJ, se estimó necesario redefinir algunas funciones; destacando que, para el caso específico de la Dirección de Gestión y Control Institucional, se determinó la asignación de las siguientes responsabilidades adicionales:

1. Apoyar en la realización de visitas a las Casas de la Cultura Jurídica y Sede Histórica para detectar necesidades y áreas de oportunidad;
2. Apoyar en la coordinación entre las direcciones de área y las Casas de la Cultura Jurídica, a fin de que sea más eficiente y expedita;
3. Apoyar en la atención y canalización de situaciones extraordinarias que se presenten en las Casas de la Cultura Jurídica y la Sede Histórica, tanto de su personal como de los inmuebles o servicios;
4. Facilitar la comunicación y cooperación entre las Casas de la Cultura Jurídica, las Direcciones de la Suprema Corte, las instituciones y autoridades externas, en los casos en que su naturaleza lo requiera o que le sean asignados por sus superiores jerárquicos/os;
5. Participar en la coordinación de actividades del personal adscrito a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, las Casas de la Cultura Jurídica y la Sede Histórica en Ario de Rosales; y
6. Apoyar en las actividades que designe la Directora General o se requiere de la Dirección General.

El servidor público de interés de la o el solicitante no tiene ni ha tenido personal a su cargo precisando que si bien, en la Estructura Ocupacional de esta Dirección General (https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/estructura_organica/estruc_ocup/2026-04/EO_DGCSJ_15ABR2026.pdf), se contempla la adscripción de un Profesional Operativo a la Dirección de Gestión y Control Institucional, lo cierto es que la persona que ocupa dicha plaza nunca ha dependido jerárquicamente del C. [...]. Lo anterior obedece a que, derivado de una resolución judicial, la persona en comento fue reasignada a la CSJ en Zacatecas, Zacatecas, quedando bajo la subordinación jerárquica de la titular de esa Sede.

[...]

En el siguiente enlace puede consultarse la remuneración y prestaciones que, a la fecha, percibe el servidor público de interés de la persona solicitante: https://www.internet2.scjn.gob.mx/directorio_trans/Directorio.aspx?IDPUESTO=65555, destacando que dicha remuneración se asigna conforme a lo dispuesto en el Manual que



regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal dos mil veintiséis.

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

[...]

El C. [...] cuenta con título y cédula profesional en la licenciatura en derecho, y en efecto cubre con el tiempo de experiencia requerido; precisando que los requisitos para la ocupación de todas las plazas que integran la estructura de este Alto Tribunal se encuentran disponibles en el Catálogo General de Puestos y, específicamente, los correspondientes a la plaza de interés de la persona solicitante pueden consultarse en las fojas 66 y 67.

Asimismo, para más información, se sugiere consultar a la Dirección General de Recursos Humanos que, de conformidad con lo dispuesto en las fracciones I, IV y VI del artículo 30 del ROMA, es a quien le compete operar los mecanismos de reclutamiento y selección de personal, integrar y actualizar el Catálogo General de Puestos de la Suprema Corte, así como aplicar los criterios técnicos en materia de resguardo de los expedientes personales.

[...]

Conforme a lo dispuesto en el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, la Dirección de Gestión y Control Institucional tiene como objetivo 'coordinar la instrumentación, control y verificación del ejercicio de las actividades sustantivas de la Dirección General con las CCJ [ahora CSJ], para el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo'.

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

[...]

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



acciones de simplificación, automatización y mejora; por lo que en todo caso, es dicha unidad administrativa quien, posiblemente, pudiera contar con información al respecto.

[...]

Las cargas de trabajo del C. [...] son acordes con las funciones asignadas en el Manual de Organización Específico de esa Dirección General, así como con las establecidas en la reunión de trabajo celebrada el 30 de octubre de 2025 y que se refirió con antelación. Asimismo, se reitera que dicho servidor público no cuenta con personal a su cargo, es decir, actualmente es el único que se encuentra adscrito a la Dirección de Gestión y Control Institucional.

[...]

En los archivos de esta Dirección General no existen registros ni información relacionada con los planteamientos de la persona solicitante.

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

[...]

En los archivos de esta Dirección General no obra registro documental relacionado con esta parte del requerimiento, no obstante, al tratarse de aspectos relacionados con revisiones, observaciones y auditorías, se advierte que dichos temas competen a la Contraloría, específicamente a la Dirección General de Auditoría, unidad administrativa que ahora forma parte del Órgano de Administración Judicial.

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

[...]

El C. [...], en su carácter de Director de Gestión y Control Institucional, se encuentra adscrito y depende jerárquicamente de la DGCSJ, lo anterior conforme a la estructura organizacional vigente 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.

[...]

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.

[...]"



VIII. Presentación de informe de la DGRH. Por medio del oficio UASCJN/DGRH/SGARH/DRL-1435-2026 remitido a la Unidad de Transparencia el doce de mayo de dos mil veintiséis, la instancia mencionada informó lo siguiente:

“[...]”

Para atender la solicitud, planteada como número 1, referente: ‘1. Se informe cuál es o ha sido el cargo, plaza, nivel, puesto, adscripción, tipo de nombramiento o contratación de [...] desde el 1 de septiembre de 2025 a la fecha en que se atienda la solicitud, precisando: a) cargo o plaza con el que ingresó; b) fecha de ingreso; c) adscripción inicial; d) fecha en que se le asignó, reconoció, nombró o promovió a un cargo, plaza, nivel o rango equivalente a Dirección de Área, en caso de haber ocurrido; e) antigüedad que tenía al momento de ese cambio; f) cualquier cambio posterior de puesto, nivel o adscripción’ (sic). Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en las bases de datos, archivos y registros se advirtió que la información solicitada no se encuentra concentrada en un solo archivo, es decir, no está integrada en un solo documento como tampoco está separada por área u órgano; por lo que, para poder atender algunos conceptos de lo solicitado, la Dirección General a mi cargo tendría que extraer la información de diversas fuentes, entre ellas, consultar diversas bases y archivos para extraer la información y alojarla o contemplarla en un solo documento, actividad sobre la cual, no existe obligación normativa de realizar, de conformidad con el párrafo primero del artículo 131 de la Ley General.

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

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

Por lo que hace a la plaza se informa que es el número 5174, el tipo de nombramiento actual es definitivo y la fecha de ingreso data del 16 de octubre de 2025.

Por lo que hace a la solicitud 2, referente: ‘2. Se entregue, en versión pública, la documentación que sustente lo anterior, incluyendo: a) nombramientos; b) movimientos de personal; c) promociones o cambios de nivel; d) oficios de adscripción; e) organigramas; f) cédulas o catálogos de plaza; g) descripciones o perfiles de puesto; h) cualquier otro documento relacionado.’ (sic). De la búsqueda exhaustiva y razonable realizada al expediente personal, sólo se ubicaron los siguientes documentos que se adjuntan al presente oficio como anexo único, nombramiento y cédula de funciones los cuales se entregan en versión pública al contener información confidencial en términos del artículo 115 de la Ley General como lo es el número de expediente respecto a la cédula de funciones, por lo que hace al nombramiento se testan los datos: i) número de expediente, ii) edad, iii) sexo, iv) estado civil, v) nacionalidad, vi) RFC, vii) CURP y viii) domicilio el cual señala (calle, colonia, alcaldía, código postal y número de teléfono).



Por lo que hace a los incisos b) y c), de la revisión al expediente no se ubicó oficio con esas denominaciones por lo que la información es inexistente.

En cuanto hace a los incisos d) y e) se informa que esta Dirección General no genera dicha información.

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

Con relación a la solicitud 3, referente: '3. Se informe cuáles son o han sido las funciones, atribuciones, responsabilidades, actividades y tareas asignadas formalmente a [...], precisando: a) cuáles derivan del puesto; b) cuáles derivan de instrucciones específicas; c) cuáles corresponden al área en que se encuentra adscrito; d) con base en qué manual, perfil de puesto, cédula de plaza, lineamiento, acuerdo o disposición administrativa se sustentan.' (sic). Se hace del conocimiento de la persona solicitante que, se está entregando cédula de funciones en la que consta las funciones del puesto la cual se ubicó en el expediente de la persona objeto de requerimiento; asimismo, se proporcionó la liga del Catálogo General donde podrá ubicar las funciones que son de interés, una vez que haya consultado a través del directorio para visualizar el puesto que ocupa la persona de su interés.

Por lo que hace al inciso b) se hace del conocimiento que no es competencia de la Dirección General a mi cargo.

Respecto al inciso d) se informa que la cédula de funciones del puesto se encuentra regulado en Acuerdo General VI/2019 (se inserta vínculo electrónico para consulta), ya que debe formar parte del expediente personal.

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

Para atender los numerales 5, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24 y 26 relativas a: '5. Se informe si [...] tiene o ha tenido personal a su cargo y, en su caso, se precise: a) cuántas personas; b) en qué periodos; c) de qué nivel; d) bajo qué estructura u organigrama; e) en qué documentos consta. Si no tiene personal a su cargo, se informe expresamente esa circunstancia.' (sic), '12. Se informe si el puesto o plaza ocupado por [...] cuenta con objetivos, metas, indicadores, productos, entregables, resultados esperados o parámetros de desempeño y, en caso afirmativo, se precise: a) cuáles son; b) quién los define; c) con qué periodicidad se revisan; d) con base en qué documento o sistema institucional constan. En caso de que no existan objetivos, metas, indicadores o parámetros formales, se informe expresamente: e) con base en qué criterios, mecanismos, reportes, supervisión, evaluación, validación o evidencia institucional se determina que [...] está cumpliendo con sus funciones; f) qué área realiza o debiera realizar esa valoración; g) en qué documentos, reportes, criterios o sistemas consta dicha determinación o seguimiento.' (sic), '13. Se informe cómo se miden, evalúan, verifican o acreditan los resultados, objetivos o metas asociados a la plaza o funciones de [...], precisando: a) metodología; b) indicadores; c) sistemas de seguimiento; d) reportes; e) evaluaciones; f) responsables de dicha medición.' (sic), '14. Se informe si [...] ha cumplido o no con los objetivos, metas,



indicadores o resultados asociados a su plaza durante el periodo solicitado y, en caso afirmativo, se entregue la documentación soporte correspondiente en versión pública, incluyendo reportes, evaluaciones, cédulas, matrices, informes o cualquier otro documento que lo demuestre.' (sic), '15. Se entregue la documentación institucional existente que dé cuenta de las actividades, funciones, productos, entregables, informes, reportes, proyectos atendidos, minutas, oficios, correos institucionales o cualquier otra evidencia documental del trabajo realizado por [...] durante el periodo solicitado.' (sic), '16. Se informe si existen en los archivos institucionales análisis, dictámenes, fichas técnicas, evaluaciones, documentos de planeación, soportes administrativos o cualquier otra constancia relativa a: a) necesidad de la plaza; b) productividad de la plaza; c) impacto institucional del puesto; d) utilidad institucional del cargo; e) proporcionalidad entre remuneración y funciones o resultados. En caso afirmativo, se precise en qué documento consta cada rubro y se entregue en versión pública.' (sic), '17. En caso de que no existan los análisis o documentos referidos en el punto anterior, se emita pronunciamiento expreso de inexistencia respecto de cada rubro señalado.' (sic), '18. Se informe si existe documentación institucional que demuestre la necesidad, pertinencia y justificación de mantener la plaza ocupada por [...], precisando: a) si el área podría operar sin esa plaza; b) análisis de indispensabilidad del puesto, si obra en archivos; c) comparación entre costo de la plaza y resultados obtenidos, si obra en archivos; d) evaluación de duplicidad de funciones con otras personas del área, si obra en archivos; e) en qué documento o análisis consta lo anterior.' (sic), '19. Se informe si existe documentación institucional que demuestre que el nivel jerárquico, remuneración y denominación del puesto ocupado por [...] están sustentados por: a) el volumen de trabajo; b) la complejidad de sus funciones; c) la responsabilidad del cargo; d) los resultados obtenidos; e) la estructura y necesidades del área; f) la planeación institucional. En caso afirmativo, solicito la documentación correspondiente en versión pública.' (sic), '21. Se informe si existe comparación o evaluación interna ya elaborada entre el perfil, experiencia, funciones, responsabilidades, personal a cargo, resultados y productividad de [...] frente a las demás personas directoras de área de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos y, en su caso, se entregue la documentación correspondiente en versión pública.' (sic), '22. Se informe si la carga de trabajo asignada a [...] es o no acorde al nivel del cargo o puesto que efectivamente ocupa y, en caso afirmativo, se precise: a) qué actividades justifican ese nivel; b) qué volumen de trabajo tiene asignado; c) qué complejidad o responsabilidad implican sus funciones; d) con base en qué criterios institucionales se considera acorde.' (sic), '23. Se informe cómo se distribuyen las cargas de trabajo dentro del área a la que pertenece [...], precisando: a) cuántas personas integran el área; b) qué funciones realiza cada nivel jerárquico, en versión pública cuando corresponda; c) cómo se asignan los asuntos; d) si existe concentración, subutilización o distribución desigual del trabajo; e) en qué documentos o reportes consta.' (sic), '24. Se informe si existe algún análisis de planeación, estructura, necesidad organizacional o suficiencia funcional respecto de la plaza de [...], su ubicación en el organigrama y su aportación al cumplimiento de objetivos del área y, en caso afirmativo, se entregue la documentación correspondiente en versión pública.' (sic), '26. Se informe qué área, unidad o superior jerárquico tiene a su cargo la supervisión, validación, seguimiento y evaluación del trabajo de [...] y con base e qué documentos, lineamientos u organigrama se sustenta dicha supervisión' (sic). Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que lo solicitado no es competencia de la Dirección General de Recursos Humanos en términos del artículo 30 del ROMA, por lo que no es posible pronunciarse al respecto.

Con relación a las solicitudes identificadas como 6 y 7, en la que se solicita: '6. Se informe cuál ha sido la remuneración total de [...] durante el periodo solicitado, desglosando por: a) sueldo base; b) compensaciones; c) percepciones adicionales; d) prestaciones; e) cualquier otro concepto de pago.' (sic) y '7. Se informe con base en qué normativa, tabulador, acuerdo, política salarial o disposición administrativa se determina la remuneración correspondiente a la plaza o cargo que ocupa [...], señalando específicamente: a) nombre del documento; b) fecha; c) área emisora; d) apartado o



disposición aplicable; e) vigencia correspondiente.’ (sic). Se informa a la Unidad de Transparencia que después de una búsqueda exhaustiva y razonable en las bases de datos, archivos y registros se advirtió que la información solicitada no se encuentra concentrada en un solo archivo, es decir, no está integrada en un solo documento como tampoco está separada por área u órgano; por lo que, para poder atender ciertas partes de lo solicitado, la Dirección General a mi cargo tendría que extraer la información de diversas fuentes, entre ellas, consultar bases, archivos y exceles para extraer la información y alojarla o contemplarla en un solo documento, actividad sobre la cual, no existe obligación normativa de realizar, de conformidad con el párrafo primero del artículo 131 de la Ley General.

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

Sin embargo, para garantizar el derecho de acceso a la información de la persona solicitante, se le informa que el documento que puede atender lo solicitado son los Manuales de Remuneraciones (se inserta vínculo para consulta) de los años 2025 y 2026, (se inserta vínculo electrónico para consulta), cabe señalar que los citados documentos son públicos en términos de los artículos 11 y 65, fracción I, de la Ley General.

Se considera oportuno orientar a la persona solicitante, en el sentido que, al momento de acceder a dicha página para consultar los citados Manuales:

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

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

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

Ahora bien, por lo que hace a la compensación, percepciones, prestaciones y cualquier otro concepto de pago, la persona solicitante podrá ubicar en los Manuales de mérito el apartado denominado Sistema de Percepciones y visualizar cómo se conforma el mismo.

ZbaAP+3k8LO1U6fhxkh+WuuMddMU7KqrCfZbebz8HVs=



Para atender la solicitud, identificada como 8, a saber: '8. Se informe cuál es la formación académica registrada institucionalmente de [...], precisando: a) carrera o licenciatura; b) institución educativa; c) grado máximo de estudios; d) si cuenta con título profesional; e) si cuenta con cédula profesional; f) número de cédula profesional, únicamente en la medida en que obre en su expediente laboral o administrativo y sea información pública entregable en versión pública.' (sic). Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que la información académica es información pública a través del currículum vitae de la persona objeto del requerimiento, en términos del artículo 65, fracción XVI, de la Ley General, la cual debe ponerse a disposición del público en medios electrónicos desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, y que se encuentra disponible en la Plataforma Nacional de Transparencia (se inserta vínculo electrónico y en adelante PNT).

En ese sentido, la persona solicitante, al ingresar a la plataforma, deberá seguir la siguiente ruta:

INFORMACIÓN PÚBLICA

Estado o Federación: Federación (Histórica)

Institución: FED-H- Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN)

Autoridad Garante FED – Comité Especializado de Ministras y Ministros en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Ejercicio: 2026

Obligaciones: Generales

Ícono: Currícula de funcionarios

Posteriormente, deberá ingresar el nombre de la persona objeto de requerimiento en los filtros de búsqueda, seleccionar el registro correspondiente y dar clic en el hipervínculo al documento para su consulta.

Con relación a la solicitud señalada con el número 9 en la que se solicita: '9. Se informe si el título profesional, la cédula profesional, el grado académico o la experiencia previa son requisitos obligatorios para ocupar el cargo o nivel que actualmente ocupa [...] y, en su caso, se precise: a) cuáles son los requisitos; b) con base en qué norma, manual, perfil de puesto, lineamiento o disposición; c) si se exige experiencia mínima; d) cuánta experiencia se exige.' (sic). Se hace del conocimiento de la persona solicitante que a través del citado Catálogo General de Puestos y, una vez que consulte el directorio para verificar el puesto, así como el currículum vitae a través de la PNT de la persona que es de su interés, podrá constatar cuáles son los requisitos para ocupar el cargo, así como la experiencia.

Ahora bien, para dar respuesta a la solicitud 10, consistente en: '10. Se informe si [...] cumple íntegramente con todos los requisitos exigibles para ocupar ese cargo o plaza y, en caso negativo o parcial, se precise: a) qué requisito no cumple; b) si existió excepción, dispensa, equivalencia, criterio especial, regularización o autorización extraordinaria; c) quién la autorizó; d) con base en qué norma, lineamiento, acuerdo o criterio; e) en qué documento consta.' (sic). Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que la consulta planteada por la persona solicitante constituye una deducción que, además de que implica una mera apreciación y juicio de valor respecto de un supuesto, tiende a obtener una calificación o pronunciamiento concreto respecto del supuesto planteado, pues se busca acceder a información sobre el cumplimiento de los requisitos para laborar en la Suprema Corte de Justicia de la Nación que, en su consideración, habrían servido de sustento para ingresar a laborar.

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 situaciones administrativas concretas.

En esa misma línea, el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha sostenido que el procedimiento de acceso a la información no constituye la vía idónea para atender planteamientos que, por su naturaleza, buscan justificaciones, explicaciones o respuestas a cuestionamientos subjetivos, al tratarse de consultas que no se traducen en la solicitud de información documental previamente existente en los archivos institucionales, criterio que ha sido sostenido, entre otras, en la resolución (CT-VT/A-54-2023 se inserta vínculo electrónico para consulta).

En congruencia con dicho criterio, se advierte que la solicitud no se limita a requerir información documental de manera objetiva y preexistente, desvinculada de interpretaciones, en los términos señalados en la Ley de la materia, sino que se dirige a la validación de una premisa específica formulada por la persona solicitante, de manera que atender la petición en los términos planteados implicaría necesariamente confirmar o negar si cumplió o no con los requisitos para ingresar a laborar, lo cual desnaturaliza el alcance del derecho de acceso a la información y excede las obligaciones que la legislación en la materia impone a los sujetos obligados.

Con relación a la solicitud número 11, referente: '11. Se informe expresamente si la normativa permite o no que una persona sin título profesional, sin cédula profesional o sin la experiencia requerida pueda ocupar el cargo, plaza o nivel que le fue asignado y, en su caso, se precise: a) en qué supuestos; b) con base en qué norma; c) qué autoridad puede autorizarlo. En caso de que la normativa no lo permita de manera ordinaria, se informe qué soporte documental o justificación institucional obra en los archivos para el caso concreto de [...].' (sic). Se hace del conocimiento de la persona solicitante que a través del Acuerdo General VI/2019 (se inserta vínculo electrónico), podrá conocer el trámite respecto de su solicitud.

Para atender la solicitud, identificada como 20, en la que se solicita: '20. Se informe si existen excepciones, dispensas, autorizaciones extraordinarias, criterios especiales, aceleración de movimientos de personal, asignaciones diferenciadas de nivel o condiciones distintas a las aplicadas ordinariamente a otras personas directoras de área de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos respecto del caso de [...], y en su caso se precise: a) en qué consistieron; b) quién las autorizó; c) con base en qué criterio o disposición; d) en qué documento consta.' (sic). Se informa a la Unidad de Transparencia que la Dirección General de Recursos Humanos le corresponde operar los movimientos de personal de conformidad con el artículo 30, fracciones I y II del ROMA; sin embargo, de una revisión a dicho ordenamiento, al Manual de Remuneraciones y al Manual de Organización Específico, no se ubicó la existencia de 'aceleración de movimientos de personal', y menos aún, condiciones distintas a otras personas directoras de área de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos respecto de la persona de la que se solicita información, en consecuencia, al no obrar en los archivos de esta Dirección General documentación en los términos requeridos, resulta aplicable lo señalado en el segundo párrafo del artículo 141 de la Ley General, en lo relativo a que, en aquellos casos en que no se advierta obligación o competencia alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia de la solicitud, además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que esta debe obrar en sus archivos, o bien, se cuente con atribuciones para poseer la información, no será necesario que el Comité de Transparencia emita una resolución que confirme la inexistencia de la misma.

Para desahogar la primera parte de la solicitud, identificada en el número 25, en la que se solicita: '25. Se informe si la plaza o cargo de [...] ha sido objeto de: a) revisión administrativa; b) observación de auditoría; c) análisis de responsabilidades; d)



evaluación de desempeño; [...]’ (sic). Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que, en términos del artículo 30, fracción XIII del ROMA, la Dirección General de Recursos Humanos tiene la atribución de intervenir en la práctica de diligencias, investigaciones, levantamiento de constancias y actas administrativas y, en su caso, reconsideración o imposición de medidas disciplinarias por incumplimiento de obligaciones laborales en que pueda incurrir el personal.

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

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

Por lo que respecta a la segunda parte de la solicitud 25, que ahora se atiende referente a: [...] e) reestructuración; f) recomendación de modificación o supresión; g) cualquier otro pronunciamiento institucional relevante. En caso afirmativo, se precise qué área conoció del asunto, en qué fecha y cuál fue la determinación emitida.’ (sic). Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que lo solicitado no forma parte de las atribuciones de la Dirección General de Recursos Humanos.

Con relación al numeral 27, relativo: ‘27. Se entregue, en versión pública, la documentación relacionada con los puntos anteriores, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa: a) nombramientos; b) descripciones y perfiles de puesto; c) cédulas o catálogos de plaza; d) tabuladores; e) organigramas; f) informes de actividades; g) evaluaciones; h) reportes de desempeño; i) documentos de planeación; j) matrices de seguimiento; k) observaciones de auditoría; l) pronunciamientos administrativos; m) análisis de estructura o necesidad de la plaza; n) cualquier otro documento que permita acreditar funciones, requisitos, remuneración, productividad y justificación institucional de la plaza.’ (sic). Se informa a la Unidad de Transparencia que se envía como anexo nombramiento y cédula de funciones de la persona objeto de requerimiento; asimismo, se señaló que la descripción del puesto es información pública a través del citado Catálogo General de Puestos.

Respecto al punto 28, referente: ‘28. Se precise qué área o áreas resguardan la información solicitada y se realice búsqueda exhaustiva en todos los expedientes, sistemas, archivos físicos, electrónicos, controles, bases de datos, correos institucionales, repositorios documentales y sistemas de planeación o evaluación que pudieran contener la información.’ (sic). Se informa a la Unidad de Transparencia que el nombramiento y la cédula de funciones forman parte del expediente personal, por lo que, en términos del



artículo 30, fracción V del ROMA, el resguardo de los expedientes personales corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos.

Finalmente, para atender los numerales 29 y 30, referentes: '29. 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 '30. 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.
[...]"

IX. Remisión del expediente electrónico a la Secretaría del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Mediante oficio electrónico SCJN/UT/SGAI-11354-2026, enviado el trece de mayo de dos mil veintiséis, el Subdirector de Acceso a la Información adscrito a la Unidad de Transparencia remitió el expediente electrónico UT-A/0413/2026 a la cuenta electrónica institucional de la Secretaría del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a efecto de que le asignara el turno correspondiente y se elaborara el proyecto de resolución respectivo.

X. Acuerdo de turno. Por acuerdo de catorce de mayo de dos mil veintiséis la Presidenta del Comité de Transparencia integró y registró el expediente CT-VT/A-26-2026, asimismo ordenó su remisión a la Directora General de Asuntos Jurídicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en su carácter de integrante de dicho órgano, para que conforme a sus atribuciones procediera al estudio y propuesta de la resolución respectiva, en términos de los artículos 40, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General de Transparencia), y 23, fracción II, y 27 del Acuerdo General de Administración 5/2015.

CONSIDERANDO:



I. Competencia. En términos de los artículos 6o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4 y 40, fracciones I y II, de la Ley General de Transparencia, así como 23, fracciones I y II, del Acuerdo General de Administración 5/2015, el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer y resolver el presente asunto.

II. Análisis de la solicitud. A partir de lo que se expuso en el apartado de antecedentes, enseguida se esquematiza lo requerido por la persona solicitante y las respuestas brindadas por las instancias competentes:

Información solicitada	Respuestas
<p>1. Se informe cuál es o ha sido el cargo, plaza, nivel, puesto, adscripción, tipo de nombramiento o contratación de [...] desde el 1 de septiembre de 2025 a la fecha en que se atienda la solicitud, precisando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) cargo o plaza con el que ingresó; b) fecha de ingreso; c) adscripción inicial; d) fecha en que se le asignó, reconoció, nombró o promovió a un cargo, plaza, nivel o rango equivalente a Dirección de Área, en caso de haber ocurrido; e) antigüedad que tenía al momento de ese cambio; f) cualquier cambio posterior de puesto, nivel o adscripción. 	<p>DGPSI: proporciona el número de plaza, y el puesto.</p> <p>“En relación con los numerales 1; [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGCSJ: informa la fecha de ingreso, el tipo de nombramiento y el cargo; no obstante, sugirió consultar a la DGRH.</p> <p>DGRH: la información solicitada no se encuentra concentrada en un solo archivo, es decir, no está integrada en un solo documento y tampoco está separada por área u órgano, por tanto, para atender una parte de lo solicitado, se tendría que extraer la información de diversas fuentes. Sin embargo, el cargo o puesto, nivel-rango y adscripción es información pública, consultable en el directorio institucional. Además, proporciona el número de plaza, el tipo de nombramiento y la fecha de ingreso.</p>
<p>2. Se entregue, en versión pública, la documentación que sustente lo anterior, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nombramientos; b) movimientos de personal; c) promociones o cambios de nivel; d) oficios de adscripción; e) organigramas; f) cédulas o catálogos de plaza; g) descripciones o perfiles de puesto; h) cualquier otro documento relacionado. 	<p>DGRH: proporciona el nombramiento y cédula de funciones en versión pública, por contener información confidencial en términos del artículo 115 de la Ley General de Transparencia [número de expediente, edad, sexo, estado civil, nacionalidad, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), domicilio y número telefónico].</p> <p>Lo requerido en los incisos b) y c) es inexistente, dado que no ubicó un oficio con esas denominaciones.</p> <p>No genera la información solicitada en los incisos d) y e).</p> <p>La descripción de puesto es información pública, consultable en el Catálogo General de Puestos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.</p> <p>DGPSI: anexa el organigrama vigente de la DGCSJ correspondiente a 2025, el manual de organización específico de 2025, las estructuras ocupacionales publicadas trimestralmente a través del Sistema de</p>

ZbaAP+3k8LO1U6fhxkh+WuuMddMU7KqrCfZbebz8HV=s



Información solicitada	Respuestas
	<p>Portales de Obligaciones de Transparencia (correspondientes al tercer y cuarto trimestre de 2025 y primer trimestre de 2026), así como el dictamen de procedencia y razonabilidad de movimientos organizacionales número DGPSI/DARMP/006/13-10-2025 de la otrora Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.</p> <p>“En relación con los numerales [...] 2, incisos a, b, d, f, g y h; [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGCSJ: informa la fecha de ingreso, el tipo de nombramiento y el cargo; no obstante, sugirió consultar a la DGRH.</p>
<p>3. Se informe cuáles son o han sido las funciones, atribuciones, responsabilidades, actividades y tareas asignadas formalmente a [...], precisando:</p> <p>a) cuáles derivan del puesto;</p> <p>b) cuáles derivan de instrucciones específicas;</p> <p>c) cuáles corresponden al área en que se encuentra adscrito;</p> <p>d) con base en qué manual, perfil de puesto, cédula de plaza, lineamiento, acuerdo o disposición administrativa se sustentan.</p>	<p>DGPSI: “En relación con los numerales [...] 3, incisos a y b; [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGRH: pone a disposición la cédula de funciones, así como el vínculo electrónico del Catálogo General de Puestos.</p> <p>Lo requerido en el inciso b) no es del ámbito de su competencia.</p> <p>Respecto al inciso d), precisa que la cédula de funciones del puesto se encuentra regulada en Acuerdo General VI/2019, ya que debe formar parte del expediente personal.</p> <p>DGCSJ: las funciones conferidas de acuerdo con el puesto se encuentran previstas en el apartado 1.2 del Manual de Organización Específico de la DGCCJ, (se enlistan).</p> <p>Asimismo, derivado de una reunión de trabajo celebrada el 30 de octubre de 2025 (de la que se adjunta minuta), se determinó la asignación de responsabilidades adicionales (se enlistan).</p>
<p>4. Se entregue, en versión pública, la documentación que sustente las funciones y responsabilidades asignadas, incluyendo manuales, perfiles, cédulas de puesto, lineamientos, oficios, correos o instrucciones institucionales.</p>	<p>DGRH: reitera que se pone a disposición la cédula de funciones ya que no se cuenta con cédula de puesto. El resto de la documentación no forma parte de sus atribuciones.</p> <p>DGCSJ: las funciones conferidas de acuerdo con el puesto se encuentran previstas en el apartado 1.2 del Manual de Organización Específico de la DGCCJ, (se enlistan).</p> <p>Asimismo, derivado de una reunión de trabajo celebrada el 30 de octubre de 2025 (de la que se adjunta minuta), se determinó la asignación de responsabilidades adicionales (se enlistan).</p>
<p>5. Se informe si [...] tiene o ha tenido personal a su cargo y, en su caso, se precise:</p> <p>a) cuántas personas;</p> <p>b) en qué periodos;</p> <p>c) de qué nivel;</p> <p>d) bajo qué estructura u organigrama;</p> <p>e) en qué documentos consta.</p> <p>Si no tiene personal a su cargo, se informe expresamente esa circunstancia.</p>	<p>DGCSJ: el servidor público de interés no tiene ni ha tenido personal a su cargo; si bien, en la Estructura Ocupacional se contempla la adscripción de una persona, derivado de una resolución judicial, fue reasignada.</p> <p>DGPSI: En relación con los numerales [...] 5 incisos b, c y e; [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGRH: en términos del artículo 30 del ROMA no es del ámbito de su competencia.</p>

ZbaAP+3k8LO1U6fthxkh+WuuMddMU7KqrCfZbebz8HV=s



Información solicitada	Respuestas
<p>6. Se informe cuál ha sido la remuneración total de [...] durante el periodo solicitado, desglosando por:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) sueldo base; b) compensaciones; c) percepciones adicionales; d) prestaciones; e) cualquier otro concepto de pago. 	<p>DGCSJ: proporciona el vínculo electrónico en el que puede consultarse la remuneración y prestaciones que, a la fecha, percibe el servidor público de interés.</p> <p>Precisa que dicha remuneración se asigna conforme a lo dispuesto en el Manual que regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal 2026.</p> <p>DGPSI: “En relación con los numerales [...] 6; [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGRH: la información solicitada no se encuentra concentrada en un solo archivo, es decir, no está integrada en un solo documento y tampoco está separada por área u órgano, por tanto, para atender una parte de lo solicitado, se tendría que extraer la información de diversas fuentes. Sin embargo, los Manuales de Remuneraciones de 2025 y 2026 pueden atender lo solicitado, los cuales con públicos (desglosa la forma de consulta.</p>
<p>7. Se informe con base en qué normativa, tabulador, acuerdo, política salarial o disposición administrativa se determina la remuneración correspondiente a la plaza o cargo que ocupa [...], señalando específicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nombre del documento; b) fecha; c) área emisora; d) apartado o disposición aplicable; e) vigencia correspondiente. 	<p>DGPSI: En relación con los numerales [...] 7; [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGRH: la información solicitada no se encuentra concentrada en un solo archivo, es decir, no está integrada en un solo documento y tampoco está separada por área u órgano, por tanto, para atender una parte de lo solicitado, se tendría que extraer la información de diversas fuentes. Sin embargo, los Manuales de Remuneraciones de 2025 y 2026 pueden atender lo solicitado, los cuales con públicos. Desglosa la forma de consulta.</p> <p>DGCSJ: proporciona el enlace en el que puede consultarse la remuneración y prestaciones que, a la fecha, percibe el servidor público de interés. Precisa que dicha remuneración se asigna conforme a lo dispuesto en el Manual que regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio fiscal 2026.</p>
<p>8. Se informe cuál es la formación académica registrada institucionalmente de [...], precisando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) carrera o licenciatura; b) institución educativa; c) grado máximo de estudios; d) si cuenta con título profesional; e) si cuenta con cédula profesional; f) número de cédula profesional, únicamente en la medida en que obre en su expediente laboral o administrativo y sea información pública entregable en versión pública. 	<p>DGCSJ: la persona mencionada en la solicitud cuenta con título y cédula profesional en la licenciatura en Derecho, cubre el tiempo de experiencia requerido; agrega que los requisitos para la ocupación de todas las plazas que integran la estructura de este Alto Tribunal se encuentran disponibles en el Catálogo General de Puestos.</p> <p>DGPSI: “En relación con los numerales [...] 8; [...] la DGPSI no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGRH: el currículum es información pública.</p>
<p>9. Se informe si el título profesional, la cédula profesional, el grado académico o la experiencia previa son requisitos obligatorios para ocupar el cargo o nivel que actualmente ocupa [...] y, en su caso, se precise:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) cuáles son los requisitos; 	<p>DGPSI: “En relación con los numerales [...] 9; [...] la DGPSI no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGRH: a través del Catálogo General de Puestos se pueden advertir los requisitos para ocupar el cargo, así como la experiencia.</p> <p>DGCSJ: la persona mencionada en la solicitud cuenta con título y cédula profesional en la licenciatura en</p>

ZbaAP+3k8LO1U6fHXkh+WuuMddMU7KqrCfZbebz8HV=s



Información solicitada	Respuestas
b) con base en qué norma, manual, perfil de puesto, lineamiento o disposición; c) si se exige experiencia mínima; d) cuánta experiencia se exige.	Derecho, cubre el tiempo de experiencia requerido; agrega que los requisitos para la ocupación de todas las plazas que integran la estructura de este Alto Tribunal se encuentran disponibles en el Catálogo General de Puestos.
10. Se informe si [...] cumple integralmente con todos los requisitos exigibles para ocupar ese cargo o plaza y, en caso negativo o parcial, se precise: a) qué requisito no cumple; b) si existió excepción, dispensa, equivalencia, criterio especial, regularización o autorización extraordinaria; c) quién la autorizó; d) con base en qué norma, lineamiento, acuerdo o criterio; e) en qué documento consta.	<p>DGPSI: "En relación con los numerales [...] 10 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida."</p> <p>DGRH: se trata de una deducción de la persona solicitante, por lo que resulta improcedente que a través del ejercicio del derecho de acceso a la información, emita un pronunciamiento.</p> <p>DGCSJ: la persona mencionada en la solicitud cuenta con título y cédula profesional en la licenciatura en Derecho, cubre el tiempo de experiencia requerido; agrega que los requisitos para la ocupación de todas las plazas que integran la estructura de este Alto Tribunal se encuentran disponibles en el Catálogo General de Puestos.</p>
11. Se informe expresamente si la normativa permite o no que una persona sin título profesional, sin cédula profesional o sin la experiencia requerida pueda ocupar el cargo, plaza o nivel que le fue asignado y, en su caso, se precise: a) en qué supuestos; b) con base en qué norma; c) qué autoridad puede autorizarlo. En caso de que la normativa no lo permita de manera ordinaria, se informe qué soporte documental o justificación institucional obra en los archivos para el caso concreto de [...].	<p>DGPSI: "En relación con los numerales [...] 11 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida."</p> <p>DGRH: a través del Acuerdo General VI/2019 la persona solicitante podrá conocer el trámite respecto de su solicitud.</p> <p>DGCSJ: la persona mencionada en la solicitud cuenta con título y cédula profesional en la licenciatura en Derecho, cubre el tiempo de experiencia requerido; agrega que los requisitos para la ocupación de todas las plazas que integran la estructura de este Alto Tribunal se encuentran disponibles en el Catálogo General de Puestos.</p>
12. Se informe si el puesto o plaza ocupado por [...] cuenta con objetivos, metas, indicadores, productos, entregables, resultados esperados o parámetros de desempeño y, en caso afirmativo, se precise: a) cuáles son; b) quién los define; c) con qué periodicidad se revisan; d) con base en qué documento o sistema institucional constan. En caso de que no existan objetivos, metas, indicadores o parámetros formales, se informe expresamente: e) con base en qué criterios, mecanismos, reportes, supervisión, evaluación, validación o evidencia institucional se determina que [...] está cumpliendo con sus funciones; f) qué área realiza o debiera realizar esa valoración; g) en qué documentos, reportes, criterios o sistemas consta dicha determinación o seguimiento.	<p>DGCSJ: proporciona el objetivo contenido en el Manual de Organización Específico para la Dirección de Gestión y Control Institucional.</p> <p>El cumplimiento de funciones de todas las personas adscritas a esa Dirección General, se constata de manera general a través del logro de los objetivos y metas planteadas en el Programa Anual de Trabajo de cada ejercicio fiscal; sin que existan mecanismos de vigilancia, individualizados, respecto de las actividades realizadas por cada persona servidora pública; por lo que tampoco se cuenta con información sistematizada respecto de cada una de esas actividades ni obligación normativa de procesar documentos para generar información en dichos términos.</p> <p>DGPSI: "En relación con los numerales [...] 12, incisos b, c, d, e, f y g; [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida."</p> <p>DGRH: en términos del artículo 30 del ROMA no es del ámbito de su competencia.</p>
13. Se informe cómo se miden, evalúan, verifican o acreditan los resultados,	<p>DGPSI: "En relación con los numerales [...] 13 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida."</p>

ZbaAP+3k8LO1U6fhxkh+WuuMddMU7KqrCfZbebz8HV=s



Información solicitada	Respuestas
<p>objetivos o metas asociados a la plaza o funciones de [...], precisando:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) metodología; b) indicadores; c) sistemas de seguimiento; d) reportes; e) evaluaciones; f) responsables de dicha medición. 	<p>DGRH: en términos del artículo 30 del ROMA no es del ámbito de su competencia.</p> <p>DGCSJ: proporciona el objetivo contenido en el Manual de Organización Específico para la Dirección de Gestión y Control Institucional.</p> <p>El cumplimiento de funciones de todas las personas adscritas a esa Dirección General, se constata de manera general a través del logro de los objetivos y metas planteadas en el Programa Anual de Trabajo de cada ejercicio fiscal; sin que existan mecanismos de vigilancia, individualizados, respecto de las actividades realizadas por cada persona servidora pública; por lo que tampoco se cuenta con información sistematizada respecto de cada una de esas actividades ni obligación normativa de procesar documentos para generar información en dichos términos.</p>
<p>14. Se informe si [...] ha cumplido o no con los objetivos, metas, indicadores o resultados asociados a su plaza durante el periodo solicitado y, en caso afirmativo, se entregue la documentación soporte correspondiente en versión pública, incluyendo reportes, evaluaciones, cédulas, matrices, informes o cualquier otro documento que lo demuestre.</p>	<p>DGPSI: En relación con los numerales [...] 14 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.</p> <p>DGRH: en términos del artículo 30 del ROMA no es del ámbito de su competencia.</p> <p>DGCSJ: proporciona el objetivo contenido en el Manual de Organización Específico para la Dirección de Gestión y Control Institucional.</p> <p>El cumplimiento de funciones de todas las personas adscritas a esa Dirección General, se constata de manera general a través del logro de los objetivos y metas planteadas en el Programa Anual de Trabajo de cada ejercicio fiscal; sin que existan mecanismos de vigilancia, individualizados, respecto de las actividades realizadas por cada persona servidora pública; por lo que tampoco se cuenta con información sistematizada respecto de cada una de esas actividades ni obligación normativa de procesar documentos para generar información en dichos términos.</p>
<p>15. Se entregue la documentación institucional existente que dé cuenta de las actividades, funciones, productos, entregables, informes, reportes, proyectos atendidos, minutas, oficios, correos institucionales o cualquier otra evidencia documental del trabajo realizado por [...] durante el periodo solicitado.</p>	<p>DGPSI: En relación con los numerales [...] 15 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.</p> <p>DGRH: en términos del artículo 30 del ROMA no es del ámbito de su competencia.</p> <p>DGCSJ: proporciona el objetivo contenido en el Manual de Organización Específico para la Dirección de Gestión y Control Institucional.</p> <p>El cumplimiento de funciones de todas las personas adscritas a esa Dirección General, se constata de manera general a través del logro de los objetivos y metas planteadas en el Programa Anual de Trabajo de cada ejercicio fiscal; sin que existan mecanismos de vigilancia, individualizados, respecto de las actividades realizadas por cada persona servidora pública; por lo que tampoco se cuenta con información sistematizada respecto de cada una de esas actividades ni obligación normativa de procesar documentos para generar información en dichos términos.</p>
<p>16. Se informe si existen en los archivos institucionales análisis, dictámenes, fichas técnicas, evaluaciones,</p>	<p>DGCSJ: no cuenta con información que se relacione con con estos puntos, pues no resulta competente para documentarla.</p>

ZbaAP+3k8LO1U6fhxkh+WuuMddMU7KqrCfZbebz8HV=s



Información solicitada	Respuestas
<p>documentos de planeación, soportes administrativos o cualquier otra constancia relativa a:</p> <p>a) necesidad de la plaza; b) productividad de la plaza; c) impacto institucional del puesto; d) utilidad institucional del cargo; e) proporcionalidad entre remuneración y funciones o resultados.</p> <p>En caso afirmativo, se precise en qué documento consta cada rubro y se entregue en versión pública.</p>	<p>DGPSI: En relación con los numerales [...] 16 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.</p> <p>DGRH: en términos del artículo 30 del ROMA no es del ámbito de su competencia.</p>
<p>17. En caso de que no existan los análisis o documentos referidos en el punto anterior, se emita pronunciamiento expreso de inexistencia respecto de cada rubro señalado.</p>	<p>DGPSI: En relación con los numerales [...] 17 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.</p> <p>DGRH: en términos del artículo 30 del ROMA no es del ámbito de su competencia.</p> <p>DGCSJ: no cuenta con información que se relacione con con estos puntos, pues no resulta competente para documentarla.</p>
<p>18. Se informe si existe documentación institucional que demuestre la necesidad, pertinencia y justificación de mantener la plaza ocupada por [...], precisando:</p> <p>a) si el área podría operar sin esa plaza; b) análisis de indispensabilidad del puesto, si obra en archivos; c) comparación entre costo de la plaza y resultados obtenidos, si obra en archivos; d) evaluación de duplicidad de funciones con otras personas del área, si obra en archivos; e) en qué documento o análisis consta lo anterior.</p>	<p>DGPSI: En relación con los numerales [...] 18 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.</p> <p>DGRH: en términos del artículo 30 del ROMA no es del ámbito de su competencia.</p> <p>DGCSJ: no cuenta con información que se relacione con con estos puntos, pues no resulta competente para documentarla.</p>
<p>19. Se informe si existe documentación institucional que demuestre que el nivel jerárquico, remuneración y denominación del puesto ocupado por [...] están sustentados por:</p> <p>a) el volumen de trabajo; b) la complejidad de sus funciones; c) la responsabilidad del cargo; d) los resultados obtenidos; e) la estructura y necesidades del área; f) la planeación institucional.</p> <p>En caso afirmativo, solicito la documentación correspondiente en versión pública.</p>	<p>DGCSJ: las cargas de trabajo son acordes con las funciones asignadas, de acuerdo con el Manual de Organización Específico, así como con las establecidas en la reunión de trabajo celebrada el 30 de octubre de 2025 que se refirió con antelación.</p> <p>Reitera que dicho servidor público no cuenta con personal a su cargo.</p> <p>DGPSI: “En relación con los numerales [...] 19 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGRH: en términos del artículo 30 del ROMA no es del ámbito de su competencia.</p>
<p>20. Se informe si existen excepciones, dispensas, autorizaciones extraordinarias, criterios especiales, aceleración de movimientos de personal, asignaciones diferenciadas de nivel o condiciones distintas a las aplicadas ordinariamente a otras personas directoras de área de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos respecto del caso de [...], y en su caso se precise:</p> <p>a) en qué consistieron;</p>	<p>DGCSJ: En sus archivos no existen registros ni información relacionada con los planteamientos.</p> <p>DGPSI: “En relación con los numerales [...] 20 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGRH: no se ubicó información al respecto.</p>

ZbaAP+3k8LO1U6fhxkh+WuuMddMU7KqrCfZbebz8HV=s



Información solicitada	Respuestas
b) quién las autorizó; c) con base en qué criterio o disposición; d) en qué documento consta.	
21. Se informe si existe comparación o evaluación interna ya elaborada entre el perfil, experiencia, funciones, responsabilidades, personal a cargo, resultados y productividad de [...] frente a las demás personas directoras de área de la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos y, en su caso, se entregue la documentación correspondiente en versión pública.	<p>DGCSJ: En sus archivos no existen registros o información relacionada con esta parte del requerimiento ni obligación normativa de documentarla.</p> <p>DGPSI: “En relación con los numerales [...] 24 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGRH: en términos del artículo 30 del ROMA no es del ámbito de su competencia.</p>
22. Se informe si la carga de trabajo asignada a [...] es o no acorde al nivel del cargo o puesto que efectivamente ocupa y, en caso afirmativo, se precise: a) qué actividades justifican ese nivel; b) qué volumen de trabajo tiene asignado; c) qué complejidad o responsabilidad implican sus funciones; d) con base en qué criterios institucionales se considera acorde.	<p>DGPSI: “En relación con los numerales [...] 22 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGRH: en términos del artículo 30 del ROMA no es del ámbito de su competencia.</p> <p>DGCSJ: las cargas de trabajo son acordes con las funciones asignadas, de acuerdo con el Manual de Organización Específico, así como con las establecidas en la reunión de trabajo celebrada el 30 de octubre de 2025 que se refirió con antelación.</p> <p>Reitera que dicho servidor público no cuenta con personal a su cargo.</p>
23. Se informe cómo se distribuyen las cargas de trabajo dentro del área a la que pertenece [...], precisando: a) cuántas personas integran el área; b) qué funciones realiza cada nivel jerárquico, en versión pública cuando corresponda; c) cómo se asignan los asuntos; d) si existe concentración, subutilización o distribución desigual del trabajo; e) en qué documentos o reportes consta.	<p>DGPSI: “En relación con los numerales [...] 23 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGRH: en términos del artículo 30 del ROMA no es del ámbito de su competencia.</p> <p>DGCSJ: las cargas de trabajo son acordes con las funciones asignadas, de acuerdo con el Manual de Organización Específico, así como con las establecidas en la reunión de trabajo celebrada el 30 de octubre de 2025 que se refirió con antelación.</p> <p>Reitera que dicho servidor público no cuenta con personal a su cargo.</p>
24. Se informe si existe algún análisis de planeación, estructura, necesidad organizacional o suficiencia funcional respecto de la plaza de [...], su ubicación en el organigrama y su aportación al cumplimiento de objetivos del área y, en caso afirmativo, se entregue la documentación correspondiente en versión pública.	<p>DGPSI: “En relación con los numerales [...] 24 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGRH: en términos del artículo 30 del ROMA no es del ámbito de su competencia.</p> <p>DGCSJ: no cuenta con información que se relacione con con estos puntos, pues no resulta competente para documentarla.</p>
25. Se informe si la plaza o cargo de [...] ha sido objeto de: a) revisión administrativa; b) observación de auditoría; c) análisis de responsabilidades; d) evaluación de desempeño; e) reestructuración; f) recomendación de modificación o supresión; g) cualquier otro pronunciamiento institucional relevante.	<p>DGCSJ: en sus archivos no obra registro documental relacionado con esta parte del requerimiento</p> <p>CAJ: emitió un pronunciamiento en el ámbito de su competencia.</p> <p>DGPSI: “En relación con los numerales [...] 25 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGRH: en relación con los incisos a), b), c) y d), en términos del artículo 30, fracción XIII, del ROMA, tiene la atribución de intervenir en la práctica de diligencias, investigaciones, levantamiento de constancias y actas administrativas y, en su caso, reconsideración o</p>

ZbaAP+3k8LO1U6fhxkh+WuuMddMU7KqrCfZbebz8HV=s



Información solicitada	Respuestas
<p>En caso afirmativo, se precise qué área conoció del asunto, en qué fecha y cuál fue la determinación emitida.</p>	<p>imposición de medidas disciplinarias por incumplimiento de obligaciones laborales en que pueda incurrir el personal.</p> <p>En este sentido, el solo 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 de Transparencia.</p> <p>Lo solicitado en los incisos e), f) y g) no forma parte de sus atribuciones.</p>
<p>26. Se informe qué área, unidad o superior jerárquico tiene a su cargo la supervisión, validación, seguimiento y evaluación del trabajo de [...] y con base en qué documentos, lineamientos u organigrama se sustenta dicha supervisión.</p>	<p>DGCSJ: proporciona los datos relacionados con la estructura organizacional vigente.</p> <p>DGRH: en términos del artículo 30 del ROMA, no es del ámbito de su competencia.</p>
<p>27. Se entregue, en versión pública, la documentación relacionada con los puntos anteriores, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) nombramientos; b) descripciones y perfiles de puesto; c) cédulas o catálogos de plaza; d) tabuladores; e) organigramas; f) informes de actividades; g) evaluaciones; h) reportes de desempeño; i) documentos de planeación; j) matrices de seguimiento; k) observaciones de auditoría; l) pronunciamientos administrativos; m) análisis de estructura o necesidad de la plaza; n) cualquier otro documento que permita acreditar funciones, requisitos, remuneración, productividad y justificación institucional de la plaza. 	<p>DGCSJ: la información y/o documentos proporcionados en las respuestas que anteceden son con los que cuenta en sus archivos.</p> <p>CAJ: emitió un pronunciamiento en el ámbito de su competencia.</p> <p>DGPSI: “En relación con los numerales [...] 27 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGRH: pone a disposición el nombramiento y cédula de funciones; asimismo, reitera que la descripción del puesto es información pública (Catálogo General de Puestos).</p>
<p>28. Se precise qué área o áreas resguardan la información solicitada y se realice búsqueda exhaustiva en todos los expedientes, sistemas, archivos físicos, electrónicos, controles, bases de datos, correos institucionales, repositorios documentales y sistemas de planeación o evaluación que pudieran contener la información.</p>	<p>DGPSI: “En relación con los numerales [...] 28 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGRH: el nombramiento y la cédula de funciones forman parte del expediente personal, cuyo resguardo corresponde a la DGRH, en términos del artículo 30, fracción V, del ROMA.</p>
<p>29. En caso de inexistencia de algún punto, solicito pronunciamiento expreso, fundado y motivado respecto de cada inciso, precisando:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. 	<p>DGPSI: En relación con los numerales [...] 29 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.”</p> <p>DGRH: lo solicitado no se considera una solicitud de acceso a la información.</p>

ZbaAP+3k8LO1U6fhxkh+WuuMddMU7KqrCfZbebz8HV=s



Información solicitada	Respuestas
30. 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. [...]” [sic]	DGPSI: “En relación con los numerales [...] 30 [...] no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.” DGRH: lo solicitado no se considera una solicitud de acceso a la información.

A partir de lo expuesto, este Comité de Transparencia realiza el análisis correspondiente:

1. Aspectos atendidos

Con base en el principio de máxima publicidad que rige el derecho de acceso a la información, se atiende lo requerido en los siguientes puntos de información:

- **Puntos 1, 2, incisos a), e), f), g), 3 y 4.** La DGRH, la DGPSI y la DGCSJ proporcionaron diversos datos que dan cuenta de los aspectos laborales requeridos. Se precisa que la clasificación como confidencial de diversos datos personales contenidos en el nombramiento y cédula de funciones será analizada en un apartado posterior.
- **Punto 5.** La DGCSJ informó que la persona servidora pública de interés no tiene ni ha tenido personal a su cargo.
- **Puntos 6 y 7.** Tanto la DGCSJ como la DGRH proporcionaron el vínculo electrónico en el que puede consultarse la remuneración y prestaciones de la persona de interés; de igual manera, se precisó que las mismas se asignan en términos del Manual que regula las remuneraciones de las personas servidoras públicas del Poder judicial de la Federación para el ejercicio fiscal 2026, del cual también se proporciona la dirección electrónica para su consulta.
- **Punto 8.** La DGCSJ precisó que la persona de interés cuenta con título y cédula profesional en la licenciatura en Derecho; la DGRH informó que el

ZbaAP+3k8LO1U6fhxkh+WuuMddMU7KqrCfZbebz8HV=s



currículum es información pública disponible en la Plataforma Nacional de Transparencia, y describió cómo localizar la información.

- **Punto 9.** La DGCSJ manifestó que los requisitos para la ocupación de las plazas que integran la estructura del Alto Tribunal se encuentran disponibles en el Catálogo General de Puestos.
- **Puntos 12 y 13.** La DGCSJ proporcionó el objetivo contenido en el Manual de Organización Específico para la Dirección de Gestión y Control Institucional a cargo de la persona de interés, asimismo precisó que el cumplimiento de funciones de todas las personas adscritas a la DGCSJ se constata con el logro de los objetivos y metas planteadas en el Programa Anual de Trabajo.
- **Punto 23.** La DGCSJ informó que las cargas de trabajo son acordes con las funciones asignadas de acuerdo con el Manual de Organización Específico, así como a las establecidas en la reunión de trabajo celebrada el 30 de octubre de 2025.
- **Punto 26.** La DGCSJ proporcionó datos relacionados con la estructura organizacional vigente.

En consecuencia, este Comité estima atendido lo solicitado en los puntos **1, 2, incisos a), e), f), g), 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 23, y 26** por lo que se encomienda a la Unidad General de Transparencia que haga del conocimiento de la persona solicitante la información analizada en este apartado.

2. Inexistencia de información

En relación con los puntos **2, incisos b), c) y d), 15, 20 y 21**, en los que se requieren documentos que den cuenta de los movimientos, cambio de nivel y oficio de adscripción de una persona específica; así como evidencia documental del trabajo realizado por esa persona servidora pública; aceleración de movimientos de personal y asignaciones diferenciadas de nivel respecto del caso específico de la persona de interés; así como comparación o evaluación interna del cargo que ocupa una persona específica frente a otras personas directoras de área; así como pronunciamientos de reestructura



modificación o supresión de la plaza, se advierte que tanto la DGCSJ como la DGRH, en el ámbito de sus atribuciones determinaron que se trata de información inexistente.

Para poder realizar el análisis sobre la inexistencia de información anunciada, se tiene presente que en el esquema de nuestro sistema constitucional el derecho de acceso a la información encuentra cimiento en el artículo 6o, apartado A, de la Constitución Política, cuyo contenido deja claro que, en principio, todo acto de autoridad (todo acto de gobierno) es de interés general y, por ende, es susceptible de ser conocido por todas las personas.

En ese sentido, el acceso a la información pública comprende el derecho fundamental a solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, que se encuentre integrada en documentos que registren el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, lo que obliga a los entes públicos a documentar todo lo relativo a éstas, y presume su existencia de conformidad con lo establecido en los artículos 3, fracción IX, 4 y 16 de la Ley General de Transparencia¹.

De esta forma, como se ve, la existencia de la información (y de su presunción), así como la necesidad de su documentación, se encuentran condicionadas, en todo caso, por la previa vigencia de una disposición legal que, en lo general o en lo particular delimite

¹ “**Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entiende por:

[...]

IX. Documento: Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas y, en general, cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas y demás integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración, ni el medio en el que se encuentren, ya sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

[...]

“**Artículo 4.** El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, las leyes de las entidades federativas y en las disposiciones jurídicas aplicables dentro de sus respectivas competencias.

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

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

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



el ejercicio de las facultades, competencias o atribuciones por parte de los sujetos obligados respecto de los que se solicite aquella.

A partir de la normativa aplicable, se desprende que las instancias que se manifestaron en relación con esta solicitud son las competentes para pronunciarse sobre la información requerida. No obstante, señalaron que no cuentan con una obligación normativa que se refiera a generar o contar con datos que pudieran dar cuenta de lo solicitado en los puntos 2, incisos b), c) y d), 15, 20 y 21.

En consecuencia, con fundamento en los artículos 40, fracción II, y 140 de la Ley General de Transparencia y 23, fracción II, del Acuerdo General de Administración 05/2015, este órgano colegiado confirma la inexistencia de la información a que se refiere este apartado, en virtud de que las instancias que la pudieran tener bajo resguardo no se encuentran obligadas y/o facultada para generarla, a que se refiere este apartado sin que ello constituya una restricción al derecho de acceso a la información, dado que se encuentra justificada la imposibilidad de proporcionarla

3. Información confidencial

En relación con el **punto 2 incisos a) y f)**, DGRH proporciona, en versión pública, el nombramiento y cédula de funciones de la persona de interés; en dichos documentos se testan los siguientes datos: **número de expediente, edad, sexo, estado civil, nacionalidad, RFC, CURP, domicilio y número telefónico**, por constituir información confidencial en términos del artículo 115² de la Ley General de Transparencia.

² **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 seguidos en contra de personas servidoras públicas y particulares que se encuentren en trámite o no hayan concluido con una sanción firme.”



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

En cuanto al punto 25 incisos a), b), c) y d) en que se requiere si la plaza a cargo de la persona de interés ha sido sujeta a **revisión administrativa, observación de auditoría, análisis de responsabilidades o evaluación de desempeño**, este órgano colegiado, que actúa con plenitud de jurisdicción, analizará la respuesta que proporcionó la DGRH, en la cual queda integrada la que proporcionó la CAJ.

Para confirmar o no la clasificación anunciada, se tiene presente que el derecho de acceso a la información encuentra cimiento en el artículo 6o, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos³, cuyo contenido deja claro que, en principio, todo acto de autoridad (todo acto de gobierno) es de interés general y, por ende, es susceptible de ser conocido por todas las personas.

De igual manera, dicho artículo, en relación con el diverso 16 constitucional⁴, reflejan por una parte, la obligación del Estado de proteger la información relativa a la vida privada, así como a los datos personales y, por otra, los derechos de los titulares de la información relativa a sus datos personales a solicitar el acceso, rectificación o cancelación de éstos, así como a oponerse a su difusión.

³ **Artículo 6o.** La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e Internet. Para tales efectos, el Ejecutivo Federal a través de la dependencia encargada de elaborar y conducir las políticas de telecomunicaciones y radiodifusión, establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

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:

[...]

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes. Para tal efecto, los sujetos obligados contarán con las facultades suficientes para su atención.

Por lo que hace a la información relacionada con los datos personales en posesión de particulares, la ley a la que se refiere el artículo 90 de esta Constitución determinará la competencia para conocer de los procedimientos relativos a su protección, verificación e imposición de sanciones.

[...]"

⁴ **Artículo 16.-** Nadie puede ser molestado en su persona, familia, domicilio, papeles o posesiones, sino en virtud de mandamiento escrito de la autoridad competente, que funde y motive la causa legal del procedimiento. En los juicios y procedimientos seguidos en forma de juicio en los que se establezca como regla la oralidad, bastará con que quede constancia de ellos en cualquier medio que dé certeza de su contenido y del cumplimiento de lo previsto en este párrafo. Toda persona tiene derecho a la protección de sus datos personales, al acceso, rectificación y cancelación de los mismos, así como a manifestar su oposición, en los términos que fije la ley, la cual establecerá los supuestos de excepción a los principios que rijan el tratamiento de datos, por razones de seguridad nacional, disposiciones de orden público, seguridad y salud públicas o para proteger los derechos de terceros.

[...]"



Precisamente, como lo ha interpretado el Pleno de este Alto Tribunal en diversas ocasiones, el derecho de acceso a la información no puede caracterizarse como de contenido absoluto, sino que su ejercicio está acotado en función de ciertas causas e intereses relevantes, así como frente al necesario tránsito de las vías adecuadas para ello⁵.

Es así como de los artículos 115⁶ de la Ley General de Transparencia y 3, fracciones IX y X⁷, de la Ley de Protección de Datos Personales, se advierte que los datos personales y los datos personales sensibles, como información concerniente a una persona física identificada o identificable, son confidenciales y no están sujetos a

⁵ **“DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.** El derecho a la información consagrado en la última parte del artículo 6o. de la Constitución Federal no es absoluto, sino que, como toda garantía, se halla sujeto a limitaciones o excepciones que se sustentan, fundamentalmente, en la protección de la seguridad nacional y en el respeto tanto a los intereses de la sociedad como a los derechos de los gobernados, limitaciones que, incluso, han dado origen a la figura jurídica del secreto de información que se conoce en la doctrina como ‘reserva de información’ o ‘secreto burocrático’. En estas condiciones, al encontrarse obligado el Estado, como sujeto pasivo de la citada garantía, a velar por dichos intereses, con apego a las normas constitucionales y legales, el mencionado derecho no puede ser garantizado indiscriminadamente, sino que el respeto a su ejercicio encuentra excepciones que lo regulan y a su vez lo garantizan, en atención a la materia a que se refiera; así, en cuanto a la seguridad nacional, se tienen normas que, por un lado, restringen el acceso a la información en esta materia, en razón de que su conocimiento público puede generar daños a los intereses nacionales y, por el otro, sancionan la inobservancia de esa reserva; por lo que hace al interés social, se cuenta con normas que tienden a proteger la averiguación de los delitos, la salud y la moral públicas, mientras que por lo que respecta a la protección de la persona existen normas que protegen el derecho a la vida o a la privacidad de los gobernados. 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”.

⁶ **“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.”

⁷ “Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

[...]

IX. Datos personales: Cualquier información concerniente a una persona identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;

X. Datos personales 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. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;

[...]”



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

temporalidad alguna, ya que a dichos datos solo pueden tener acceso sus titulares, representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Acorde con lo anterior, para que pueda otorgarse acceso a información confidencial, 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 64⁸ de la Ley General de Transparencia; cabe destacar que, en el caso, no se actualiza alguna de las excepciones que se establecen en el artículo 119⁹ de dicho cuerpo normativo, para que esta Institución pueda permitir el acceso a la información solicitada.

Asimismo, específicamente en el párrafo quinto del referido artículo 115 de la Ley General de Transparencia establece que 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, constituye información confidencial.

Lo anterior resulta trascendente, en virtud de que el tratamiento de los datos personales se debe dar bajo los principios de licitud y finalidad, entre otros, es decir, única y exclusivamente en relación con las finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas

⁸ **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.”

⁹ **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.
- [...]”



relacionadas con la normativa aplicable, de conformidad con los artículos 10, 11 y 12 de la Ley General de Datos Personales¹⁰.

Número de expediente

En este sentido, se considera acertado que se clasifique como información confidencial el número de expediente contenido en los documentos que la DGRH pone a disposición.

A mayor abundamiento, al resolver el expediente CT-CI/A-4-2023¹¹ este Comité de Transparencia confirmó la confidencialidad de dicho dato:

“2.1.4. Número de expediente personal.

Es correcto que se clasifique como confidencial el número de expediente personal que obra en las constancias de las actas de entrega-recepción que se ponen a disposición, en tanto que se trata de un dato que, si bien es cierto que permite identificar a las personas como servidoras públicas de este Alto Tribunal, también lo es que no es su única finalidad, por lo que su divulgación podría generar un riesgo para tales personas.

Al respecto, en el criterio del INAI con clave de control: SO/006/2019, de rubro *‘Número de empleado’*, se señala que *‘Cuando el número de empleado o su equivalente, se integra con datos personales de los trabajadores o funciona como una clave de acceso que no requiere adicionalmente de una contraseña para ingresar a sistemas o bases de datos personales, procede su clasificación como información confidencial’*; por tanto, es procedente que se clasifique como información confidencial.

[...]”

Así, se concluye que el número de expediente posee carácter confidencial, con fundamento en el artículo 115 de la Ley General de Transparencia, en relación con el artículo 6 de la Ley de Protección de Datos Personales.

¹⁰ “**Artículo 10.** El responsable deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales.”

“**Artículo 11.** El tratamiento de datos personales por parte del responsable deberá sujetarse a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable le confiera.”

“**Artículo 12.** Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera. El responsable podrá tratar datos personales para finalidades distintas a aquéllas establecidas en el aviso de privacidad, siempre y cuando cuente con atribuciones conferidas en la legislación aplicable y medie el consentimiento de la persona titular, salvo que sea una persona reportada como desaparecida, en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia.”

¹¹ Consultable en: [CT-VT-A-54-2023.pdf](#)



Edad

Con relación a la edad de la persona servidora pública relacionada, se tiene que constituye un dato personal, por tanto, de carácter confidencial, que trasciende a su vida privada, ya que se trata de información que, en lo particular o en su conjunto, aporta elementos que permiten distinguir a una persona física del resto.

Nacionalidad

De igual forma, la nacionalidad debe clasificarse como confidencial, dado que es un vínculo entre una persona y su país de origen, por tanto, constituye un atributo de la personalidad (esfera privada) que la identifica o hace identificable.

Sexo

Con relación al dato del sexo contenido en el nombramiento, se considera aplicable el contenido de la tesis *DERECHOS A LA INTIMIDAD, PROPIA IMAGEN, IDENTIDAD PERSONAL Y SEXUAL. CONSTITUYEN DERECHOS DE DEFENSA Y GARANTÍA ESENCIAL PARA LA CONDICIÓN HUMANA*.¹² en cuanto a que la identidad sexual se refiere a la *manera en que cada individuo se proyecta frente a sí y ante la sociedad desde su perspectiva sexual, no sólo en cuanto a sus preferencias sexuales sino, primordialmente, en cuanto a cómo se percibe él, con base en sus sentimientos y convicciones más profundos de pertenencia o no al sexo que legalmente le fue asignado al nacer y que, de acuerdo a ese ajuste personalísimo en el desarrollo de cada individuo, proyectará su vida en todos los ámbitos, privado y público.*

RFC

Este Comité de Transparencia determina que es acertado clasificar el RFC como información confidencial, tal como se ha sostenido entre otras, en las resoluciones CT-

¹² Tesis. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXX, Diciembre de 2009. Materia(s): Civil, Constitucional. Tesis: P. LXVII/2009 (9a.). Página: 7.



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

CUM/A-56-2018¹³ y CT-CUM-R/A-1-2019¹⁴. En dichos asuntos en lo que interesa, se resolvió:

[...]

- Registro Federal de Contribuyentes.

De conformidad con el artículo 27 del Código Fiscal de la Federación, el Registro Federal de Contribuyentes tiene el objeto de identificar a una persona con sus correspondientes actividades de naturaleza fiscal. En razón de ello, para su obtención es preciso acreditar, a través de documentos oficiales, la identidad de la persona, entre otros aspectos de su vida privada.

Es necesario precisar que el Registro Federal de Contribuyentes se encuentra vinculado a la homoclave, el cual es un dato único e irrepetible. Asimismo, se constituye en un aspecto tributario de los servidores públicos que se encuentra abstraído del ejercicio de sus facultades, funciones y competencias.

[...]”

Estado civil

Como ya ha sostenido este órgano colegiado, el estado civil, en términos de los artículos 35 y 39 del Código Civil Federal, es la situación de la persona física en un entorno social y de relación con la familia. En ese orden, el estado civil relaciona e identifica a la persona con su intimidad, ya que como se mencionó, se liga con el entorno familiar, lo que no tiene relación alguna con su ámbito laboral ni como persona servidora pública, de ahí que constituya un dato de tipo personal.

CURP

En relación con este dato, se ha dicho que “constituye un dato personal que [...] debe clasificarse como confidencial, pues aunque se trata de personas que se desempeñan como servidores públicos, trasciende al ámbito personal o privado”; por

¹³ Disponible en: [CT-CUM-A-56-2018 \(scjn.gob.mx\)](https://scjn.gob.mx/portal/ver/13444)

¹⁴ Disponible en: [Microsoft Word - CT-CUM-R-A-1-2019 \(scjn.gob.mx\)](#)



tanto, se confirma que la CURP se suprima de la versión pública que se pone a disposición¹⁵.

Domicilio y número telefónico particulares

Como se mencionó en la resolución CT-VT/A-12-2021¹⁶, el domicilio en términos del artículo 29, párrafo primero, del Código Civil Federal¹⁷ es el lugar de residencia habitual de una persona, de ahí que la ubique en el espacio físico, en relación con su entorno habitacional, lo que fácilmente le identifica, por ello, constituye un dato personal que versa sobre la vida privada.

De igual forma, el número telefónico personal constituye un dato que hace localizable a su titular, por lo que se trata de información confidencial que incide directamente en el ámbito privado de la persona, ya que podría hacerla identificada o identificable, por lo que también debe protegerse¹⁸.

De igual manera, se considera acertado clasificar el solo pronunciamiento sobre la existencia o no de información que, en su caso diera cuenta de lo requerido en el **punto 25**, implicaría el riesgo de que terceras personas formularan un juicio de esa situación y, esto a su vez, impactara en diversos espacios de la persona involucrada: personal, social o laboral, entre otros, vulnerando el derecho a la privacidad.

Efectivamente, si se divulga información que dé cuenta de lo requerido en el referido punto, se estaría revelando a la vista del público que determinada persona, identificada o identificable podría estar “involucradas” en un procedimiento de esa

¹⁵ Sirve de apoyo el Criterio 18/17 del Pleno del entonces Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que a la letra señaló:

“**Clave Única de Registro de Población (CURP)**. La Clave Única de Registro de Población se integra por datos personales que sólo conciernen al particular titular de la misma, como lo son su nombre, apellidos, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo. Dichos datos, constituyen información que distingue plenamente a una persona física del resto de los habitantes del país, por lo que la CURP está considerada como información confidencial.”

¹⁶ Consultable en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2022-10/CT-VT-A-12-2021.pdf>

¹⁷ **Artículo 29.** *El domicilio de las personas físicas es el lugar donde residen habitualmente, y a falta de éste, el lugar del centro principal de sus negocios; en ausencia de éstos, el lugar donde simplemente residan y, en su defecto, el lugar donde se encontraren.*

¹⁸ En la resolución CT-VT/A-12-2021 se confirmó la confidencialidad de domicilio particular, número telefónico y correo electrónico personal.



naturaleza. Incluso, para el caso de que no existiera procedimientos como los mencionados, se podría considerar como la validación de su probidad.

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

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

En relación con lo solicitado en los **puntos 10, 11, 14, 16, 18, 19, 22, 24 y 25 incisos e), f) y g)**, independientemente de los pronunciamientos emitidos por las instancias requeridas, este Comité de Transparencia estima que la persona solicitante realiza diversas manifestaciones que trascienden a la obtención de documentos que regulen los aspectos referidos en su solicitud, porque por un lado, para atender algunas cuestiones es necesario generar un pronunciamiento específico sobre la justificación de actos administrativos, lo cual, necesariamente se traduce en la emisión de opiniones técnico- jurídicas, esto es, en la generación de un documento *ad hoc*.

Al respecto, es necesario precisar que el derecho de acceso a la información se garantiza cuando este Alto Tribunal permite a las personas conocer las determinaciones, decisiones y destino de los recursos públicos que adopta este sujeto obligado a través de los documentos que para tal efecto se emiten; lo que no implica que este derecho habilite la obtención de un pronunciamiento específico sobre justificación de actos de éste, no el allegarse de asesoramiento jurídico sobre temas o hipótesis específicas.

A mayor abundamiento, se tiene presente que el Comité Especializado de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al resolver los recursos de revisión CESCJN/REV-01-2020 y CESCJN/REV-41-2020, determinó que las solicitudes de acceso a la información tienen como finalidad, el permitir a los gobernados el conocer las determinaciones y decisiones adoptadas por este Alto Tribunal a través del suministro de un documento concreto y preexistente en posesión de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que se derive del ejercicio de sus funciones y, para tal efecto, citó el artículo 3,

ZbaAP+3k8LO1U6fhxkh+WuuMddMU7KqrCfZbebz8HVs=



fracción VII, de la entonces aplicable Ley General de Transparencia y Acceso a la información pública, el cual señalaba qué debía entenderse como “Documento”: los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas y, en general, cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas y demás integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración, ni el medio en el que se encuentren, ya sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

De esa manera se estima, que las leyes en materia de transparencia y acceso a la información pública, de ninguna manera otorgan el derecho a obtener un pronunciamiento específico y particular a través de un estudio y análisis racional, para atender los requerimientos formulados en cada solicitud.

Por tanto, se reitera, tales manifestaciones no son atendibles a través del derecho de acceso a la información, pues se encaminan a obtener una respuesta (justificaciones u orientaciones) sobre lo que en ellas se consulta, de ahí que el derecho de acceso a la información no es la vía para hacerlo, ya que este derecho encuentra cauce en el artículo 131 de la Ley General de Transparencia.

A partir de lo expuesto se concluye que los puntos de información anunciados no resultan atendibles.

Finalmente, se advierte que en los puntos **17, 27, 28, 29** y **30**, la persona solicitante está manifestando obligaciones que derivan del propio trámite a la solicitud, que se encuentran previstas en el Título Séptimo de la Ley General de Transparencia, las cuales se estiman cumplidas de manera integral a lo largo del procedimiento de acceso a la información que nos ocupa y no ameritan un pronunciamiento adicional.

Por lo expuesto y fundado, se



RESUELVE:

PRIMERO. Se tiene por atendida la solicitud en los términos del apartado 1 del considerando II de la presente resolución.

SEGUNDO. Se confirma la inexistencia de la información a que se hace referencia en el apartado 2 del considerando II de esta determinación.

TERCERO. Se confirma la clasificación como confidencial de la información a que se hace referencia en el apartado 3 del considerando II de esta determinación.

CUARTO. No son atendibles por la vía de acceso a la información, los aspectos señalados en el apartado 4 del considerando II de esta determinación.

QUINTO. Se requiere a la Unidad de Transparencia para que realice las acciones señaladas en la presente resolución.

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

Así, por unanimidad de votos, lo resolvió 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**



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

CT-VT/A-26-2026

**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.

ZbaAP+3k8LO1U6fhhxkh+WuuMddMU7KqrCfZbebz8HV=