



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

CT-VT/A-33-2026

INSTANCIAS REQUERIDAS:

- DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO E INNOVACIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
- DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

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

ANTECEDENTES:

PRIMERO. Solicitud de información. El veintiuno de abril de dos mil veintiséis, la persona solicitante realizó una solicitud de acceso a la información, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia con el folio **1550030526000693**, mediante la cual requirió lo siguiente:

“Con fundamento en el derecho de acceso a la información, solicito se proporcione la siguiente información:

1. Descripción de funciones, atribuciones y responsabilidades asignadas a la persona servidora pública [...] adscrito a Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación quien funge como Coordinador Administrativo.
2. Relación detallada de actividades, productos, informes o entregables generados por dicha persona durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 15 de abril de 2026, así como la evidencia documental correspondiente.
3. Registro de asistencia, cumplimiento de horario laboral y, en su caso, incidencias administrativas asociadas a dicha persona en el mismo periodo.
4. Mecanismos formales de supervisión, control y evaluación del desempeño aplicables en el área de adscripción, así como evidencia de su aplicación en el caso referido.
5. Acciones administrativas implementadas por la institución en casos de incumplimiento de obligaciones laborales o afectación al desempeño del servicio público, incluyendo protocolos aplicables durante la jornada laboral.
6. Criterios y procedimientos utilizados para determinar la permanencia en el puesto de las personas servidoras públicas cuando existen reportes, incidencias o irregularidades en su desempeño.
7. En su caso, información sobre las acciones de supervisión o control implementadas para verificar que las personas servidoras públicas se presenten a laborar en condiciones adecuadas para el desempeño de sus funciones, así como las incidencias o medidas adoptadas cuando dichas condiciones no se cumplen.

ecwuyYWz58ptPcuYAdD0EubFvaWiBiBGfmWbAENdazg=



8. En su caso, aclaración sobre la correspondencia entre las funciones formales del puesto referido y las actividades efectivamente realizadas durante la jornada laboral, incluyendo cualquier asignación de tareas distintas a las atribuciones del cargo, así como la justificación administrativa de dichas asignaciones.

Lo anterior, en virtud de que como ciudadano resulta de interés conocer que el ejercicio de los recursos públicos se realice bajo criterios de eficiencia, legalidad y responsabilidad, así como que existan mecanismos efectivos de control sobre el personal.

Asimismo, se solicita que la información se proporcione de manera completa, desagregada y con el soporte documental correspondiente, a efecto de contar con elementos objetivos que permitan valorar el adecuado cumplimiento de las funciones públicas.” [sic]

SEGUNDO. Acuerdo de apertura de expediente. Por acuerdo de veintiuno 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), una vez analizados la naturaleza y contenido de la solicitud, la determinó procedente y ordenó abrir el expediente electrónico **UT/A/0431/2026**.

TERCERO. Requerimiento de información. Una vez formado el expediente, por oficios número **SCJN/UT/SGAI-1187-2026**, y **SCJN/UT/SGAI-1188-2026**, enviados el veintidós de abril del presente año, el Subdirector General de Acceso a la Información, por instrucciones del Titular de la Unidad de Transparencia, requirió a las personas Titulares de la **Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI)** y de la **Dirección General de Recursos Humanos (DGRH)**, ambas instancias de la Unidad de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el orden mencionado, para que en el ámbito de sus respectivas competencias se pronunciaran sobre la información solicitada.

CUARTO. Informe de la DGPSI. Mediante oficio número **UASCJN/DGPSI-118-2026**, de treinta de abril de dos mil veintiséis, la referida instancia proporcionó respuesta al requerimiento formulado en los términos siguientes:

“[...]

Sobre el particular, la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación (DGPSI), de conformidad con los artículos 8, fracción XVIII y 33, fracciones IX y XII, del [Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación](#), aplicables conforme a lo dispuesto por el numeral Primero, del [“Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial, por el que se autoriza la continuidad de la aplicación de la normativa administrativa emitida hasta antes del primero de septiembre de dos mil veinticinco, por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a través de las Unidades Administrativas correspondientes, hasta en tanto el Órgano de Administración Judicial emita las disposiciones respectivas”](#), es parcialmente competente para atender la solicitud de información.



Lo anterior, atendiendo las atribuciones conferidas en el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte:

“Artículo 33. La Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación tendrá las atribuciones siguientes:

...

IX. Integrar y actualizar el manual de organización general de la Suprema Corte, así como validar y registrar los manuales de organización específicos y de procedimientos;”

XII. Gestionar la publicación de las estructuras orgánicas y manuales administrativos correspondientes en intranet e internet de la Suprema Corte;” (Sic)

En ese sentido, a continuación, se detalla la información que se genera en esta Dirección General para atender la presente solicitud de información:

- En relación con el numeral 1 de la solicitud de mérito, por medio de la cual la persona solicitante, requiere la siguiente información:

[Se transcribe el punto 1 de la solicitud]

En la siguiente dirección electrónica podrá descargar el Manual de Organización Específico vigente de la DGPSI, donde puede consultar la nomenclatura de los puestos adscritos a la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación, sus objetivos y funciones; con lo que se da atención a la solicitud de la persona peticionaria para el numeral referido:

https://www.supremacorte.gob.mx/sites/default/files/estructura_organica/manual_organizacion/2025-02/MOE_DGPSI_V4-FEB-2025_VF.pdf

- En relación con el numeral 2, mediante el cual se requiere:

[Se transcribe el punto 2 de la solicitud]

Al respecto, hace informa que, una vez que se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable, no se localizó expresión documental en los términos referidos por la persona solicitante, toda vez que ésta no se ha generado ni se cuenta con obligación alguna de realizarla o poseerla. Por lo anterior, 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#) (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.

- Por lo que hace al numeral 8, por medio del cual se solicitó:

[Se transcribe el punto 8 de la solicitud]

Se hace del conocimiento de la persona solicitante y de la Unidad de Transparencia que, de conformidad con los artículos 8, fracción III, y 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los sujetos obligados deben proporcionar la información documentada que obre en sus archivos y que esté dentro del ámbito de sus atribuciones, lo anterior, sin la necesidad de elaborar documentos adicionales con el fin de atender las solicitudes de acceso a la información tal y como la solicita la persona interesada sobre la información.



Lo cual, excluye la obligación de emitir pronunciamientos específicos sobre consideraciones subjetivas o juicios de valor o para realizar pronunciamientos, explicaciones y/o argumentaciones sobre supuestos hipotéticos.

Derivado de lo anterior, esta Dirección General no se encuentra en aptitud de dar respuesta al punto referido, ya que se trata de una consulta, en tanto su finalidad principal es que se realicen pronunciamientos específicos, explicaciones y argumentaciones sobre apreciaciones estrictamente subjetivas o juicios de valor, por lo que se considera que el planteamiento no está dirigido a la obtención de algún documento que obre en los archivos de esta Dirección General, y por ende, no puede considerarse ni atenderse como una solicitud de acceso a la información, ya que claramente se trata de expresiones de libre opinión de la persona solicitante.

Cabe añadir, que esta Dirección General no está obligada a contar con documento específico respecto de lo requerido por la persona solicitante, ni existe disposición normativa que obligue a generar dicha información de manera expresa, siendo inexistente en los archivos de esta Dirección General, en términos del artículo 16 y 141 párrafo segundo de la Ley General, pues no se advierte obligación o competencia alguna para contar con la información, derivado del análisis a las disposiciones jurídicas aplicables a la materia de la solicitud.

- En relación con los numerales 3, 4, 5, 6 y 7 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.

[...]” (sic)

QUINTO. Informe de la DGRH. Mediante oficio número **UASCJN/DGRH/SGARH/DRL-1489-2026**, de catorce de mayo de dos mil veintiséis, la referida instancia proporcionó respuesta al requerimiento formulado, misma que se detalla en los términos siguientes:

[...]

Respecto a la solicitud marcada con el número 1, que refiere: “1. Descripción de funciones, atribuciones y responsabilidades asignadas a la persona servidora pública [...] adscrito a Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación quien funge como Coordinador Administrativo.” (sic). Sobre el particular, la información solicitada es pública de conformidad con el 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). En el referido documento la persona solicitante podrá consultar la descripción del puesto, las funciones genéricas y la responsabilidad por manejo de recursos.

Esto es así, porque el Catálogo constituye el instrumento administrativo que contiene la información básica de los puestos de mando superior, mando medio y operativos que conforman la estructura ocupacional autorizada de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, cuya finalidad es contar con una herramienta de apoyo para las personas titulares de los órganos y áreas, a fin de que les facilite la selección de los candidatos y las candidatas, los requisitos que tienen que cumplir las personas servidoras públicas que ingresen y la asignación de funciones y actividades.



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

Se considera oportuno guiar a la persona solicitante al momento de consultar el instrumento normativo. Deberá abrir la liga proporcionada y buscar la página 52 en la que se visualizará el puesto de Coordinador Administrativo y ubicará entre otra información la descripción del puesto, las funciones genéricas y la responsabilidad por manejo de recursos.

Para atender los planteamientos 2, 4, 6, 7 y 8 referentes en saber: “2. *Relación detallada de actividades, productos, informes o entregables generados por dicha persona durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2025 y el 15 de abril de 2026, así como la evidencia documental correspondiente.*” (sic) y “4. *Mecanismos formales de supervisión, control y evaluación del desempeño aplicables en el área de adscripción, así como evidencia de su aplicación en el caso referido.*” (sic). “6. *Criterios y procedimientos utilizados para determinar la permanencia en el puesto de las personas servidoras públicas cuando existen reportes, incidencias o irregularidades en su desempeño.*” (sic), “7. *En su caso, información sobre las acciones de supervisión o control implementadas para verificar que las personas servidoras públicas se presenten a laborar en condiciones adecuadas para el desempeño de sus funciones, así como las incidencias o medidas adoptadas cuando dichas condiciones no se cumplen.*” (sic) y “8. *En su caso, aclaración sobre la correspondencia entre las funciones formales del puesto referido y las actividades efectivamente realizadas durante la jornada laboral, incluyendo cualquier asignación de tareas distintas a las atribuciones del cargo, así como la justificación administrativa de dichas asignaciones.*” (sic). Al respecto, se informa a la Unidad de Transparencia que lo solicitado no forma parte de las atribuciones conferidas a la Dirección General de Recursos Humanos en términos del artículo 30 del ROMA, toda vez que, lo solicitado pudiera ser competencia del área a la que se encuentra adscrito la persona objeto de requerimiento.

Por lo que hace a la solicitud número 3 que reza: “3. *Registro de asistencia, cumplimiento de horario laboral y, en su caso, incidencias administrativas asociadas a dicha persona en el mismo periodo.*” (sic). Por lo que hace al registro de asistencia e incidencias de asistencia, se informa a la Unidad de Transparencia que el artículo 68 de la Condiciones Generales de Trabajo (CGT), establece que el Poder Judicial, por conducto de la Dirección General de Recursos Humanos de cada ente, implementará un 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.

En este sentido de la búsqueda exhaustiva y razonable a los registros de asistencia, se ubicó que la persona objeto de requerimiento no se le controla asistencia a través del Sistema de Control de Asistencia, por ende, no se cuenta con registros de entrada y/o salida por el periodo solicitado, como tampoco con incidencias de asistencia.

Explicado lo anterior, se aclara que la no incorporación al referido Sistema no implica una ausencia de control de asistencia o que las personas servidoras públicas estén exentas de registrar su asistencia, sino que se lleva a cabo mediante la supervisión directa de sus respectivos superiores jerárquicos.

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

ecwuyYWz58ptPcuYAdD0EubFvaWIBGfmWBAENdazg=



Con relación al numeral 5, mediante el cual se solicita: “5. *Acciones administrativas implementadas por la institución en casos de incumplimiento de obligaciones laborales o afectación al desempeño del servicio público, incluyendo protocolos aplicables durante la jornada laboral.*” (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 únicamente tiene la atribución de acompañar previa solicitud del área u órgano 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, por lo que la información y documentación que pudiera obrar en los expedientes personales, sólo es aquella que le allegue el área u órgano solicitante de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del [Acuerdo General VI/2019](#) (se inserta vínculo electrónico en adelante AGA VI/2019).

[...]” (sic)

SEXTO. Ampliación del plazo. Mediante oficio número **SCJN/UT/SGAI-1438-2026**, enviado por correo electrónico el veinte de mayo de dos mil veintiséis, la Unidad de Transparencia solicitó la ampliación del plazo ordinario de respuesta, la cual fue autorizada por este Comité de Transparencia en su Décima Sesión Ordinaria de dos mil veintiséis, y así lo informó la Secretaría del Comité con el oficio número **CT-191-2026** de veintiuno de mayo de dos mil veintiséis, lo que se notificó a la persona solicitante a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en la misma fecha.

SÉPTIMO. Remisión del expediente electrónico a la Secretaría del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Por oficio electrónico número **SCJN/UT/SGAI-1523-2026**, de veintiocho de mayo de dos mil veintiséis, el Subdirector General de Acceso a la Información remitió el expediente electrónico 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.

OCTAVO. Acuerdo de radicación y turno. Mediante proveído de veintinueve de mayo de dos mil veintiséis, la Presidencia del Comité de Transparencia de este Alto Tribunal, con fundamento en los artículos 40, fracción II, de la LGTAIP, 23, fracción II, y 27 del Acuerdo General de Administración 05/2015, ordenó integrar y registrar el expediente **CT-VT/A-33-2026** y, conforme al turno correspondiente, remitirlo a la persona Titular de la Unidad de Transparencia, a fin de que presentara la propuesta de resolución correspondiente.



CONSIDERANDO:

PRIMERO. Competencia. El Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer y resolver el presente asunto, en términos de lo dispuesto en 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 y Acceso a la Información Pública (Ley General de Transparencia), así como 23, fracciones I y II, del Acuerdo General de Administración 5/2015.

SEGUNDO. Análisis. Como se relató en el capítulo de antecedentes, se advierte que la persona solicitante requirió conocer de una persona servidora pública identificada adscrita a la **DGPSI**; lo siguiente:

1. Descripción de las funciones, atribuciones y responsabilidades asignadas.
2. Relación detallada de actividades, productos, informes o entregables generados por la persona de interés, en el periodo comprendido entre el primero de enero de dos mil veinticinco y el quince de abril de dos mil veintiséis, así como la evidencia documental correspondiente.
3. Registro de asistencia, cumplimiento del horario laboral y, en su caso, incidencias administrativas asociadas a la persona de interés, en el periodo comprendido entre el primero de enero de dos mil veinticinco y el quince de abril de dos mil veintiséis.
4. Mecanismos formales de supervisión, control y evaluación del desempeño aplicables en el área de adscripción, así como la evidencia de su aplicación en el caso referido.
5. Acciones administrativas implementadas por la institución en casos de incumplimiento de obligaciones laborales o de afectación al desempeño del servicio público, incluyendo los protocolos aplicables durante la jornada laboral.
6. Criterios y procedimientos utilizados para determinar la permanencia en el puesto de las personas servidoras públicas. Cuando existen reportes, incidencias o irregularidades en su desempeño.
7. En su caso, información sobre las acciones de supervisión o control implementadas para verificar que las personas servidoras públicas se presenten a laborar en condiciones adecuadas para el desempeño de sus funciones, así como



sobre las incidencias o las medidas adoptadas cuando dichas condiciones no se cumplen.

8. En su caso, aclaración sobre la correspondencia entre las funciones formales del puesto referido y las actividades efectivamente realizadas durante la jornada laboral, incluyendo cualquier asignación de tareas distintas a las atribuciones del cargo, así como la justificación administrativa de dichas asignaciones.

En ese sentido, se requirió a la persona titular de la **DGPSI**, para que se pronunciara en el ámbito de su competencia; por lo que, la referida instancia, indicó que en atención a las atribuciones que le son conferidas, es parcialmente competente: en atención al **punto 1** de la solicitud señaló que se puede consultar el Manual de Organización Específico vigente de la referida instancia, en el que se contiene la nomenclatura de los puestos adscritos a la referida DGPSI, sus objetivos y funciones, y proporcionó el vínculo electrónico para su consulta.

Respecto del **punto 2** de la solicitud, indicó que tras una búsqueda exhaustiva y razonable no localizó expresión documental en los términos solicitados, en virtud de que no se ha generado ni se cuenta con la obligación de realizarla o de poseerla, en términos del artículo 141 de la Ley General de Transparencia.

Asimismo, sobre el **punto 8** de la solicitud, señaló que los sujetos obligados se encuentran constreñidos a proporcionar únicamente la información que se encuentre dentro de sus archivos y estén obligados a documentar en el ámbito de sus atribuciones, sin la necesidad de elaborar documentos adicionales con la finalidad de atender las solicitudes de acceso a la información tal y como la solicita la persona solicitante, por lo que la instancia no está en aptitud de dar respuesta a este punto, ya que se trata de una consulta, y la persona pretende que se realicen pronunciamientos específicos, explicaciones y argumentaciones sobre apreciaciones subjetivas o juicios de valor.

Por último, respecto de los puntos **3, 4, 5, 6 y 7** de la solicitud, la instancia refirió que no cuenta con competencia para obtener, generar o poseer la información requerida.



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

CT-VT/A-33-2026

Por otro lado, la **DGRH** señaló que, con respecto al **punto 1** de la solicitud, la información puede ser consultada en el Catálogo General de Puestos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para lo cual proporcionó el vínculo electrónico, señalando que en la página 52 se visualiza el puesto de Coordinador Administrativo y se ubica la descripción del puesto, funciones genéricas y la responsabilidad por manejo de recursos.

Sobre el **punto 3** de la solicitud, indicó que por lo que respecta al registro de asistencia así como las incidencias, de la búsqueda se ubicó que a la persona de interés no se le controla la asistencia a través del Sistema de Control de Asistencia, por lo que no cuenta con registros de entrada y/o salida por el periodo solicitado, así como tampoco con incidencias de asistencia; y por lo que hace al cumplimiento del horario laboral, indicó que localizó el Acuerdo General de Administración Número VI/2022 y las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Judicial de la Federación, para lo cual insertó los 2 vínculos electrónicos, en donde se establece lo relativo a la jornada y horario de trabajo, incluyendo la ingesta de alimentos, conforme a las necesidades del servicio.

Respecto del **punto 5** de la solicitud, indicó que tiene la atribución de acompañar previa solicitud del área u órgano 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, por lo que la información y documentación que pudiera obrar en los expedientes personales, solamente es aquella que le allegue el área y órgano solicitante de conformidad con el artículo 24 del Acuerdo General VI/2019¹.

Por último, la instancia refirió que lo requerido en los **puntos 2, 4, 6, 7 y 8** de la solicitud no forma parte de sus atribuciones, por lo que dichos puntos podrían ser competencia del área de adscripción de la persona servidora pública de interés.

¹ Disponible en: [https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=AGA%20VI-2019%20actualizado\(2\).pdf](https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=AGA%20VI-2019%20actualizado(2).pdf)



I. Información no atendible por la vía de acceso a la información.

En este punto, es necesario recordar que la **DGPSI** señaló que el **punto 8** de la solicitud no resulta atendible a través de la vía de acceso a la información, pues constituye una consulta, e implica realizar pronunciamientos específicos, explicaciones y argumentaciones sobre una mera apreciación subjetiva o juicio de valor que realiza la persona solicitante, es decir, un supuesto.

Además, no pasa desapercibido que, respecto de los **puntos 6 y 7** de la solicitud, si bien las instancias requeridas se pronunciaron en torno a dichos puntos, lo cierto es que este Comité considera que los puntos de interés corresponden a cuestionamientos sobre si una persona identificada cumple o no con su desempeño, así como posibles reportes, incidencias o irregularidades en su desempeño, y si se cumplen o no las condiciones para laborar.

Atendiendo a lo anterior, se debe dilucidar si los puntos referidos en este apartado son o no atendibles a través del ejercicio del derecho de acceso a la información y, en su caso, determinar la clasificación de la información solicitada, por lo que se procederá a realizar el análisis que a continuación se señala.

Se advierte que los referidos puntos efectivamente constituyen una consulta, pues se pretende obtener un pronunciamiento sobre si una persona identificada cumple con el perfil y la asignación de actividades, así como con el desempeño y las condiciones específicas, y generar una justificación administrativa de supuestas asignaciones y del desempeño, por lo que se consideran apreciaciones **subjetivas**.

Esto es, la persona solicitante tiende a obtener un pronunciamiento que no puede ser confirmado, validado o desvirtuado por medio del derecho de acceso a la información; pretende obtener tanto justificaciones y explicaciones, como opiniones, lo cual no puede ser generado en el marco de una solicitud de acceso a la información.

II. Aspectos atendidos.

De conformidad con el informe de cada una de las instancias, se estima que pueden tenerse por atendidos los **puntos 1, 3** (cumplimiento del horario laboral) y **5**



de la solicitud, toda vez que se proporcionó el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación vigente, así como el Catálogo General de Puestos vigente, en donde se pueden visualizar los objetivos, funciones, descripción del puesto, funciones genéricas, requisitos para el puesto, y responsabilidad por manejo de recursos.

Ahora bien, no pasa desapercibido que la **DGRH** informó que dentro del Catálogo General de Puestos se puede visualizar la información dentro de la página 52, sin embargo, de una búsqueda de información pública oficial, se precisa que la página correcta que contiene el puesto de la persona servidora pública de interés, es la 72; situación que se informa en aras de garantizar el derecho de acceso a la información.

Aunado a que, también se indicó para atender al **punto 3**, que sobre el registro de asistencia y las incidencias, a la persona servidora pública de interés no se le controla la asistencia a través del Sistema de Control de Asistencia, por lo que no cuenta con registros de entrada y/o salida por el periodo solicitado², sin que ello suponga que no se le controla la asistencia a través de su superior jerárquico; y por lo que hace al cumplimiento del horario laboral, proporcionó los vínculos electrónicos que remiten al Acuerdo General de Administración Número VI/2022 y a las Condiciones Generales de Trabajo del Poder Judicial de la Federación, en donde se establecen las jornadas y horarios de trabajo, incluyendo la ingesta de alimentos, conforme a las necesidades del servicio.

Por último, del **punto 5**, la **DGRH** indicó que tiene la atribución de acompañar previa solicitud del área u órgano 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, por lo que la información y documentación que pudiera obrar en los expedientes personales, solamente es aquella que le allegue el área y órgano solicitante de conformidad con el artículo 24 del Acuerdo General VI/2019.

En consecuencia, se **solicita** a la Unidad de Transparencia que haga del conocimiento de la persona solicitante lo señalado en este apartado.

² Se resalta que el análisis de la inexistencia referida se analizará en un apartado subsecuente.



III. Información inexistente.

- **Punto 2:**

En este apartado, es necesario señalar que la **DGPSI** precisó que no localizó expresión documental en los términos solicitados, toda vez que no se ha generado ni tiene obligación de realizarla o poseerla.

- **Punto 3** (registro de asistencia e incidencias):

Se debe recordar que la **DGPSI** indicó que, sobre el registro de asistencia, así como las incidencias de la búsqueda, se ubicó que a la persona de interés no se le controla la asistencia a través del Sistema de Control de Asistencia, por lo que no cuenta con registros de entrada y/o salida por el periodo solicitado, así como tampoco con incidencias de asistencia.

- **Punto 4:**

En este punto, se advierte que las instancias requeridas señalaron que no cuentan con la información solicitada en el ámbito de sus respectivas competencias, por lo que, a criterio de este Comité, se estima que actualiza la inexistencia de la información.

Para analizar la inexistencia anunciada, se recuerda que el derecho de acceso a la información tiene sustento en el artículo 6o, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo contenido deja claro que, en principio, todo acto de autoridad (todo acto de gobierno) es de interés general y, por ende, es susceptible de ser conocido por todas las 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 acuerdo con los artículos 2, fracción VIII, 3, fracción IX, 4, 8 , fracción III, y 16 de la Ley General de Transparencia³.

³ "Artículo 2. Esta Ley tiene por objeto:



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

Al respecto, se estima que, de conformidad con lo señalado en el artículo 131 de la Ley General de Transparencia, los sujetos obligados están constreñidos a proporcionar la documentación que se encuentre en sus archivos o que estén obligados a documentar, conforme a sus facultades, competencias o funciones, sin necesidad de elaborar documentos *ad hoc*.

En ese sentido, si las referidas instancias señalaron -respectivamente- que no cuentan con un documento que contenga lo requerido en dichos puntos de la solicitud, pues no se advierte la generación de la información, en esa medida, se estima que no se está en el supuesto previsto en la fracción I del artículo 140 de la Ley General de Transparencia⁴, conforme al cual deban dictarse otras medidas para localizar la información, ya que conforme a la normativa aplicable se trata de las instancias que

[...]

Fracción VIII. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información pública, la participación ciudadana y la rendición de cuentas, mediante políticas públicas y mecanismos que garanticen la difusión de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, en los formatos más adecuados y accesibles para el público, tomando en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región;

[...]

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 8. Las Autoridades garantes deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

[...]

III. Documentación: Consiste en 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."

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."

⁴ **Artículo 140.** Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

[...]



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

CT-VT/A-33-2026

podrían contar con esa información de conformidad con sus atribuciones, es decir, se ha agotado la búsqueda y no se está en el supuesto de solicitarle que genere la información por devenir de una facultad discrecional que en su momento no se ejerció; por lo que la información resulta inexistente.

Debido a lo vertido anteriormente, este Comité de Transparencia estima válida la inexistencia de la información solicitada en los puntos que se analizan en este apartado.

Por lo expuesto y fundado, se

RESUELVE:

PRIMERO. Se determina que no son atendibles por la vía de acceso a la información, los aspectos señalados en el apartado I del considerando segundo de esta resolución.

SEGUNDO. Se tiene por atendida la solicitud en los términos del apartado II del considerando segundo de esta resolución.

TERCERO. Se confirma la inexistencia en los términos del apartado III del considerando segundo de esta resolución.

CUARTO. Se solicita a la Unidad de Transparencia que realice lo determinado en esta 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**,

ecwuyYWz58ptPcuYAdD0EubFvaWIBGfmWbAENdazg=



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

CT-VT/A-33-2026

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.

ecwuyYWz58ptPcuYAdD0EubFvaWiBiBGfmWBaENdazg=