

“2025, Año de la Mujer Indígena”

Asunto: Notificación de Respuesta.

Folio PNT: 330030525000943.

Expediente: UT/A/0237/2025.

Ciudad de México, a 26 de agosto de 2025.

Apreciable solicitante

P r e s e n t e

Me refiero a su solicitud de acceso a la información, en la cual solicitó lo siguiente:

“...solicito lo siguiente:

1. Copia digital en formato PDF del documento de renuncia de la C. Erika Paola Sánchez Barrera, con número de plaza 1406. Con base en el artículo 30, fracción V, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración, la Dirección General de Recursos Humanos tiene la obligación de resolver sobre la aplicación de retenciones y comunicar las bajas del personal. Asimismo, según el artículo 1.1.2 de su Manual de Organización, dicha Dirección tiene la función de controlar las actividades de expedición de Hojas Únicas de Servicio y constancias de antigüedad, y supervisar el aviso oportuno de personal de baja a las áreas involucradas para generar la "Constancia de No Adeudo". El nombramiento o designación de las personas servidoras públicas solo deja de surtir efectos conforme a los artículos 46 y 46 bis de la Ley Reglamentaria y otras disposiciones generales emitidas por la SCJN. Los documentos relativos a los nombramientos y avisos de baja de los servidores públicos de la SCJN son información pública, aunque se deben suprimir los datos confidenciales, como el domicilio o el estado civil, para generar una versión pública.
2. Copia digital en formato PDF de la cédula de funciones correspondiente a la plaza de “Técnica Operativa” que ocupaba la C. Erika Paola Sánchez Barrera. El Manual de Organización de la Dirección General de Recursos Humanos establece que los puestos son unidades impersonales de trabajo que identifican tareas y deberes específicos, asignándoles responsabilidades, y que la DGRH debe integrar, actualizar y difundir el Catálogo General de Puestos de la SCJN. El artículo 30, fracción IV, del Reglamento Orgánico de la SCJN también le atribuye a la DGRH la responsabilidad de integrar, actualizar y difundir el Catálogo General de Puestos.
3. Copia digital en formato PDF de los documentos que contengan los nombramientos de las personas que han ocupado la plaza 1798 desde 2019 hasta la fecha, así como las cédulas de funciones de cada persona en esa plaza. El artículo 30, fracciones I, II, VII, VIII, IX y X del Reglamento Orgánico en Materia de Administración, junto con las funciones del Manual de Organización de la DGRH (1.1.2.2 y 1.1.2.3), establecen que esta área es responsable de la administración y control de las plazas, así como de la expedición y registro de nombramientos. En la

LGTAIP, el artículo 65, fracción IX, indica que se debe publicar el número total de plazas y del personal de base y confianza, especificando las vacantes por nivel de puesto para cada unidad administrativa. Además, el artículo 65, fracción XVI, obliga a publicar la información curricular de los funcionarios, y la fracción VIII del mismo artículo solicita los gastos de representación y viáticos. El Criterio 03/2004 de la SCJN establece que cuando se solicitan datos sobre los trabajadores de un órgano del Estado y la unidad no ha elaborado un documento que concentre esa información, debe generarlo y ponerlo a disposición del público si tiene la atribución para ello. Los documentos de nombramiento de servidores públicos son de naturaleza pública, y se debe generar una versión pública de los mismos suprimiendo datos confidenciales.

4. Copia digital en formato PDF de cualquier registro que muestre los horarios de las clases que impartía la C. Erika Paola Sánchez Barrera en las tardes, por instrucción del Director de Servicios al Personal y/o del Director General de Recursos Humanos.”

[Enterrrenglonado y numeración propios]

Respuesta

Punto 1. La Dirección General de Recursos Humanos dio la siguiente respuesta:

“... Al respecto, se informa que esta Dirección General de Recursos Humanos es competente para atender la solicitud de referencia, en términos del artículo 30, del [Reglamento Orgánico en Materia de Administración de este Alto Tribunal](#), (se inserta vínculo electrónico).

Sobre el particular, se informa a la persona solicitante y a la Unidad de Transparencia que se realizó una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos, registros, bases de datos con que cuenta esta Dirección General de Recursos Humanos, así como en el expediente de la persona objeto de requerimiento, por lo que, para una exposición más clara, se desglosan los contenidos y se da respuesta en los siguientes términos:

Por lo que hace a la parte de la solicitud marcada con el número uno que señala: “1.- Copia digital en formato PDF del documento de renuncia de la C. Erika Paola Sánchez Barrera, con número de plaza 1406. Con base en el artículo 30, fracción V, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración, la Dirección General de Recursos Humanos tiene la obligación de resolver sobre la aplicación de retenciones y comunicar las bajas del personal. Asimismo, según el artículo 1.1.2 de su Manual de Organización, dicha Dirección tiene la función de controlar las actividades de expedición de Hojas Únicas de Servicio y constancias de antigüedad, y supervisar el aviso oportuno de personal de baja a las áreas involucradas para generar la “Constancia de No Adeudo”. El nombramiento o designación de las personas servidoras públicas solo deja de surtir efectos conforme a los artículos 46 y 46 bis de la Ley Reglamentaria y otras disposiciones generales emitidas por la SCJN. Los documentos relativos a los nombramientos y avisos de baja de los servidores públicos de la SCJN son información pública, aunque se deben suprimir los datos confidenciales, como el domicilio o el estado civil, para generar una versión pública” (sic), se hace del conocimiento de la persona solicitante que, el escrito de renuncia de la persona objeto de requerimiento,

es información confidencial que atañe en su ámbito personal y privado, toda vez que señala sus razones y/o motivos por el que considera renunciar a este Alto Tribunal, de conformidad con los artículos 102 y 115 primer párrafo, de la [Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#) (se inserta vínculo electrónico), y 3, fracciones IX y X de la [Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados](#) (se inserta vínculo electrónico para su consulta), razón por la cual, no es posible proporcionar el documento, ya que se solicita la autorización de la persona que renunció y la Suprema Corte de Justicia de la Nación como sujeto obligado tiene la obligación de proteger la información confidencial en términos del artículo 20, fracción VI, de la [Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#) (se inserta vínculo electrónico para consulta).”

Por lo que toca al carácter confidencial del documento consistente en el escrito de renuncia de la ex servidora pública Erika Paola Sánchez Barrera, cabe mencionar que con motivo del trámite de la diversa solicitud folio 330030523001774, el Comité de Transparencia confirmó un pronunciamiento semejante mediante su resolución CT-VT/A-47-2023¹.

Puntos 2 y 3. La Dirección General de Recursos Humanos dio la siguiente respuesta:

“... Con relación a la porción de la solicitud, identificada con el numeral 2, en el que se solicita “2.- Copia digital en formato PDF de la cédula de funciones correspondiente a la plaza de “Técnica Operativa” que ocupaba la C. Erika Paola Sánchez Barrera. El Manual de Organización de la Dirección General de Recursos Humanos establece que los puestos son unidades impersonales de trabajo que identifican tareas y deberes específicos, asignándoles responsabilidades, y que la DGRH debe integrar, actualizar y difundir el Catálogo General de Puestos de la SCJN. El artículo 30, fracción IV, del Reglamento Orgánico de la SCJN también le atribuye a la DGRH la responsabilidad de integrar, actualizar y difundir el Catálogo General de Puestos” (sic), se hace del conocimiento de la persona solicitante que, de la búsqueda exhaustiva y razonable que se realizó se ubicó la cédula de funciones solicitada, la cual se adjunta al presente oficio en formato accesible PDF, como anexo uno.

Dicho documento se entrega en versión pública al contener información confidencial consistente en el número de expediente de la entonces persona servidora pública, pues la hace ser identificada e identificable, en términos de los artículos 115, párrafo primero de la [Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#) (se inserta vínculo electrónico), y 3, fracción IX de la [Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados](#) (se inserta vínculo electrónico).

Para atender la porción de la solicitud marcada con el número 3, referente en saber: “- Copia digital en formato PDF de los documentos que contengan los nombramientos de las personas que han ocupado la plaza 1798 desde 2019 hasta la fecha, así como las cédulas de funciones de cada persona en esa plaza. El artículo 30, fracciones I, II, VII, VIII, IX y X del Reglamento Orgánico en Materia de Administración, junto con las funciones del Manual de Organización de la DGRH (1.1.2.2 y 1.1.2.3), establecen que esta área es responsable de la administración y control de las plazas, así como de la

¹ <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2023-10/CT-VT-A-47-2023.pdf>

expedición y registro de nombramientos. En la LGTAIP, el artículo 65, fracción IX, indica que se debe publicar el número total de plazas y del personal de base y confianza, especificando las vacantes por nivel de puesto para cada unidad administrativa. Además, el artículo 65, fracción XVI, obliga a publicar la información curricular de los funcionarios, y la fracción VIII del mismo artículo solicita los gastos de representación y viáticos. El Criterio 03/2004 de la SCJN establece que cuando se solicitan datos sobre los trabajadores de un órgano del Estado y la unidad no ha elaborado un documento que concentre esa información, debe generarlo y ponerlo a disposición del público si tiene la atribución para ello. Los documentos de nombramiento de servidores públicos son de naturaleza pública, y se debe generar una versión pública de los mismos suprimiendo datos confidenciales” (sic), se hace del conocimiento de la persona solicitante y de la Unidad de Transparencia que, de una búsqueda exhaustiva y razonable en el expediente de plaza 1798 al que refiere en la solicitud que se atiende, se ubicaron, para el periodo solicitado, esto es de 2019 a la fecha de presentación de la solicitud, los nombramientos de la citada plaza y las cédulas de funciones respectivas, que se adjuntan como anexo 2 (cédulas de funciones), como anexo 3 (nombramientos), en formato accesible PDF y en versión pública toda vez que contienen datos personales de diversas personas físicas que las hacen ser identificadas o identificables como lo son: el número de expediente respecto a las cédulas de funciones y con relación a los nombramientos los datos personales relativos al número de expediente; edad; sexo; estado civil; domicilio el cual se compone de calle, colonia, delegación, alcaldía o entidad federativa, código postal; número telefónico; nacionalidad; RFC y CURP. Lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 115, párrafo primero de la [Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#) (se inserta vínculo electrónico para consulta).”

Como complemento a lo expresado por la Dirección General de Recursos Humanos al abordar los requerimientos formulados en los puntos 2 y 3 de su solicitud, le comento que con motivo de las diversas solicitudes de información registradas con los folios 330030523001446, 330030523001470 y 330030523001491, el Comité de Transparencia confirmó en sus resoluciones CT-CI/A-22-2023², CT-CI/A-23-2023³ y CT-CI/A-24-2023⁴ el carácter confidencial de los datos personales ahí referidos.

Punto 4. La Dirección General de Recursos Humanos dio la siguiente respuesta:

“... Finalmente, para atender la solicitud señalada en el número 4, consistente en saber: “4.-Copia digital en formato PDF de cualquier registro que muestre los horarios de las clases que impartía la C. Erika Paola Sánchez Barrera en las tardes, por instrucción del Director de Servicios al Personal y/o del Director General de Recursos Humanos.” (sic), se informa a la persona solicitante y a la Unidad de Transparencia que, derivado de una búsqueda exhaustiva y razonable, no se localizaron registros de que la C. Erika Paola Sánchez Barrera impartiera alguna clase en la Dirección General de Recursos Humanos, por lo que, la información es inexistente en términos del artículo 16, de la multicitada Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

² <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2023-08/CT-CI-A-22-2023.pdf>

³ https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2024-01/CT-CI-A-23-2023_0.pdf

⁴ <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2023-08/CT-CI-A-24-2023.pdf>

En ese sentido, expuestas las razones de la inexistencia, no es necesario que la misma sea confirmada por el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con fundamento en el segundo párrafo del artículo 141 de la [Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#) (de la que se inserta vínculo electrónico para consulta).

Modalidad de entrega.

La modalidad de entrega elegida por usted es: **Electrónico a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la PNT**; no obstante, dado que las dimensiones de la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos rebasa la capacidad máxima de almacenamiento de información por folio abierto en la Plataforma Nacional de Transparencia, la misma se pone a su disposición a través del Estrado Electrónico de Notificación a Peticionarios, al cual podrá ingresar desde la liga <https://www.scjn.gob.mx/transparencia/solicita-informacion/estrado-electronico-notificaciones>.

Una vez desplegada la liga anterior, para facilitar la recuperación de la información puesta a su disposición, inserte el folio de su solicitud en el motor de búsqueda rotulado **Folio de la Solicitud**.

Fundamento

Artículos 131, primer párrafo, 133 y 134 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el 20 de marzo de 2025; 21 del Acuerdo General de Administración 05/2015, del tres de noviembre de dos mil quince, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se expiden los Lineamientos Temporales para regular el Procedimiento Administrativo Interno de Acceso a la Información Pública, así como el funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, este último, en atención al punto de acuerdo aprobado por el Pleno de este Alto Tribunal, en sesión privada del pasado 13 de mayo del año en curso.

Finalmente, en caso de que usted no se encuentre conforme con esta respuesta, podrá interponer un recurso de revisión, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de su notificación o del vencimiento del plazo para ello, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), o bien, al correo electrónico scjnsolicitudes@mail.scjn.gob.mx

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Maestro Carlos Ernesto Maraveles Tovar
Subdirector General de Acceso a la Información



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

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
PRESIDENCIA
UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y
SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL

Actividad	Nombre del servidor público	Cargo	Rúbrica
Revisó:	Ariadna Avendaño Arellano	Directora de Acceso a la Información	
Elaboró:	Raúl Arámbula García	Profesional Operativo	RAG