



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

**ACUERDO GENERAL NÚMERO 3/2025, DE CUATRO DE MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO, DEL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA CONCLUSIÓN, EL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICINCO, DE LAS FUNCIONES DE LA ACTUAL INTEGRACIÓN DE ESTE ALTO TRIBUNAL, Y SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONALES Y DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.**

**CONSIDERANDO:**

**PRIMERO.** En términos de lo previsto en los artículos 94, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 11, fracción XIV, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación abrogada, aplicable conforme a lo previsto en el artículo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación vigente, la competencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se rige por lo que disponen las leyes y el Tribunal Pleno es competente para emitir acuerdos generales en las materias de su competencia;

**SEGUNDO.** Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de septiembre de dos mil



veinticuatro, en vigor a partir del día siguiente, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Reforma Judicial;

**TERCERO.** Conforme a lo previsto en los artículos 94, párrafos tercero, cuarto, quinto, noveno y décimo segundo y 100, párrafo décimo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su texto vigente a partir del dieciséis de septiembre de dos mil veinticuatro, así como en los numerales que conforman el régimen transitorio del mencionado Decreto, se advierte que el treinta y uno de agosto de dos mil veinticinco concluirán las funciones de la actual integración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ya que para esa fecha, principalmente: 1. Concluirán sus funciones las Salas de este Alto Tribunal; 2. Concluirán su periodo constitucional las Ministras y los Ministros que actualmente integran la Suprema Corte de Justicia de la Nación; 3. La administración de este Alto Tribunal dejará de pertenecer a su presidencia y 4. Se reducirá el número de Ministras y de Ministros que integran este Alto Tribunal y funcionarán únicamente en Pleno;



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

**CUARTO.** Con el objeto de que al treinta y uno de agosto de dos mil veinticinco la actual integración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación concluya el ejercicio de sus funciones en las condiciones adecuadas, de tal suerte que las nuevas personas integrantes de este Alto Tribunal desarrollen sus atribuciones a plenitud a partir del primero de septiembre de ese mismo año, resulta necesario adoptar las medidas que permitan al Pleno y a las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolver oportunamente y aprobar los engroses de los asuntos de su competencia, así como realizar la entrega de los recursos asignados a las Ponencias y a las Secretarías de Acuerdos de las Salas, sin menoscabo de que se continúe actuando en los asuntos cuyo trámite resulte urgente o preferente;

**QUINTO.** Desde el año dos mil doce, con motivo de la terminación del periodo constitucional de las Ministras y los Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se ha determinado que deben salir de turno respecto de los



asuntos ingresados a este Alto Tribunal, cuatro meses y medio antes de esa fecha, por lo que si la actual integración concluirá el treinta y uno de agosto de dos mil veinticinco se estima que salvo en los asuntos de trámite urgente o preferente, resulta razonable que dicho turno se realice respecto de los ingresados hasta el quince de abril del año indicado;

**SEXTO.** De la experiencia obtenida de mil novecientos noventa y cinco a la fecha es posible concluir que, además de los asuntos que se determinan de atención prioritaria conforme a lo previsto en el artículo 94, párrafo décimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, son de atención urgente o preferente, los amparos directos, en revisión y directos en revisión en los que el quejoso se encuentre privado de su libertad, se involucre directamente el interés superior de los menores o deriven de juicios laborales o agrarios colectivos; las controversias constitucionales en las que se solicite la suspensión; las acciones de inconstitucionalidad en



materia electoral; los conflictos competenciales; los impedimentos; los incidentes de inejecución de sentencia; las impugnaciones en materia electoral previstas en el artículo 17, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación vigente; los procedimientos de responsabilidad administrativa, en relación con la aprobación o modificación de medidas cautelares sobre faltas graves y respecto de la resolución de los seguidos por faltas de esa naturaleza; las solicitudes de ejercicio de la facultad de atracción así como las solicitudes de reasunción de competencia, por lo que únicamente tratándose de estos asuntos se continuará dando turno respecto de los ingresados a este Alto Tribunal hasta el quince de agosto de dos mil veinticinco;

**SÉPTIMO.** Tomando en cuenta lo previsto en el artículo 94, párrafo quinto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con lo establecido en los diversos 5, párrafo primero y 16 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación abrogada, aplicable en términos de lo dispuesto en el artículo Tercero Transitorio de la actualmente vigente, con el objeto de que las Ponencias y las Secretarías de Acuerdos de este Alto



Tribunal concluyan oportunamente los engroses y diversos trámites relacionados con los asuntos resueltos por el Pleno y las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se estima necesario que a partir del mes de abril del año en curso estos órganos celebren sus sesiones con una periodicidad inferior a la actual;

**OCTAVO.** De conformidad con lo establecido en el artículo 5, párrafo uno, de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, aprobada el veintinueve de abril de dos mil cuatro, promulgada el catorce de diciembre de dos mil cinco, y ratificada por México el veinte de julio de dos mil cuatro, cada Estado Parte tiene la obligación, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, de formular y aplicar o mantener en vigor políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción que promuevan, entre otros aspectos, la obligación de rendir cuentas.

Los recursos económicos con los que dispone la Suprema Corte de Justicia de la Nación deberán administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los



que estén destinados, en términos del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El artículo 1, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria contempla que los sujetos obligados; entre los que se encuentra el Poder Judicial de la Federación, observarán que la administración de los recursos públicos federales se realice con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género;

**NOVENO.** El artículo 7, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dispone que las personas servidoras públicas deben observar, entre otras directrices, la consistente en administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

De igual forma, el artículo 49, fracción VII, del mismo ordenamiento establece que incurrirán en falta



administrativa las personas servidoras públicas que incumplan o transgredan la obligación de rendir cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables;

**DÉCIMO.** Con la finalidad de realizar una entrega transparente de los recursos asignados a las Ponencias y a las Secretarías de Acuerdos de las Salas, sin menoscabo de mantener las condiciones para que a partir del primero de septiembre de dos mil veinticinco la nueva integración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación inicie a plenitud el ejercicio de sus funciones, resulta conveniente regular las bases del procedimiento que permita, simultáneamente, la entrega formal de dichos recursos y, en la medida de lo posible, la continuidad en el ejercicio de las funciones jurisdiccionales.

Además de dar cumplimiento a los principios de transparencia, honradez y rendición de cuentas, y derivado del proceso de transición de referencia, resulta necesario fortalecer las disposiciones generales de rendición de cuentas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de



las personas servidoras públicas adscritas a ésta, al separarse de su empleo, cargo o comisión.

En consecuencia, con fundamento en los preceptos constitucionales y legales mencionados, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación expide el siguiente:

## ACUERDO:

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. Objeto.** El presente Acuerdo General tiene como finalidad establecer las bases para la adecuada conclusión de las labores de la actual integración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como las disposiciones generales de rendición de cuentas institucional y de las personas servidoras públicas adscritas a ésta, al separarse de su empleo, cargo o comisión.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo General son de



observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Suprema Corte.

El Capítulo Quinto del presente Acuerdo General será obligatorio únicamente para las personas servidoras públicas que ocupen un puesto del nivel 2 al 16 del Catálogo General de Puestos, así como aquellas que tengan a su cargo funciones de vigilancia, control, manejo de recursos, adquisiciones o inventarios. También estarán obligadas al cumplimiento del mencionado Capítulo las personas servidoras públicas que por suplencia, encargo, comisión o bajo cualquier otra figura, hayan quedado como encargados provisionales de algún cargo, cuyo titular deba cumplir con esta obligación.

**Artículo 3. Definiciones.** Para los efectos del presente Acuerdo General, se entenderá por:

- I. **Acta entrega – recepción individual:** el documento que debe presentar la persona servidora pública que concluye un empleo, cargo o comisión, en el que se hace constar la entrega de los recursos asignados, los



asuntos a su cargo y el estado que guardan, así como la información documental que tenga a su disposición de manera directa, y su presentación a la persona servidora pública designada para recibirlos;

**II. Acta entrega – recepción institucional:** el documento mediante el cual la Presidenta o el Presidente de la Suprema Corte informa respecto del estado de los recursos humanos, presupuestarios, financieros, materiales y demás asignados a la Suprema Corte;

**III. Áreas:** las previstas con tal carácter en el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y los acuerdos generales de administración emitidos posteriormente;

**IV. Catálogo General de Puestos:** el Catálogo General de Puestos vigente en la Suprema Corte;



**V. Contraloría:** la Contraloría de la Suprema Corte o la instancia que asuma las funciones con motivo de la transferencia de los recursos al Órgano de Administración Judicial;

**VI. Entrega – recepción individual:** el procedimiento obligatorio y formal, a través del cual la persona servidora pública saliente hace entrega y rinde cuentas de los recursos asignados, el informe de los asuntos a su cargo y el estado que guardan, así como de la información documental que tenga a su disposición de manera directa, por concluir su empleo, cargo o comisión, a la persona servidora pública designada para recibirlos;

**VII. FIREL:** La Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación;

**VIII. Grupo de trabajo de rendición de cuentas:** El integrado por las personas titulares de la Secretaría General de Acuerdos, la Subsecretaría General de Acuerdos, la



Secretaría General de la Presidencia, la Oficialía Mayor y la Contraloría de la Suprema Corte;

**IX. Informe de labores:** el documento en el que la Presidenta o el Presidente de la Suprema Corte hace constar, documental y narrativamente, las principales acciones y resultados obtenidos;

**X. Informe de los asuntos:** el documento que forma parte integrante del acta entrega – recepción individual, elaborado por la persona servidora pública saliente, en el que se describen los asuntos de su competencia o que tiene asignados y del estado que guardan en ese momento;

**XI. Instrumentos de rendición de cuentas:** los documentos que permiten transparentar y dejar constancia de la rendición de cuentas en la Suprema Corte consistentes en el acta entrega – recepción individual, el acta entrega



– recepción institucional, el informe de labores y las memorias documentales, previstas en el presente Acuerdo General;

**XII. Memoria Documental:** el documento público en el que se hacen constar, documental y narrativamente, los asuntos relevantes y sus principales acciones legales, presupuestarias, administrativas, operativas, de seguimiento y de resultados obtenidos, sobre los cuales se tiene interés en dejar constancia, ya sea que esté concluido o que se encuentre en proceso de ejecución a la fecha de la entrega – recepción institucional, así como su impacto y, en su caso, las acciones que deberán ejecutarse para su continuidad y conclusión;

**XIII. Órganos:** los previstos con tal carácter en el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y los acuerdos generales de administración emitidos posteriormente;



**XIV. Persona servidora pública designada:** la persona servidora pública de la Suprema Corte que sustituye en funciones a la persona servidora pública saliente o, en su caso, aquella que haya sido designada para recibir el acta entrega – recepción individual;

**XV. Persona servidora pública saliente:** la persona servidora pública de la Suprema Corte que se separa de su empleo, cargo o comisión y está obligada al cumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo General, de conformidad con el ámbito de aplicación dispuesto en su artículo 2;

**XVI. Ponencias:** las Ponencias que ocupan las Ministras y Ministros en la Suprema Corte;

**XVII. Salas:** las instancias judiciales de funcionamiento de la Suprema Corte previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación publicada en el Diario Oficial de la



Federación el siete de junio de dos mil veintiuno, y

**XVIII. Suprema Corte:** la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Artículo 4. Interpretación.** La interpretación del presente Acuerdo General y la resolución de los casos no previstos en él, corresponderán al Pleno cuando sea competencia jurisdiccional y a la Presidenta o Presidente de la Suprema Corte en el ámbito administrativo.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DISPOSICIONES PARA EL PLENO, LAS SALAS Y LAS PONENCIAS

**Artículo 5. Sesiones públicas del Pleno y de las Salas.** El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación celebrará sesiones públicas ordinarias los lunes, martes y jueves de cada semana hasta el jueves veintisiete de marzo de dos mil veinticinco. Durante los meses de abril y mayo dichas sesiones se celebrarán los días lunes y



martes de cada semana. Posteriormente, se celebrarán los días martes de cada semana hasta el doce de agosto siguiente.

Las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación celebrarán sesiones públicas ordinarias hasta el miércoles veintiocho de mayo de dos mil veinticinco. Posteriormente las celebrarán cada quince días hasta el miércoles trece de agosto siguiente.

**Artículo 6. Sesiones privadas del Pleno.** Las sesiones para el ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 11 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación abrogada, aplicable conforme a lo previsto en el artículo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación vigente, podrán celebrarse incluso durante el mes de agosto de dos mil veinticinco.

**Artículo 7. Turno de asuntos.** En los asuntos recibidos en la Suprema Corte de Justicia de la Nación a partir del dieciséis de abril de dos mil veinticinco, se continuará proveyendo en los términos de la normativa vigente; en la inteligencia de que únicamente se turnarán a



Ponencia los indicados en el Considerando Sexto de este Acuerdo General, que ingresen desde ese día y hasta el viernes quince de agosto del año indicado, y de que, en los restantes, si se admiten mediante acuerdo presidencial, se reservará su turno para que la nueva integración de este Alto Tribunal determine lo conducente y, en el caso de los que su instrucción corresponde a la presidencia, ésta se continuará, quedando bajo resguardo de la respectiva mesa de trámite de la Secretaría General de Acuerdos, de la Subsecretaría General de Acuerdos o de la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y Acciones de Inconstitucionalidad.

**Artículo 8. Firma y trámite de los engroses de los asuntos del Pleno.** La Secretaría General de Acuerdos deberá distribuir entre las Ministras y los Ministros el informe mensual de engroses pendientes el miércoles cuatro de junio de dos mil veinticinco, con el objeto de que para el lunes treinta del mismo mes la totalidad de éstos se hayan entregado a esa Secretaría General para concluir sus trámites de circulación y de votos, a más tardar el jueves catorce de agosto siguiente. Tratándose de los asuntos resueltos a partir del mes de junio del año indicado,



los engroses deberán entregarse en la Secretaría General de Acuerdos dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su resolución; en la inteligencia de que el plazo para la elaboración de votos correrá simultáneamente al de observaciones al engrose.

**Artículo 9. Firma y trámite de los engroses de los asuntos de las Salas.** Las Secretarías de Acuerdos de las Salas deberán distribuir entre las Ministras y los Ministros el informe mensual de engroses pendientes el miércoles cuatro de junio de dos mil veinticinco, con el objeto de que para el lunes treinta de ese mes la totalidad de éstos se hayan entregado a esas secretarías para concluir sus trámites de circulación y de votos, a más tardar el jueves catorce de agosto siguiente. Tratándose de los asuntos resueltos a partir del mes de junio del año indicado, los engroses deberán entregarse en las Secretarías de Acuerdos de las Salas dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su resolución; en la inteligencia de que el plazo para la elaboración de votos correrá simultáneamente al de observaciones al engrose.



Los expedientes de los asuntos resueltos por las Salas deberán remitirse al archivo por sus Secretarías de Acuerdos a más tardar el miércoles veintisiete de agosto de dos mil veinticinco. Si por algún motivo extraordinario no se ha concluido el trámite respectivo, en esta última fecha dichos expedientes serán remitidos por conducto de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia, según corresponda, a la Secretaría General de Acuerdos, a la Subsecretaría General de Acuerdos o a la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y Acciones de Inconstitucionalidad, las que concluirán el trámite respectivo.

**Artículo 10. Entrega inicial de expedientes de asuntos pendientes de resolución a las áreas de apoyo jurisdiccional.** Tomando en cuenta las fechas de conclusión de las sesiones con periodicidad ordinaria del Pleno y de las Salas de este Alto Tribunal, indicadas en el artículo 5 de este Acuerdo General, así como las particularidades de los asuntos, las Ponencias podrán remitir, por conducto de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia, según corresponda, a la Secretaría General de Acuerdos, a la Subsecretaría General de



Acuerdos o a la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y Acciones de Inconstitucionalidad, entre el veintitrés y el treinta de junio de dos mil veinticinco, los expedientes de los asuntos diversos a los indicados en el Considerando Sexto de este Acuerdo General que consideren no se listarán para las sesiones públicas restantes.

A más tardar el jueves diez de julio del año indicado las referidas áreas de apoyo jurisdiccional deberán difundir en medios electrónicos de consulta pública, bajo la coordinación de la Secretaría General de Acuerdos, la información relevante de los asuntos referidos en el párrafo anterior, así como la de los ingresados a partir del dieciséis de abril de dos mil veinticinco, tanto admitidos no turnados como de las controversias constitucionales y las acciones de inconstitucionalidad no previstas en el Considerando Sexto de este Acuerdo General.

**Artículo 11. Entrega final de expedientes a las áreas de apoyo jurisdiccional.** La totalidad de los expedientes turnados a Ponencias pendientes de resolución, deberán remitirse por conducto de la Oficina de



Certificación Judicial y Correspondencia, según corresponda, a la Secretaría General de Acuerdos, a la Subsecretaría General de Acuerdos o a la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y Acciones de Inconstitucionalidad, entre el dieciocho y el veintidós de agosto de dos mil veinticinco.

A más tardar el jueves veintiocho de agosto del año indicado las referidas áreas de apoyo jurisdiccional deberán difundir en medios electrónicos de consulta pública, bajo la coordinación de la Secretaría General de Acuerdos, la información relevante de los asuntos referidos en el párrafo anterior, incluyendo la totalidad de los pendientes de resolver en este Alto Tribunal.

**Artículo 12. Entrega de los recursos materiales y del personal asignado a las Ponencias y a las Secretarías de Acuerdos de las Salas.** La entrega respectiva se desarrollará del cuatro al veintinueve de agosto de dos mil veinticinco, conforme a lo siguiente:

- a) Cada Ponencia designará una persona responsable de la entrega formal de los



recursos materiales y del listado del personal asignado a ésta. Dicha función la realizarán las personas titulares de las Secretarías de Acuerdos de las Salas respecto de los recursos materiales y el personal asignado a éstas;

b) Las personas responsables recabarán con el apoyo de la Oficialía Mayor de este Alto Tribunal la información necesaria para realizar, en el plazo referido, reuniones de trabajo, presenciales o a distancia, con el personal designado de la Contraloría de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, con el objeto de generar las actas de entrega correspondientes;

c) A más tardar el jueves veintiocho de agosto del año indicado las personas responsables y el personal designado de la Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación suscribirán las actas de entrega de los recursos materiales y del listado de personal



asignado a cada una de las Ponencias y a las Secretarías de Acuerdos de las Salas, en las cuales no se contemplará la entrega de expedientes relativos a los asuntos de la competencia de este Alto Tribunal, los cuales deberán entregarse atendiendo a lo establecido en los artículos 10 y 11 de este Acuerdo General; y

- d) A partir del veintinueve de agosto del año referido, el personal adscrito a las secretarías de acuerdos de las Salas estará a disposición de la Secretaría General de Acuerdos.

**Artículo 13. Informes a la nueva integración del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.** El primero de septiembre de dos mil veinticinco las personas titulares de la Secretaría General de Acuerdos y de la Contraloría de este Alto Tribunal informarán al Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, o a quien éste determine, sobre los asuntos pendientes de resolver, los recursos materiales y el listado de personal que estuvo



asignado a las Ponencias y a las Secretarías de Acuerdos de las Salas.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LA RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL E INDIVIDUAL**

**Artículo 14. Herramienta tecnológica.** La Dirección General de Tecnologías de la Información implementará una herramienta tecnológica para poder integrar las actas entrega – recepción institucional e individuales, para lo cual la Contraloría emitirá las disposiciones jurídicas que considere necesarias para su regulación.

Asimismo, se habilitará un repositorio electrónico en el cual el personal designado para tales efectos podrá consultar el informe de labores, las memorias documentales y el acta entrega – recepción institucional.

**Artículo 15. Uso de firma electrónica.** Todos los instrumentos de rendición de cuentas previstos en el presente Acuerdo General se formalizarán con la FIREL y



sólo se utilizará la firma autógrafa en casos excepcionales o cuando la utilización de la mencionada firma electrónica no resulte posible.

**CAPÍTULO CUARTO**  
**RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONAL**

**SECCIÓN I**  
**INFORME DE LABORES**

**Artículo 16. Contenido del informe de labores.** En el informe de labores se deberán reportar las principales acciones y resultados obtenidos, realizados desde la fecha en que la Presidenta o el Presidente de la Suprema Corte inició su cargo a la fecha de su conclusión, y deberá contener al menos lo siguiente:

- I. Presentación y antecedentes;
  
- II. El marco jurídico de actuación conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos



Mexicanos, leyes, reglamentos, acuerdos generales de administración, o cualquier otra normativa aplicable;

III. Síntesis ejecutiva del cumplimiento del Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo;

IV. El resultado de las acciones y cumplimiento de las Líneas Generales de Trabajo del Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo;

V. Los principales logros, resultados y beneficios alcanzados, y

VI. Los demás asuntos que consideren pertinentes o relevantes.

**Artículo 17. Responsable de la integración del informe de labores.** La persona titular de la Dirección



General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis será la encargada de la integración del informe de labores, la cual podrá solicitar a los órganos y áreas la información y documentación que considere necesarios para su debida integración, así como establecer los plazos para la entrega de la información.

**Artículo 18. Responsabilidad del contenido del informe.** Las personas servidoras públicas de los órganos y áreas que participen en la entrega de los datos e integración del informe de labores deberán cuidar que la información que conste en ellos sea auténtica, cierta, fidedigna y que cuenten con los soportes documentales respectivos, debiendo utilizar un lenguaje claro y accesible que facilite su comprensión; así como el empleo de criterios, metodologías e indicadores verificables y comprobables.

**Artículo 19. Fecha de entrega del informe de labores.** La Presidenta o Presidente de la Suprema Corte, a través de la Dirección General de la Coordinación de



Compilación y Sistematización de Tesis, publicará el informe de labores en el repositorio electrónico al que se hace referencia en el artículo 14, párrafo segundo, del presente Acuerdo General a más tardar el quince de agosto de dos mil veinticinco.

## SECCIÓN II

### ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN INSTITUCIONAL

**Artículo 20. Contenido del acta entrega – recepción institucional.** La Presidenta o el Presidente de la Suprema Corte al separarse de su encargo presentará un acta entrega – recepción institucional, la cual deberá contener los elementos siguientes:

- I. La estructura orgánica general de la Suprema Corte;
- II. Los bienes muebles, inmuebles y tecnológicos al servicio de la Suprema Corte;



- III. Los recursos humanos de la Suprema Corte, desglosando el personal de base y de confianza. Asimismo, se informará de los contratos por honorarios asimilables a salarios que se tengan vigentes a la fecha de separación del cargo;
- IV. Los recursos presupuestarios y financieros de la Suprema Corte del ejercicio fiscal que se trate y su situación a la fecha de separación del cargo;
- V. El listado de contratos y convenios vigentes de adquisición de bienes, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados;
- VI. El listado de convenios de coordinación y colaboración vigentes;
- VII. La lista de asuntos jurisdiccionales que se tengan al momento de separación del cargo, identificados de la forma siguiente:



- a) En trámite;
- b) Con proyecto, y
- c) Listados;

**VIII.** Las memorias documentales que en su caso los órganos y áreas determinen elaborar;

**IX.** Observaciones de la Auditoría Superior de la Federación y aquellas derivadas de auditorías externas, y

**X.** Los demás asuntos que consideren relevantes.

El acta entrega – recepción institucional servirá adicionalmente como instrumento por el que la Presidenta o el Presidente de la Suprema Corte entrega los recursos y asuntos a su cargo de manera individual.

**Artículo 21. Persona responsable de la integración del acta entrega – recepción institucional.**



La Presidenta o el Presidente de la Suprema Corte podrá designar a una persona responsable de la integración del acta entrega – recepción institucional, para lo cual podrá solicitar los informes conducentes, así como establecer los plazos para la entrega de la información.

La persona designada como responsable de la integración del acta entrega – recepción institucional será la encargada de dar seguimiento a su debida integración y, en su caso, ser el enlace para las aclaraciones que resulten pertinentes.

Previo a la suscripción del acta entrega – recepción institucional, la Contraloría emitirá su opinión en cuanto a que su contenido se ajusta a los requisitos previstos en el presente Acuerdo General, así como que los documentos descritos en dicha acta corresponden a sus anexos.

**Artículo 22. Suscripción del acta entrega – recepción institucional.** El acta entrega – recepción institucional se suscribirá el último día hábil de agosto de dos mil veinticinco y surtirá sus efectos hasta las cero horas del día primero de septiembre siguiente.



La persona servidora pública a la que hace referencia el artículo anterior, será la que presente el acta entrega – recepción institucional a la persona que resulte electa como Presidenta o Presidente de la Suprema Corte en la elección extraordinaria del año dos mil veinticinco.

Una vez suscrita el acta entrega – recepción institucional se proporcionará un tanto a la Presidenta o al Presidente saliente, otro a la Presidenta o al Presidente entrante, y uno más para los archivos de la Suprema Corte.

### SECCIÓN III

## GRUPO DE TRABAJO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

**Artículo 23. Grupo de Trabajo de rendición de cuentas.** Dicho Grupo deberá rendir un informe sobre el estado de la entrega de los recursos materiales, humanos, financieros y presupuestales de los distintos órganos y áreas de la Suprema Corte, a la persona que como resultado de la elección extraordinaria del año dos mil



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

veinticinco le corresponda la Presidencia de este Alto Tribunal o a quien ésta determine.

Las personas titulares de los órganos y áreas que integran el Grupo de Trabajo podrán auxiliarse de las personas servidoras públicas de la Suprema Corte que consideren necesarias, así como asignarles las responsabilidades que se requieran.

La sesión de instalación del Grupo de Trabajo se realizará dentro de los cinco días hábiles siguientes a que el Instituto Nacional Electoral publique los resultados de la elección extraordinaria del año dos mil veinticinco, en términos de lo dispuesto en el artículo 96, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## CAPÍTULO QUINTO

### RENDICIÓN DE CUENTAS INDIVIDUAL

#### SECCIÓN I

#### ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN INDIVIDUAL



**Artículo 24. Contenido del acta entrega – recepción individual.** La entrega – recepción individual por parte de la persona servidora pública saliente se asentará en un acta entrega – recepción, la cual en lo conducente y, en su caso, deberá contener los elementos siguientes:

- I. Marco jurídico de actuación, para lo cual se deberá incluir exclusivamente las facultades específicas;
- II. Situación programática;
- III. Situación presupuestaria;
- IV. Estados financieros;
- V. Situación de los recursos financieros;



- VI. Situación de los recursos materiales;
- VII. Situación de estudios y/o proyectos;
- VIII. Situación de las obras públicas en proceso;
- IX. Situación de los recursos humanos;
- X. Listado de los contratos y convenios vigentes de adquisición de bienes, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados, de los cuales su personal o la persona servidora pública funge como administradora del mismo;
- XI. Listado de convenios de coordinación y colaboración vigentes, de los cuales funge como responsable del seguimiento, enlace o cualquier otra figura análoga;



- XII.** Informe de los asuntos a su cargo y del estado que guardan. En el caso de las actas de entregas – recepción individual de las personas titulares de los órganos y áreas, formarán parte de este informe las memorias documentales que se consideren necesarias integrar;
- XIII.** Las observaciones de auditorías en proceso de atención;
- XIV.** Informe sobre el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y protección de datos personales;
- XV.** Relación de archivos a cargo y documentación soporte de los datos e información proporcionados, relacionados con las facultades que por normatividad le competan,



de conformidad con las disposiciones aplicables;

**XVI.** Otros hechos, y

**XVII.** Cierre del Acta.

Los documentos e información que se agreguen al acta entrega - recepción individual, deberán circunscribirse a los aspectos más relevantes de la entrega, para dejar constancia de ellos.

**Artículo 25. Autenticidad de la información y documentación.** La persona servidora pública saliente deberá asentar, bajo protesta de decir verdad, que la información contenida en el acta entrega – recepción individual y en sus documentos anexos es auténtica, verificable, fidedigna, insustituible e identificable.



**Artículo 26. Informe de asuntos y del estado que guardan.** En el informe al que hace referencia el artículo 24, fracción XII, del presente Acuerdo General, deberán describirse los asuntos de la competencia de la persona servidora pública saliente y del estado que guardan al momento de la entrega, destacando las acciones y compromisos en proceso que requieran atención especial y, en su caso, aquellos que sean necesarios atender de manera inmediata por los efectos que pudieran ocasionar.

Igualmente, se deberán identificar las principales problemáticas y temas prioritarios señalando su grado de atención, los plazos o fechas de vencimiento, el presupuesto autorizado, la última actividad realizada al respecto, indicando la fecha y las recomendaciones a seguir. Además, se deberá reportar el estado de asuntos a cargo señalando los que se encuentran concluidos, en proceso y aquellos que ocurren con cierta periodicidad.

**Artículo 27. Memorias documentales.** La elaboración de memorias documentales será potestativa



de las personas titulares de los órganos y áreas, y deberá atender a reportar únicamente los asuntos estrictamente relevantes para la Suprema Corte.

En las memorias documentales se hará constar documental y narrativamente las principales acciones legales, presupuestarias, administrativas, operativas, de seguimiento y de resultados obtenidos, sobre las cuales se tiene interés en dejar constancia, ya sea que esté concluido o que se encuentre en proceso de ejecución a la fecha de la entrega – recepción institucional, así como su impacto y, en su caso, las acciones que deberán ejecutarse para su continuidad y conclusión.

Las memorias documentales contendrán lo siguiente:

- I. Presentación;



- II. Fundamento legal de actuación conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, leyes, reglamentos, acuerdos generales de administración, o cualquier otra normativa aplicable;
- III. Antecedentes;
- IV. Marco normativo que dio origen al asunto relevante del que se dejará memoria documental;
- V. Síntesis ejecutiva del asunto relevante y el estado que guarda;
- VI. Acciones realizadas;
- VII. Seguimiento y control;



**VIII. Resultados y beneficios alcanzados, y**

**IX. Firma de la persona titular de órgano o área responsable de su elaboración.**

Las memorias documentales que se lleguen a emitir formarán parte del acta entrega - recepción individual de las personas titulares de los órganos y áreas, específicamente del informe al que hace referencia el artículo 24, fracción XII, del presente Acuerdo General.

El conjunto de memorias documentales que se determine emitir en los órganos y áreas formará parte además del acta entrega – recepción institucional que rinda el Presidente o Presidenta de la Suprema Corte.

**SECCIÓN II**

**PROCEDIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

**INDIVIDUAL**



**Artículo 28. Plazo para la formalización del acta entrega – recepción individual.** La persona servidora pública saliente elaborará el acta entrega – recepción individual, la cual se formalizará en un plazo máximo de treinta días naturales, contados a partir de que surta efectos la separación del empleo, cargo o comisión y se presentará ante la persona servidora pública designada.

**Artículo 29. Suscripción del acta entrega – recepción individual.** La suscripción del acta entrega – recepción individual por parte de las personas servidoras públicas salientes y designadas no podrá delegarse.

Si a la fecha en que surta efectos la separación del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública saliente no existe nombramiento o designación de la persona servidora pública que lo sustituirá, la entrega – recepción individual se hará a la persona servidora que determine el o la superior jerárquica de la persona saliente para tal efecto.



Si por el volumen de los informes, reportes, recursos materiales y financieros, así como de los archivos, se imposibilita la entrega de los mismos en un solo acto, se consignarán en el acta las fechas en que se inicia y finaliza la entrega, lo cual no podrá exceder de sesenta días naturales.

**Artículo 30. Participación de la Contraloría.** La Contraloría, a petición de las personas titulares de los órganos y áreas, designará a la o las personas representantes para dejar constancia de la formalización del acto con motivo de la entrega – recepción individual.

La Contraloría en los asuntos en que se solicite su participación y en el ámbito de sus atribuciones, brindará el apoyo necesario para que la persona servidora pública saliente pueda concluir la entrega – recepción individual de los asuntos a su cargo en las instalaciones de la Suprema Corte o por medios electrónicos.



**Artículo 31. Incumplimiento de la obligación de firmar el acta entrega – recepción individual.** Si la persona servidora pública designada se niega a firmar el acta entrega-recepción individual, tal hecho se asentará en la misma y se suscribirá por la persona servidora pública saliente y la representante de la Contraloría, con la asistencia de dos testigos.

**Artículo 32. Distribución del acta entrega – recepción individual.** Una vez concluido el proceso de entrega – recepción individual, el acta que resulte se suscribirá por las personas que en ella intervienen debiéndose entregar copias electrónicas a cada uno de ellos.

Un tanto del acta entrega – recepción con anexos deberá archivarse en el órgano o área de adscripción de la persona servidora pública saliente.

**Artículo 33. Plazo para verificar el contenido del acta entrega – recepción individual.** La verificación del contenido del acta entrega – recepción individual, deberá



realizarse por la persona servidora pública designada, en un término no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de suscripción de dicha acta. Durante dicho plazo la persona servidora pública saliente hará las aclaraciones y proporcionará la información adicional que le sea solicitada.

En caso de que la persona servidora designada, detecte irregularidades en los documentos recibidos, deberá hacerlas del conocimiento de la Contraloría, dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, a fin de que la persona servidora pública saliente sea requerida por escrito para que haga las aclaraciones y proporcione la información adicional que se le solicite en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que haya recibido el requerimiento de la Contraloría.

**Artículo 34. Incumplimiento de la obligación de presentar acta entrega – recepción individual.** Cuando la persona servidora pública saliente, omite hacer la entrega – recepción individual a que se refiere el presente



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

Acuerdo General, la persona servidora pública designada levantará acta circunstanciada con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentren los asuntos en trámite y los recursos asignados.

El acta que se levante se remitirá a la Contraloría para que le requiera a la persona servidora pública saliente el cumplimiento de la obligación, lo cual tendrá que ser en un plazo no mayor a treinta días naturales siguientes a la notificación del requerimiento.

Con independencia de la causa o motivo que origine la separación, la persona servidora pública saliente no quedará relevada de las obligaciones a que se refieren las disposiciones del presente Acuerdo General.

**TRANSITORIOS:**



**PRIMERO.** Este Acuerdo General entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones jurídicas que se opongan al presente Acuerdo General.

**TERCERO.** La Dirección General de Tecnologías de la Información deberá implementar la herramienta tecnológica a la que hace referencia el artículo 14 del presente Acuerdo General en un plazo no mayor a noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo General.

Hasta en tanto se implemente la herramienta tecnológica, los procesos de entrega – recepción se llevarán por la Contraloría en los mismos términos que hasta antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo General.

**CUARTO.** Publíquese el presente Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y, en términos de lo previsto en



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

los artículos 70, fracción I, de la Ley General de  
Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 71,  
fracción VI, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a  
la Información Pública, en medios electrónicos de consulta  
pública.

**LA PRESIDENTA DE LA SUPREMA CORTE  
DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**

**MINISTRA NORMA LUCÍA PIÑA HERNÁNDEZ**

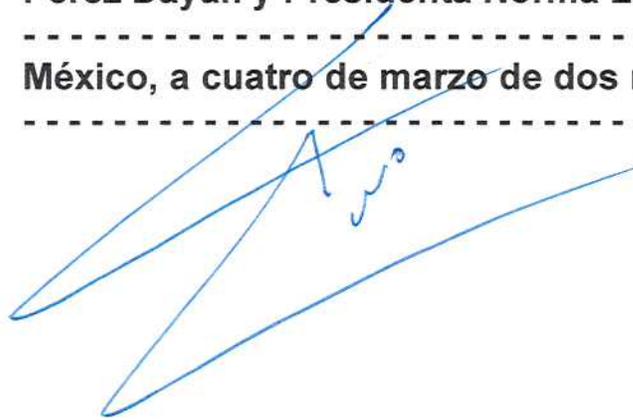
**EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS**

**LIC. RAFAEL COELLO CETINA**

El licenciado Rafael Coello Cetina, Secretario General de  
Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación,

-----  
----- **C E R T I F I C A:** ----- Este  
ACUERDO GENERAL NÚMERO 3/2025, DE CUATRO DE  
MARZO DE DOS MIL VEINTICINCO, DEL PLENO DE LA  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, POR  
EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA  
CONCLUSIÓN, EL TREINTA Y UNO DE AGOSTO DE DOS  
MIL VEINTICINCO, DE LAS FUNCIONES DE LA ACTUAL  
INTEGRACIÓN DE ESTE ALTO TRIBUNAL, Y SE  
ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES GENERALES DE  
RENDICIÓN DE CUENTAS INSTITUCIONALES Y DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SUPREMA

**CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, AL SEPARARSE DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN, fue emitido por el Tribunal Pleno en Sesión Privada celebrada el día de hoy, por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, Juan Luis González Alcántara Carrancá, Yasmín Esquivel Mossa, Loretta Ortiz Ahlf, Jorge Mario Pardo Rebolledo, Lenia Batres Guadarrama, Ana Margarita Ríos Farjat, Javier Laynez Potisek, Alberto Pérez Dayán y Presidenta Norma Lucía Piña Hernández.**  
----- Ciudad de México, a cuatro de marzo de dos mil veinticinco.-----  
-----

A handwritten signature in blue ink, consisting of several sweeping strokes and a central loop, positioned below the text.