

**CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN  
13/2008-J DERIVADA DE LA SOLICITUD  
PRESENTADA POR JAIME DE JESÚS  
PÉREZ GONZÁLEZ.**

México, Distrito Federal. Resolución del Comité de Acceso a la Información de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al trece de febrero de dos mil ocho.

**A N T E C E D E N T E S:**

I. Mediante solicitud recibida el quince de enero del año en curso a través del Módulo de Acceso DF/05, a la que se le asignó el número de folio 00003, Jaime de Jesús Pérez González solicitó la **resolución definitiva del amparo directo en revisión 1704/2007 de la Primera Sala de este Alto Tribunal.**

II. Después de haber sido calificada como procedente la solicitud de información, la Unidad de Enlace integró el expediente DGD/UE-J/028/2008; posteriormente, con fundamento en los artículos 28, 29, 30 y demás relativos del Reglamento citado, giró el oficio DGD/UE/0096/2008 de dieciséis de enero de dos mil ocho al Secretario de Acuerdos de la Primera Sala para que verificara la disponibilidad y la clasificación de la información, tomando en cuenta que el peticionario la prefiere en **copia simple.**

III. En respuesta a lo anterior, mediante oficio número 137 de veintinueve de enero del año en curso, el Secretario de Acuerdos de la Primera Sala informó lo siguiente:

En atención a su oficio DGD/UE/0096/2008 (...)

Por lo anterior, respecto a la información relativa a la resolución del amparo directo en revisión número 1704/2007, me permito hacer del conocimiento que no es posible darle la información solicitada ya que el referido asunto fue fallado por los integrantes de la Primera Sala de este Alto Tribunal el día siete de noviembre de dos mil siete y se encuentra en el Archivo Central de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, con fecha diez del mes que transcurre.

V. En vista de lo anterior, la Unidad de Enlace remitió a este Comité el informe rendido por la unidad administrativa referida; así como los

documentos necesarios para integrar el expediente relativo a esta clasificación de información.

**VI.** Posteriormente, el Presidente de este Comité de Acceso a la Información ordenó integrar el respectivo expediente de la clasificación de información que quedó registrada con el número 13/2008-J, y por auto de veinticinco de enero de dos mil ocho, se turnó al titular de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, para efecto de formular el proyecto de resolución correspondiente.

### **C O N S I D E R A C I O N E S:**

**I.** Este Comité de Acceso a la Información Pública de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente en términos de lo establecido en los artículos 15, 30, párrafo segundo, y tercero transitorio del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y 10, fracciones III y IV, del Acuerdo General Plenario 9/2003, para pronunciarse sobre el trámite que debe darse a la solicitud de acceso a la información formulada por Jaime de Jesús Pérez González, ya que la Secretaría de Acuerdos de la Primera Sala ha informado no contar con la información solicitada.

**II.** Resultan aplicables al presente caso, diversas reglas y definiciones que derivan sistemáticamente de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley referida. Dichas reglas y definiciones determinan las condiciones constitutivas de la obligación de cumplir con el acceso a la información, y son las siguientes:

1) En principio toda la información gubernamental bajo el resguardo de la Suprema Corte de Justicia es pública y los particulares tendrán acceso a la misma con las salvedades que establece la ley (Artículo 2 de la Ley y 5 del Reglamento).

2) Se entiende por información, la contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título (Artículo 3, fracción V de la Ley).

3) Se entiende por documentos, aquellos de cualquier naturaleza que registren el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente, fecha de elaboración, o el medio en que se encuentren (Artículo 3, fracción III de la Ley).

4) Las Unidades Administrativas sólo están obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos (Artículo 42 de la Ley).

Por otro lado, de los artículos 28, 29, y 30 del Reglamento referido, es posible recoger las siguientes reglas aplicables al caso y relacionadas con el trámite o procedimiento que se debe seguir una vez admitida una solicitud de acceso en términos del artículo 27 del mismo ordenamiento:

1) A petición de la Unidad de Enlace, la Unidad Administrativa que pueda tener bajo su resguardo la información requerida, debe verificar la disponibilidad de la misma, en su caso recabar la documentación correspondiente, y remitir el informe respectivo.

2) La Unidad Administrativa que tenga bajo su resguardo la documentación requerida debe atender los criterios de clasificación y conservación de los documentos para decidir si la información debe otorgarse.

3) En los casos en los que la Unidad Administrativa, fundando y motivando su decisión, niegue el acceso a la información, debe remitir el informe respectivo, por conducto de la Unidad de Enlace, al Comité de Acceso a la Información para que éste en un plazo no mayor de diez días hábiles resuelva lo conducente.

4) Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la respectiva Unidad Administrativa, se debe remitir al Comité la solicitud de acceso y el oficio en donde se manifieste tal circunstancia, para que éste, analice el caso, tome las medidas pertinentes para localizar en la Unidad Administrativa correspondiente el documento solicitado y resuelva lo conducente en un plazo no mayor de diez días hábiles.

Conforme a las reglas precisadas, en principio toda la información gubernamental bajo el resguardo de este Alto Tribunal es pública y los particulares podrán tener acceso a la misma con las salvedades que establece la ley. Por otro lado, las Unidades Administrativas requeridas deberán, en todo caso, fundar y motivar la negativa a

otorgar el acceso a la información; ya que cuando los documentos no se encuentren en sus archivos, basta con que las Unidades Administrativas manifiesten tal circunstancia. En ambos casos el Comité de Acceso a la Información debe resolver lo conducente; no obstante, mientras que en el primero debe estudiar y verificar que la negativa de brindar el acceso a la información se apege a la normatividad en la materia; en el segundo, debe tomar medidas que tiendan a la localización de la información. Así pues, las implicaciones son distintas en cada caso.

En el caso que nos ocupa, de conformidad con las reglas expuestas anteriormente, procede confirmar la respuesta de la Secretaría de Acuerdos de la Primera Sala, puesto que ha informado no contar bajo su resguardo con la información solicitada y ha señalado la unidad a la que fue remitida la misma.

**III.** Ahora bien, atento a la obligación que establece la normativa en la materia de clasificar y proteger la información legalmente considerada como reservada y confidencial, el Pleno de este Alto Tribunal emitió los Lineamientos para la Elaboración de Versiones Públicas de las Sentencias del Pleno y las Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con los cuales, la generación de las versiones públicas de las sentencias dictadas por el Pleno o las Salas de este Alto Tribunal a partir del dieciséis de mayo de dos mil siete, corresponde a los Secretarios de Estudio y Cuenta.

Los Lineamientos referidos, al respecto, establecen lo siguiente:

**DÉCIMO PRIMERO.** La versión pública de las resoluciones de las Salas será elaborada por el Secretario encargado del engrose.

(...)

**DÉCIMO SEGUNDO.** El Secretario responsable de elaborar la versión pública deberá ingresarla en el campo denominado “versiones públicas” del Sistema de Control de Expedientes en Ponencia, para lo cual tendrá un plazo de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al en que ingrese a este Sistema la versión electrónica del engrose firmado por el Ministro Ponente. Si la versión pública no requiere la supresión de información del engrose, al ingresar la versión electrónica de éste se dará la instrucción informática que permita reproducirlo en la sección de “versiones públicas”

(...)

**DÉCIMO CUARTO.** En el caso de los votos, el Secretario que los elabore deberá realizar su versión pública y la entregará en formato impreso y electrónico al Secretario que elaboró el engrose para el efecto de que éste lo ingrese en la referida sección de “versiones públicas”.

### **TRANSITORIOS:**

**ÚNICO.** Estos Lineamientos entrarán en vigor el dieciséis de mayo de dos mil siete y deberán publicarse en medios electrónicos de consulta pública en términos de lo previsto en la fracción XIV del artículo 7º de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Así pues, aun cuando el área que tiene bajo su resguardo la información solicitada, es la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, la cual tiene a su cargo el Archivo Central de conformidad con el artículo 148, fracción primera del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia; en atención a los lineamientos citados, el servidor público que tiene la obligación de generar la versión pública de la resolución definitiva es el Secretario de Estudio y Cuenta que tuvo a su cargo el engrose respectivo; quien incluso cuenta con un plazo para cumplir con dicha obligación.

Por lo anterior, lo procedente es requerir al Secretario de Acuerdos de la Primera Sala que ponga a disposición del solicitante, en la modalidad que señaló, la versión pública de la resolución definitiva del amparo directo en revisión 1704/2007 dictada el siete de noviembre de dos mil siete, dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquél en que cuente con ella, por conducto de la Unidad de Enlace.

Finalmente, se hace saber al solicitante que dentro de los quince días hábiles siguientes al que tenga conocimiento de esta resolución, podrá interponer el recurso de revisión previsto en el artículo 37 del Reglamento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal para la aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de abril de dos mil cuatro.

Por lo expuesto y fundado, este Comité resuelve:

**PRIMERO.** Se confirma el informe rendido por la Secretaría de Acuerdos de la Primera Sala, en los términos precisados en la segunda consideración de esta resolución.

**SEGUNDO.** A fin de poner a disposición del solicitante la información que requiere, gírese comunicación a la Secretaría de Acuerdos de la Primera Sala, conforme a lo señalado en la tercera consideración de esta resolución.

## CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN 13/2008-J

Notifíquese la presente resolución a la Unidad de Enlace para que, a la brevedad, la haga del conocimiento del solicitante, de la Secretaría de Acuerdos de la Primera Sala y del Secretario de Estudio y Cuenta respectivo; así mismo, para que la reproduzca en medios electrónicos de consulta pública.

Así lo resolvió en su sexta sesión extraordinaria del día trece de febrero de dos mil ocho, el Comité de Acceso a la Información de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por unanimidad de cuatro votos del Secretario Ejecutivo de Asuntos Jurídicos, en su carácter de Presidente, del Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, del Secretario Ejecutivo de la Contraloría y del Secretario Ejecutivo de Administración. Ausente el Secretario General de la Presidencia. Firman el Presidente y Ponente con el Secretario del Comité que autoriza y da fe.

EL SECRETARIO EJECUTIVO DE  
ASUNTOS JURÍDICOS, LICENCIADO  
RAFAEL COELLO CETINA, EN SU  
CARÁCTER DE PRESIDENTE.

EL SECRETARIO EJECUTIVO  
JURÍDICO ADMINISTRATIVO,  
MAESTRO ALFONSO OÑATE  
LABORDE.

EL SECRETARIO DE ACTAS Y  
SEGUIMIENTO DE ACUERDOS,  
LICENCIADO ARISTÓFANES BENITO  
ÁVILA ALARCÓN.