



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

VARIOS CT-VT/A-30-2026

**INSTANCIAS RESPONSABLES:**

- DIRECCIÓN GENERAL DE CASAS DE LOS SABERES JURÍDICOS
- DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
- DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA ADSCRITA A LA CONTRALORÍA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
- DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y REGISTRO PATRIMONIAL ADSCRITA A LA CONTRALORÍA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
- DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y FACILITADORES DEL PUEBLO

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

**ANTECEDENTES:**

**PRIMERO. Solicitud de información.** El siete de abril de dos mil veintiséis, se recibió una solicitud de acceso a la información a través del correo electrónico habilitado para tal efecto por la Unidad de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (en lo sucesivo Unidad de Transparencia), la cual fue incorporada el nueve de abril del año en curso, en la Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio **1550030526000598**, y a través de la cual se requirió:

“Por medio de la presente, solicito el acceso a información pública, en versión electrónica, relacionada con los **horarios de entrada y salida**, la

p9Cv455OLK3arf8Uwh36F7qj1VAcSC3KOAN7nOTpy9E=

**jornada laboral** aplicable, los **registros de asistencia** y los **controles de acceso** del personal adscrito a la **Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos**, respecto de los siguientes cargos:

- Subdirector General
- Directoras y Directores de todas las áreas de la DGCSJ
- Coordinador Administrativo
- Dictaminadoras y Dictaminadores I y II
- Subdirectoras y Subdirectores de Área
- Jefas y Jefes de Departamento

Solicito expresamente que la búsqueda, atención y pronunciamiento de esta solicitud se realice también por las áreas competentes en **Dirección General de Recursos Humanos, Auditoría, Responsabilidades Administrativas** y por la **Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos**, así como por cualquier otra unidad administrativa que pudiera contar con la información.

En concreto, solicito:

1. Se informe cuál es la **jornada laboral, horario de entrada y salida, reglas de asistencia, permanencia, control de horario y registro aplicables** a las personas servidoras públicas que ocupan los cargos señalados.
2. Se informe con base en qué **normativa, lineamientos, manuales, acuerdos, condiciones generales, políticas, criterios o disposiciones administrativas** se determina el horario aplicable a esos cargos, señalando específicamente:
  - a) nombre completo del documento;
  - b) fecha;
  - c) área emisora;
  - d) apartado, numeral o disposición aplicable;
  - e) vigencia correspondiente.
3. Se informe si existen reglas **diferenciadas, excepciones, esquemas especiales, autorizaciones de flexibilidad, trabajo a distancia, comisiones, dispensas o criterios particulares** para alguno de los cargos señalados y, en su caso, se precise:
  - a) en qué consisten;
  - b) a qué cargos o personas aplican;
  - c) con base en qué norma o autorización;
  - d) quién las autorizó;
  - e) desde qué fecha.
4. Se entregue el **registro de asistencia, entrada y salida** que obre en los sistemas institucionales respecto del personal que ocupe los cargos señalados, precisando por persona:
  - a) nombre;
  - b) cargo;
  - c) adscripción;
  - d) fecha;
  - e) hora de entrada;
  - f) hora de salida;
  - g) incidencias;
  - h) ausencias;
  - i) retardos;
  - j) justificaciones;
  - k) comisiones;
  - l) trabajo a distancia, en su caso



5. Se entregue el **registro de ingreso mediante credenciales** en planta baja del edificio o en cualquier sistema institucional de control de acceso aplicable a las personas que ocupen los cargos referidos, precisando:
  - a) nombre de la persona registrada;
  - b) fecha;
  - c) hora de ingreso;
  - d) hora de salida, si existe;
  - e) punto de acceso;
  - f) incidencias, en su caso.
6. **Cruce, comparativo, validación, conciliación, revisión, reporte, auditoría, observación, análisis o pronunciamiento institucional** en el que se haya confrontado:
  - a) la normativa aplicable al horario;
  - b) el registro de asistencia;
  - c) el registro de ingreso mediante credenciales;
  - d) cualquier otro mecanismo de control de presencia, permanencia o jornada.
7. Cualquiera de los documentos referidos en el punto anterior, se entregue en **versión pública** y se precise:
  - a) qué área los elaboró;
  - b) en qué fecha;
  - c) qué metodología o criterio utilizó;
  - d) qué resultados obtuvo;
  - e) si detectó incumplimientos, inconsistencias o excepciones.
8. Se informe si, con base en los registros institucionales existentes, se ha determinado que las personas que ocupan los cargos señalados **cumplen o no cumplen** con el horario y jornada que establece la normativa aplicable y, en su caso, se precise:
  - a) qué incumplimientos se detectaron;
  - b) respecto de qué cargos o personas;
  - c) en qué fechas o periodos;
  - d) con base en qué documentos o registros se concluyó ello.
9. Se informe si existen excepciones, justificaciones, dispensas, autorizaciones o criterios de regularización respecto del cumplimiento de horario de las personas que ocupan esos cargos y, en su caso, se precise:
  - a) en qué consisten;
  - b) a quiénes aplican;
  - c) quién las autorizó;
  - d) por qué motivo;
  - e) con base en qué norma, lineamiento, manual o disposición;
  - f) desde qué fecha.
10. Se informe expresamente que, en caso de detectarse **incumplimiento del horario o jornada aplicable**, se precise:
  - a) por qué se permitió, toleró o no se corrigió;
  - b) si existió justificación institucional;
  - c) qué área lo conoció;
  - d) si debió derivar en medidas correctivas, observaciones o sanciones;
  - e) qué tipo de sanciones o consecuencias serían procedentes conforme a la normativa aplicable;
  - f) qué área sería competente para conocer de ello.

11. Se informe si por hechos relacionados con incumplimientos de horario, inconsistencias entre registros de asistencia, acceso vehicular y acceso mediante credenciales, existen:
  - a) auditorías;
  - b) revisiones;
  - c) observaciones;
  - d) reportes;
  - e) procedimientos de responsabilidades administrativas;
  - f) quejas;
  - g) expedientes internos;
  - h) medidas correctivas, precisando qué área los conoció, su estado y, en su caso, la determinación emitida.
12. Se entregue, en versión pública, la documentación relacionada con los puntos anteriores, incluyendo:
  - a) normativa aplicable;
  - b) controles de asistencia;
  - c) reportes del sistema de registro;
  - d) registros de acceso vehicular en la parte necesaria para verificar horarios;
  - e) registros de credenciales;
  - f) conciliaciones o cruces de información existentes;
  - g) auditorías;
  - h) observaciones;
  - i) informes;
  - j) pronunciamientos;
  - k) autorizaciones de excepción;
  - l) cualquier otro documento de validación, supervisión o control.
13. Se precise qué área o áreas resguardan la información solicitada y se realice búsqueda exhaustiva en todas las unidades que pudieran contar con ella, incluyendo, entre otras, la **Dirección General de Recursos Humanos, Auditoría, Responsabilidades Administrativas y la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos**, así como las áreas responsables del control de acceso peatonal y vehicular del edificio correspondiente.
14. En caso de inexistencia, reserva o clasificación de alguna parte de la información, solicito pronunciamiento expreso, fundado y motivado respecto de cada punto solicitado, precisando:
  - a) qué áreas realizaron la búsqueda;
  - b) qué expedientes, sistemas, archivos, bases de datos, bitácoras, repositorios o controles fueron revisados;
  - c) por qué no existe la información, en su caso;
  - d) cuál es la causal específica de reserva o clasificación, en su caso.

Solicito la entrega de la información en **formato electrónico**. En caso de que el volumen de los archivos impida adjuntarlos directamente por correo, solicito se remitan mediante **liga de descarga o mecanismo electrónico equivalente.** [sic]

**SEGUNDO. Alcances a la solicitud de acceso a la información.** A través del correo electrónico habilitado para tal efecto en la Unidad de Transparencia, el ocho de abril de dos mil veintiséis, se recibieron dos comunicaciones en alcance a la solicitud antes transcrita, las cuales fueron incorporadas el nueve de abril del año en curso, en la Plataforma Nacional de Transparencia con los números de folio **1550030526000601** y **1550030526000605**, y en las que se precisó:



“Por medio del presente, y **para evitar interpretaciones restrictivas o respuestas parciales**, me permito formular **alcance y precisión** expresa respecto de la solicitud de acceso a la información previamente enviada por correo electrónico, relativa a los horarios de entrada y salida, jornada laboral, registros de asistencia y controles de acceso del personal adscrito a la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos.

Solicito que la información requerida en dicha solicitud se **busque, localice, revise, cruce y entregue** respecto del periodo comprendido del **1 de septiembre de 2025 al 7 de abril de 2026**.

Preciso que este periodo aplica a **todos y cada uno de los puntos** de la solicitud originalmente enviada, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa:

- a) la normativa aplicable vigente en ese periodo;
- b) los horarios de entrada y salida;
- c) la jornada laboral aplicable;
- d) los registros de asistencia;
- e) los registros de acceso vehicular, únicamente en la parte necesaria para verificar horarios;
- f) los registros de ingreso mediante credenciales;
- g) los cruces, comparativos, conciliaciones, revisiones, auditorías, observaciones, análisis o pronunciamientos institucionales existentes;
- h) las excepciones, justificaciones, dispensas, autorizaciones o criterios de regularización;
- i) los incumplimientos detectados;
- j) las medidas correctivas, observaciones, quejas, auditorías, procedimientos de responsabilidades administrativas o expedientes internos relacionados con esos hechos.

Solicito expresamente que esta precisión de periodo **se incorpore al trámite de la solicitud originalmente enviada**, y que no se limite la búsqueda a un lapso menor, distinto o indeterminado.

Asimismo, solicito que, al momento de emitirse la respuesta, se haga pronunciamiento expreso sobre si la búsqueda efectivamente comprendió el periodo del **1 de septiembre de 2025 al 7 de abril de 2026**, indicando las áreas que la realizaron y los sistemas, controles, bitácoras, registros o expedientes revisados.

[...]” [sic]

**TERCERO. Apertura de expediente y solicitud de informes.** Por acuerdo de nueve de abril de dos mil veintiséis, el Subdirector General de Acceso a la Información, adscrito a la Unidad General de Transparencia, una vez analizada la naturaleza y contenido de la solicitud registrada con el folio

**1550030526000598**, de manera conjunta con las comunicaciones en alcance a la solicitud registradas con los folios **1550030526000601** y **1550030526000605**, aperturó el expediente **UT/A/0381/2026**, y ordenó girar los oficios de requerimiento con la finalidad de que las áreas responsables emitieran un pronunciamiento respecto de la totalidad de la información solicitada en el que determinarían la existencia o inexistencia de la información solicitada en sus archivos, así como la clasificación de la misma, debiendo fundar y motivar tomando en consideración su naturaleza pública, parcialmente pública, confidencial o reservada, y en su caso, costos de reproducción, conforme se esquematiza:

OFICIO	ÁREA RESPONSABLE
SCJN/UT/SGAI-974-2026	Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos ( <b>DGCSJ</b> )
SCJN/UT/SGAI-975-2026	Dirección General de Recursos Humanos de la Unidad de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ( <b>DGRH</b> )
SCJN/UT/SGAI-1043-2026	Dirección General de Auditoría adscrita a la Contraloría de Administración Judicial ( <b>DGA</b> )
SCJN/UT/SGAI-1044-2026	Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Registro Patrimonial adscrita a la Contraloría de Administración Judicial ( <b>DGRARP</b> )

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

**CUARTO. Informe de la DGCSJ.** Mediante oficio **DGCSJ-410-2026**, enviado por medio del Sistema de Gestión Documental Institucional (SGDI) el veintitrés de abril de dos mil veintiséis, la referida instancia dio respuesta al requerimiento formulado, informando lo siguiente:

p9Cv455OLK3arf8Uwh36F7qj1VAcSC3KOAN7nOTpy9E=



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

“[...]

**...del personal adscrito a la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos, respecto de los siguientes cargos: Subdirector General, Directoras y Directores de todas las áreas de la DGCSJ, Coordinador Administrativo, Dictaminadoras y Dictaminadores I y II, Subdirectoras y Subdirectores de Área, Jefas y Jefes de Departamento...solicito: 1. '[...]' 2. '[...]'**

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

*‘Artículo 4. Las jornadas y horarios de trabajo se sujetarán a lo siguiente:*

*I. La jornada diaria de trabajo será de ocho horas;*

*II. El horario de trabajo se desempeñará preferentemente de las nueve a las dieciocho horas, con una hora para la ingesta de alimentos, y*

*III. Las personas titulares de los órganos y áreas podrán establecer otro horario de trabajo y para la ingesta de alimentos, conforme a las necesidades del servicio a su cargo*

*...’*

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

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

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

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

**3. '[...]'**

No existen reglas diferenciadas, excepciones, esquemas especiales, autorizaciones de flexibilidad, trabajo a distancia, comisiones, dispensas o criterios particulares para ninguno de los cargos de interés de la persona solicitante.

**4. '[...]**

Después de realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de esta Dirección General, no se localizaron registros de asistencia, entrada y/o salida respecto de las personas servidoras públicas materia de la solicitud, en el periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2025 y el 07 de abril de 2026, por lo que dicha información resulta inexistente, al no haberse generado por parte de esta área.

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

Asimismo, es importante precisar que de conformidad con el artículo 32 de las Condiciones Generales de Trabajo de las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial de la Federación, es a la Dirección General de Recursos Humanos a quien le corresponde implementar el sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, con base en un registro de entrada y salida, conforme al horario legal establecido; por lo que en todo caso es dicha área quien, probablemente, pudiera contar con información al respecto.

**5. '[...]**

De acuerdo con sus atribuciones, esta Dirección General no resulta competente para documentar información relacionada con esta parte del requerimiento, destacando que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracciones V y XII del [Reglamento Orgánico de la SCJN](#), es a la Dirección General de Seguridad y Facilitadores del Pueblo a quien le corresponde establecer, coordinar y mantener un sistema de control de ingresos de personas servidoras públicas y usuarias de la Suprema Corte, así como controlar el acceso de vehículos y personas usuarias en los inmuebles de este Alto Tribunal.

**6. '[...]' 7. '[...]' 8. '[...]' 10. '[...]' 11. '[...]**

En los archivos de esta Dirección General no existe información relacionada con esta parte del requerimiento pues, como se ha señalado, de acuerdo con sus atribuciones no resulta competente para documentar información referente al registro de asistencia o cumplimiento del horario de labores, ni



respecto al control de acceso a los inmuebles de la SCJN, aspectos que en todo caso corresponden a la Dirección General de Recursos Humanos, así como a la Dirección General de Seguridad y Facilitadores del Pueblo, respectivamente.

Asimismo y como también se ha referido con anterioridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 10 de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de Confianza de la SCJN, para el caso de las personas servidoras públicas de confianza, como lo son las personas de interés de la o el solicitante, no se desprende, como tal, el deber de registro de asistencia, toda vez que la duración de su jornada de trabajo debe atender a las necesidades del servicio.

Finalmente, por lo que respecta al tema de auditorías, responsabilidades administrativas y sanciones, dichos temas competen a la Contraloría, específicamente a la Dirección General de Auditoría y Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial, unidades administrativas que ahora formarán parte del Órgano de Administración Judicial.

**9. ‘[...]’**

No existen excepciones, justificaciones, dispensas, autorizaciones o criterios de regularización respecto del cumplimiento de horario de las personas que ocupan los cargos de interés de la persona solicitante.

**12. ‘[...]’ 13. ‘[...]’**

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 su competencia, 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.

[...]”

**QUINTO. Acuerdo de ampliación de gestiones y requerimiento de información.** Mediante proveído de veintisiete de abril de dos mil veintiséis, atendiendo a la respuesta formulada por la **DGCSJ**, y con la finalidad de garantizar un pronunciamiento integral en torno a la información requerida, el Subdirector General de Acceso a la Información ordenó girar el oficio

**SCJN/UT/SGAI-1207-2026** a la persona titular de la Dirección General de Seguridad y Facilitadores del Pueblo (**DGSFP**), para que remitiera un informe con relación a la existencia o inexistencia en sus archivos de la información solicitada en los **puntos 5 a 8**, la disponibilidad de la información, su clasificación, modalidades disponibles y, en su caso, costos de reproducción.

El oficio de referencia fue remitido mediante el SGDI en esa misma fecha.

**SEXTO. Presentación de informe de la Contraloría de Administración Judicial (CAJ).** A través del oficio **CAJ/2799/2026** de veintinueve de abril de dos mil veintiséis, la **CAJ** del Órgano de Administración Judicial atendió el requerimiento formulado a la **DGA** y a la **DGRARP**, áreas adscritas a dicho órgano auxiliar, en los siguientes términos:

“[...]

**1) Existencia de la Información**

De conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la Contraloría de la Administración Judicial es un órgano auxiliar del Órgano de Administración Judicial con independencia técnica y de gestión, competente para realizar las auditorías, revisiones e inspecciones con el propósito de verificar el cumplimiento a la normativa aplicable; promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, así como para investigar hechos relacionados con los procedimientos de responsabilidad administrativa cometidos por los servidores públicos que desempeñen funciones administrativas, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables. La Contraloría contará con las atribuciones que se dispongan en ley, así como en los reglamentos y acuerdos generales que al efecto expida el Pleno del Órgano de Administración Judicial.

De la revisión de lo transcrito se advierte que, conforme a la naturaleza de las atribuciones que corresponde ejercer a un órgano interno de control, como lo es esta Contraloría de Administración Judicial, solo es posible pronunciarse sobre los puntos 7, 11 y 12 de la solicitud en los siguientes términos.

Respecto de los **puntos 7 y 11**, después de realizar una búsqueda exhaustiva en las áreas de este órgano auxiliar se informa que no se tiene registro de que en 2025 y 2026 se hayan recibido quejas, denuncias o actas sobre *‘presión para renunciar, hostigamiento, maltrato, intimidación o trato indebido’* a los que se refiere la solicitud, por lo que con dicha respuesta se proporciona la información solicitada en esos dos puntos respecto de esa área.



En relación con lo solicitado en el **punto 12**, la Contraloría de Administración Judicial, informa que después de realizar una búsqueda exhaustiva en las áreas de este órgano auxiliar, *no se identificaron antecedentes relacionados con auditorías, revisiones, evaluaciones, pronunciamientos, procedimientos de fiscalización, observaciones o actos de control vinculados con las renunciaciones solicitadas, promovidas, gestionadas, requeridas, sugeridas o instruidas por la persona servidora pública* que menciona la solicitud. Por cuanto a las auditorías, revisiones u observaciones derivadas de auditorías se informa que *no se identificaron antecedentes relativos a auditorías, revisiones, observaciones realizadas y relacionados con:*

*El cumplimiento o incumplimiento de horarios y jornadas laborales del personal adscrito a la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos;*

*Cruces o conciliaciones entre registros de asistencia, controles de acceso mediante credenciales o accesos vehiculares;*

*Análisis, validaciones o revisiones institucionales sobre dichos registros;*

*Medidas correctivas y/o observaciones en la materia.*

Por lo anterior se señala que tampoco se localizaron documentos relacionados con procedimientos de responsabilidad administrativa o quejas respecto de los hechos referidos en la solicitud, en el periodo del 1 de septiembre de 2025 al 7 de abril en curso.

**2) Precisar si la TOTALIDAD de la información solicitada actualiza los supuestos de información reservada o confidencial en términos de los artículos 112 y 11 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025; O SI RESULTA PROCEDENTE SU ENTREGA A TRAVÉS DE UNA VERSIÓN PÚBLICA.**

**No aplica.**

Lo anterior, en virtud de que la información localizada corresponde a disposiciones normativas de carácter general y a la determinación de inexistencia de información en el ámbito de las atribuciones de esta Contraloría de Administración Judicial, por lo que no se actualizan los supuestos de información reservada ni confidencial previstos en los artículos 112 y 115 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ni resulta procedente la elaboración de versión pública alguna.

**3) Plazo de reserva**

**No aplica.**

Debido a que no se identificó información susceptible de clasificación como reservada o confidencial, no resulta procedente establecer plazo de reserva alguno, en términos de la legislación aplicable.

**4) Modalidad de entrega**

**No aplica.**

Toda vez que la información identificada es de carácter normativo y de acceso público, y que la determinación de inexistencia no genera documentos adicionales, no se cuenta con información específica que deba ponerse a disposición en alguna modalidad de entrega distinta.

[...]"

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

**OCTAVO. Acuerdos recordatorios.** Mediante oficios **SCJN/UT/SGAI-1336-2026** y **SCJN/UT/SGAI-1342-2026**, ambos de trece de mayo de dos mil veintiséis, la Unidad de Transparencia solicitó a las personas titulares de la Dirección General de Recursos Humanos y de la Dirección General de Seguridad y Facilitadores del Pueblo, respectivamente, que enviarán su respuesta al requerimiento de información.

**NOVENO. Remisión del expediente electrónico.** Mediante acuerdo de trece de mayo del presente año, vistos los informes de las áreas requeridas, el Subdirector General de Acceso la información, ordenó girar el oficio **SCJN/UT/SGAI-1349-2026**, a la Secretaria del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para que turnara el expediente electrónico número **UT-A/0381/2026**, al miembro del comité correspondiente para la elaboración del proyecto de resolución.

**DÉCIMO. Acuerdo de turno.** En auto de catorce de mayo de dos mil veinticinco, la Presidenta del Comité de Transparencia, en términos de los artículos 40, fracción II, de la Ley General de Transparencia, 23, fracción II, y 27 del Acuerdo General de Administración 5/2015, integró el presente expediente y ordenó su remisión a la persona titular de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes de



esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, en su carácter de integrante de dicho órgano, para que conforme a sus atribuciones procediera al estudio y propuesta de la resolución respectiva, lo que se realizó mediante oficio **CT-183-2026**, de la misma fecha.

### CONSIDERANDO:

**PRIMERO. Competencia.** Este Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer y resolver el presente asunto, en términos de los artículos 60 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 39 y 40, fracciones I y II, de la Ley General de Transparencia, así como 23, fracciones I y II, y 27, del Acuerdo General de Administración 5/2015.

**SEGUNDO. Análisis.** Como se advierte del apartado de antecedentes, la persona solicitante requirió información relacionada con la validación de la jornada laboral, horarios de entrada y salida, registros de asistencia y de acceso relacionados con diverso personal de la categoría de mando medio adscrito a la **DGCSJ**, así como información relacionada con *detección de incumplimientos*, en el periodo comprendido del primero de septiembre de dos mil veinticinco al siete de abril de dos mil veintiséis.

Al respecto, la Unidad de Transparencia requirió en un primer momento a la **DGCSJ**, a la **DGRARP**, a la **DGA** y a la **DGRH**. Posteriormente, atendiendo a la respuesta formulada por la **DGCSJ**, determinó requerir de igual manera a la **DGSFP**.

No obstante, a la fecha de la presente resolución no se cuenta con la totalidad de los informes requeridos, por tanto, considerando que este órgano colegiado es competente para dictar las medidas necesarias para dotar de eficacia al derecho de acceso a la información, con apoyo en los artículos 40

fracción I<sup>1</sup>, de la Ley General de Transparencia, 23, fracción I<sup>2</sup>, y párrafo primero del artículo 37<sup>3</sup> del Acuerdo General de Administración 05/2015, por conducto de la Secretaría de este Comité, se requiere a la **DGRH** y a la **DGSFP** para que emitan los informes correspondientes a la brevedad posible.

En consecuencia, se precisa que, sin prejuzgar la viabilidad y atención de la presente solicitud, este Comité de Transparencia se reserva el análisis de fondo hasta en tanto las instancias requeridas emitan un pronunciamiento.

Por lo expuesto y fundado, se:

### RESUELVE:

**ÚNICO.** Se requiere a la **Dirección General de Recursos Humanos** y a la **Dirección General de Seguridad y Facilitadores del Pueblo** en los términos de la presente determinación.

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

Así lo resolvió, por unanimidad de votos, el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y firman la **Maestra Camelia Gaspar Martínez**, Directora General de Asuntos Jurídicos y Presidenta del Comité; el **Maestro Abraham Montes Magaña**, Titular de la Unidad de

<sup>1</sup> “**Artículo 40.** Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

I. Instituir, coordinar y supervisar las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información, en términos de las disposiciones aplicables; [...]

<sup>2</sup> “**Artículo 23**

Atribuciones del Comité

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

I. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de acceso a la información y protección de datos personales, por parte de los servidores públicos de la Suprema Corte; [...]

<sup>3</sup> “**Artículo 37**

Del cumplimiento de las resoluciones

Las resoluciones del Comité que ordenen acciones concretas a las instancias, deberán cumplirse dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de su notificación.

[...]



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

CT-VT/A-30/2026

Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; y, el **Doctor Gustavo Miguel Meixueiro Nájera**, Director General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes; integrantes del Comité, ante la Secretaria del Comité, quien autoriza y da fe.

**MAESTRA CAMELIA GASPAR MARTÍNEZ  
PRESIDENTA DEL COMITÉ**

**MAESTRO ABRAHAM MONTES MAGAÑA  
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**DOCTOR MIGUEL MEIXUEIRO NÁJERA  
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**MAESTRA SELENE GONZÁLEZ MEJÍA  
SECRETARIA DEL COMITÉ**

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

En términos de lo previsto en los artículos 115 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como 3 fracciones IX y X de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en esta versión pública se suprime la información considerada legalmente como confidencial que encuadra en esos supuestos normativos.

p9Cv455OLK3ar18Uwh36F7qj1VAcSC3KOAN7nOTpy9E=