

VARIOS CT-VT/A-63-2017

INSTANCIAS REQUERIDAS:

DIRECCIÓN GENERAL DE CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA

DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS E INNOVACIÓN ADMINISTRATIVA

Ciudad de México. Resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al doce de diciembre de dos mil diecisiete.

ANTECEDENTES:

I. Solicitud de información. El veinticinco de octubre de dos mil diecisiete, se recibió en la Plataforma Nacional de Transparencia la solicitud tramitada con el folio 0330000224017, requiriendo:

“El reporte de todos los gastos de cada uno de los eventos que ha organizado cada casa de la cultura jurídica de la Suprema Corte de justicia de la nación, desde el 1 de enero de 2015 hasta el 22 de octubre de 2017. En ese reporte que se haga por fecha por concepto y se incluya el consumo de alimentos, café, galletas, alimentos que se den para los asistentes, costos de publicidad en cualquier medio de difusión, folletos, constancias o reconocimientos para los que asisten. De los instructores o ponentes informen si cada uno cobró honorarios, sus costos de boletos de avión o de camión o automóvil, alimentación, hospedaje, taxis. De los trabajadores de las Casas de la Cultura cuántos de ellos son los encargados de realizar o participar en la organización de los eventos, su salario mensual y el costo por horas extras que les pagan, los horarios que tienen que laborar para realizar los eventos desde que los planean hasta que suceden. De los servidores públicos que los supervisan en la Dirección general de las casas de la cultura o cualquier área que dependa de esta dirección general, cuáles de ellos supervisan, revisan o verifican o asisten como instructores o panelistas, si viajan cuánto gastan para apoyar o supervisar en estos eventos. De los gastos que realicen las camionetas para llevar a los invitados o instructores informar la gasolina o el mantenimiento por cada evento y por cada ciudad.”

II. Acuerdo de admisión de la solicitud. En acuerdo de veintiséis de octubre de dos mil diecisiete, la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial, por conducto de su

Subdirector General, una vez analizada la naturaleza y contenido de la solicitud, con fundamento en los artículos 123 y 124 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 124 y 125 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 7 del Acuerdo General de Administración 5/2015, 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, la estimó procedente y ordenó abrir el expediente UT-A/0357/2017, considerando la solicitud en los siguientes términos (foja 4):

- 1. El reporte de todos los gastos de cada uno de los eventos que ha organizado cada casa de la cultura jurídica de la Suprema Corte de justicia de la nación, desde el 1 de enero de 2015 hasta el 22 de octubre de 2017. En ese reporte que se haga por fecha por concepto y se incluya el consumo de alimentos, café, galletas, alimentos que se den para los asistentes, costos de publicidad en cualquier medio de difusión, folletos, constancias o reconocimientos para los que asisten.*
- 2. De los instructores o ponentes informen si cada uno cobró honorarios, sus costos de boletos de avión o de camión o automóvil, alimentación, hospedaje, taxis.*
- 3. De los trabajadores de las Casas de la Cultura cuántos de ellos son los encargados de realizar o participar en la organización de los eventos, su salario mensual y el costo por horas extras que les pagan, los horarios que tienen que laborar para realizar los eventos desde que los planean hasta que suceden.*
- 4. De los servidores públicos que los supervisan en la Dirección general de las casas de la cultura o cualquier área que dependa de esta dirección general, cuáles de ellos supervisan, revisan o verifican o asisten como instructores o panelistas, si viajan cuánto gastan para apoyar o supervisar en estos eventos.*
- 5. De los gastos que realicen las camionetas para llevar a los invitados o instructores informar la gasolina o el mantenimiento por cada evento y por cada ciudad.”*

III. Requerimiento de información a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica. Por oficio UGTSIJ/TAIPDP/3455/2017, el

veintiséis de octubre de dos mil diecisiete, el Titular de la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial solicitó a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, se pronunciara sobre la existencia y clasificación de la información materia de la solicitud (fojas 6 a 14).

IV. Respuesta de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica. Por oficio DGCCJ/340/2017, el seis de noviembre de dos mil diecisiete, se informó (fojas 6 a 8):

“Al respecto, con fundamento en los artículos 45 fracciones II y IV, y 131 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 133 y última parte del 134 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en los artículos 15, 16 y 17 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 del 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, me permito señalar lo siguiente:

*Por lo que hace al **punto 1**, en virtud de que se trata del presupuesto erogado en los eventos que desarrollan las Casas de la Cultura Jurídica, el área competente para tener bajo su resguardo la información de mérito es la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, de conformidad con el artículo 23 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, dicha Unidad Administrativa, tiene dentro de sus atribuciones, la de realizar los registros contables, integrar el archivo presupuestal-contable y llevar a cabo la comprobación de viáticos.*

*En lo que concierne al **punto 2**, la información se encuentra publicada en la página de Internet de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el vínculo, https://www.scjn.gob.mx/transparencia/obligaciones-de-transparencia/transparencia_proactiva/conferencias-ccj (ACTUALIZADA HASTA 2016), pudiendo consultarse la relación de conferencistas que han acudido a las Casas de la Cultura Jurídica, temas tratados y costos. Por lo que hace a la actualización de la información de la presente anualidad, en virtud de que se trata de los montos erogados para la transportación, alimentación y hospedaje de los instructores o ponentes que asisten a las diversas sedes, los datos solicitados se encuentran bajo resguardo de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, de conformidad con el artículo 23 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que como se había citado anteriormente, tiene dentro de sus atribuciones, la de realizar los registros contables, integrar el archivo presupuestal-contable y llevar a cabo la comprobación de viáticos. En lo referente al cobro de honorarios, me permito informar a Usted, que si bien el artículo décimo séptimo del Acuerdo General de Administración IV/2005*

contempla el pago de honorarios a los docentes externos que participan en los eventos organizado por las Casas de la Cultura Jurídica, no se ejercieron recursos en la partida 12101, en ninguna de las sedes durante el periodo requerido por el solicitante.

Por lo que hace al **punto 3**, en cuanto al personal en la Casas de la Cultura Jurídica que se encargan de la organización de eventos, por este medio me permito remitirle el directorio con el nombre del Director de la sede, así como el Encargado de Eventos, quienes son los responsables directos de la organización de los mismos en cada Casa, sin embargo el Titular se encuentra facultado para encomendar la realización de diversas actividades relacionadas con los eventos a cualquier servidor público de la Casa de la Cultura Jurídica que dirige. Por otro lado, en cuanto a los horarios de labores me permito poner a su disposición la Circular 1/2011, emitida por la Oficialía Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Documentos que se adjuntan al presente como anexo 1 y anexo 2, respectivamente.

En lo referente al salario mensual y horas extras que se les pagan, dichos datos deben ser requeridos a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, toda vez que de conformidad con el artículo 22 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, tiene dentro de sus atribuciones, dirigir y operar los mecanismos de administración aprobados en materia de remuneraciones, sistemas de pago de sueldos y prestaciones, reclutamiento y selección de personal, así como dar seguimiento y control a los movimientos ocupacionales e incidencias del personal.

En lo referente al **punto 4**, hago de su apreciable conocimiento que la Dirección de Eventos de esta Unidad Administrativa es el área encargada de revisar y supervisar los eventos y cuestiones relacionados con éstos, misma que se encuentra integrada por el personal que se enlista a continuación:

1. Mtro. Saúl García Corona
2. Lic. Erik Estrada Herrera
3. Lic. Marisol Caballero Ramírez
4. Lic. Viridiana Zítlali López Estrada
5. C. Paola Palacio Gangóiti

Por lo que hace a esa área quien ha acudido como disertante a las Casas de la Cultura Jurídica es el Mtro. Saúl García Corona, asimismo en lo relativo a la Dirección General han acudido como ponentes el que suscribe Dr. Héctor Arturo Hermoso Larragoiti, así como el Mtro. César Armando González Carmona, Mtra. Nicole Elizabeth Illand Murga, Mtro. Arturo Díaz San Vicente, Mtro. Omar López Nelio Ruiz, Lic. Luis David Vargas Díaz Barriga, Lic. Agustín Dotor Becerril y Lic. Mariel Albarrán Duarte. En relación a los gastos erogados para su participación se pueden consultar en el mismo vínculo precisado en la respuesta del primer punto https://www.scjn.gob.mx/transparencia/obligaciones-de-transparencia/transparencia_proactiva/conferencias-ccj y la actualización de dichos datos deberá ser solicitada como ya se externó anteriormente a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, atendiendo a sus atribuciones.

Finalmente, en lo referente al **punto 5**, los datos solicitados también se encuentran bajo resguardo de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, por lo que el requerimiento deberá realizarse a dicha Unidad

Administrativa.

Asimismo, me permito remitir a usted los anexos señalados en el presente, en documento electrónico a la dirección unidadenlace@mail.scjn.gob.mx.”

V. Seguimiento a la información requerida. Por oficios UGTSIJ/TAIPDP/3543/2017 y UGTSIJ/TAIPDP/3544/2017, el ocho de noviembre de dos mil diecisiete, la Unidad General de Transparencia requirió a las Direcciones Generales de Presupuesto y Contabilidad y de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, respectivamente, para que emitieran un informe *“en relación con la información que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica refiere que corresponde al área a su cargo, y que se detalló en los párrafos anteriores”* (fojas 12 a 15).

VI. Respuesta de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad. Mediante oficio DGPC-11-2017-3509, el quince de noviembre de dos mil diecisiete, se informó (fojas 16 a 18):

(...)

“Como hemos venido informando en respuestas anteriores –DGPC-09-2017-3010- la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en su Título Quinto ‘De la Transparencia y Difusión de la Información Financiera’, establece que la generación y publicación de la información financiera de los entes públicos, se hará conforme a las normas, estructuras, formatos y contenido de la información, que para tal efecto establezca el CONAC (Art. 56 LGCG).

De igual manera, de acuerdo al artículo 130 del Acuerdo General de Administración I/2012, es responsabilidad de los coordinadores administrativos de cada Unidad Responsable, tramitar y dar seguimiento a la comprobación de los viáticos. Lo anterior en concordancia con el Art. 3, Frac. XXIV, y 216 del señalado Acuerdo, donde se establece la responsabilidad de cada área de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, respecto de los controles específicos para el logro de sus objetivos, así como de la guarda y custodia de su documentación comprobatoria y justificativa de información administrativa y operativa.

En ese contexto, en apego a la normativa específica en materia presupuestal-contable, la información financiera que tiene a su cargo la DGPC es congruente con los criterios y las obligaciones establecidas en la LGCG en cuanto a las dimensiones, estructura, y clasificación de la información.

En ese tenor, en lo referente al punto número 1, se informa que esta Dirección General no genera documento alguno con el nivel de desagregación

requerido, en virtud de que la normativa vigente tampoco prevé tal obligación. La normativa y funcionalidad operativa del ejercicio presupuestal se registra por Unidad Responsable y Partida Presupuestaria, lo cual resulta concordante con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental que norma la mecánica y los alcances de los sistemas de registro presupuestal y contable de los entes de los tres órganos de gobierno.

En cuanto al punto número 2, cabe señalar que las Casas de la Cultura Jurídica, como Unidad Responsable a cargo de la organización de dichos eventos, realizan el control y registros en el Sistema Integral Administrativo y la publicación de los gastos de los disertantes (instructores o ponentes) que participan en los diversos eventos que se llevan a cabo durante todo el año.

A este respecto, como se indicó en el numeral 1, la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad no cuenta con algún control específico de los gastos de instructores o ponentes, ya que su registro en el SIA es por Unidad Responsable y Partida Presupuestaria.

En lo concerniente a los numerales 3 y 4, esta Dirección General desconoce quiénes son los servidores públicos de la Dirección General de Casas de la Cultura que participan, organizan, supervisan, revisan o verifican dichos eventos o que asisten como instructores o panelistas, y en todo caso si viajan, cuánto gastan para apoyar o supervisar en estos eventos. No obstante, la información sobre los gastos de los servidores públicos comisionados está actualmente publicada por mes y por año en:

Relación de comisiones oficiales realizadas por Servidores Públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:
https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/viaticos_gastos_representacion/documento/2016-12/ComisionesDiciembre2015.pdf

Finalmente, en lo relacionado con el numeral 5, no existe control alguno, en posesión de esta Dirección General, en el que se registren los gastos que realicen las camionetas para llevar a los invitados o instructores.

Después de realizar una búsqueda exhaustiva, la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad no localizó la información con el desglose solicitado por el peticionario, toda vez que, el registro de las comprobaciones de gastos en el Sistema Integral Administrativo, se realiza por Unidad Responsable y Partida Presupuestaria, de conformidad con la normativa vigente en la materia; y esta Dirección General, con base en sus atribuciones y responsabilidades, no cuenta con controles adicionales que permitan la identificación de la información en los términos requeridos por el peticionario.

V. Respuesta de la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa. El quince de noviembre de dos mil diecisiete, mediante oficio DGRHIA/SGADP/DRL/887/2017, se informó (foja 19):

(...)

“La información de los salarios mensuales que perciben los servidores públicos adscritos a las Casas de la Cultura Jurídica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se podrá encontrar en el ‘MANUAL QUE REGULA LAS REMUNERACIONES PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO DOS MIL DIECISIETE’, que se publica en el portal de internet de este Alto Tribunal y disponible en el siguiente enlace electrónico:

<https://www.scjn.gob.mx/transparencia/obligaciones-de-transparencia/fraccion-viii>

Para ello, se cita la liga electrónica de la Plantilla General del Alto Tribunal, para que el peticionario se remita a las páginas 133 a 158, relativas a las plantillas correspondientes a las Casas de la Cultura Jurídica, en donde se indica el nombre y cargo del personal que la conforma, cuyos datos servirán para relacionar las plazas con los niveles salariales materia de la petición.

https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/pagina_transparencia/documento/2017-08/Plantilla_General20170630.pdf

En cuanto al pago de horas extras materia de la solicitud, se informa que a la fecha el titular de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, no ha solicitado a la Dirección General a mi cargo, se cubra pago alguno por horas extras en favor del personal adscrito a las Casas de la Cultura Jurídica en la República Mexicana.”

VI. Vista a la Secretaría del Comité de Transparencia. Mediante oficio UGTSIJ/TAIPDP/3758/2017, el veintidós de noviembre de dos mil diecisiete, el Titular de la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial dio vista a la Secretaría del Comité de Transparencia de este Alto Tribunal con los oficios de las Direcciones Generales de Casas de la Cultura Jurídica, de Presupuesto y Contabilidad y de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, así como con el expediente UT-A/0357/2017, a fin de que este Comité emitiera la resolución correspondiente.

VII. Acuerdo de turno. Mediante proveído de veintitrés de noviembre de dos mil diecisiete, el Presidente del Comité de Transparencia de este Alto Tribunal, con fundamento en los artículos 44, fracciones I y II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 23, fracciones I y II, y 27 del Acuerdo General de Administración 5/2015, ordenó integrar el expediente **CT-VT/A-63-2017**

y, conforme al turno correspondiente, remitirlo al Contralor del Alto Tribunal, a fin de que presentara la propuesta de resolución, lo que se hizo mediante oficio CT-2108-2017 en esa misma fecha.

CONSIDERACIONES:

I. 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 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4 y 44, fracciones I y II de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 65, fracciones I y II de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 23, fracciones I y II del Acuerdo General de Administración 5/2015.

II. Materia de análisis. Para un mejor entendimiento del asunto, en la siguiente tabla se muestra la información solicitada sobre los eventos organizados por las casas de la cultura jurídica (CCJ) del uno de enero de dos mil quince al veintidós de octubre de dos mil diecisiete, así como la respuesta que respecto de cada uno emitieron las instancias requeridas¹.

Información solicitada	Respuesta de las instancias requeridas		
	DGCCJ	DGPC	DGRHIA
1. Reporte de gastos de cada uno de los eventos: - Por fecha - Por concepto - Alimentos que se da a los asistentes (café, galletas) - Costos de publicidad en cualquier medio - Constancias o reconocimientos para los asistentes	El área competente para tener en resguardo la información es la DGPC	- No genera documento alguno con el nivel de desagregación requerido, porque la normativa vigente no prevé esa obligación. - El ejercicio presupuestal se registra por unidad responsable y partida presupuestaria.	No emite pronunciamiento

¹ DGCCJ: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica
 DGPC: Dirección General de Presupuesto y Contabilidad
 DGRHIA: Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa

Información solicitada	Respuesta de las instancias requeridas		
	DGCCJ	DGPC	DGRHIA
<p>2. De los instructores o ponentes se informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si cada uno cobró honorarios - Costos de boletos de avión o de camión o automóvil - Alimentación - Hospedaje - Taxis 	<ul style="list-style-type: none"> - No se ejercieron recursos en la "partida 12101", por concepto de honorarios, en el periodo requerido. - Señala la liga del portal de Internet en que está publicada la relación de conferencistas donde se detallan los temas tratados y costos de 2016 (hospedaje, alimentos, transportación) - De 2017, los montos erogados para transportación, alimentación y hospedaje de instructores o ponentes se encuentran bajo resguardo de la DGPC. 	<ul style="list-style-type: none"> - El control y registro en el SIA y la publicación de los gastos de los disertantes (instructores y ponentes), corresponde a las CCJ - No cuenta con un control específico de los gastos de instructores o ponentes, ya que su registro en el SIA es por unidad responsable y partida presupuestaria 	<p>No emite pronunciamiento</p>
<p>3. De los trabajadores de las CCJ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuántos son encargados de realizar o participar en la organización de eventos - Salario mensual - Costo de horas extras - Horarios para realizar los eventos desde su planeación hasta su ejecución 	<ul style="list-style-type: none"> - Pone a disposición el directorio con el nombre del titular de la sede y del encargado de eventos, quienes son responsables directos de la organización de los mismos. - Precisa que el titular de la CCJ está facultado para encomendar a cualquier servidor público actividades relacionadas con los eventos. - Salario mensual y horas extras, corresponde a la DGRHIA - Horario de labores, pone disposición la circular 1/2011 de la Oficialía Mayor 	<ul style="list-style-type: none"> - Desconoce quiénes son los servidores públicos de la DGCCJ que participan, organizan, supervisan, revisan o verifican los eventos o que asisten como instructores o panelistas, y si viajan, cuánto gastan para apoyar o supervisarlos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Salarios mensuales de los servidores públicos de las CCJ, señala la liga electrónica en que puede consultarse el Manual que regula las remuneraciones del ejercicio 2017 - Señala la liga en que se puede consultar la Plantilla General del Alto Tribunal para que el peticionario se remita a las páginas 133 a 158 donde se indica el cargo y nombre de las personas adscritas a CCJ, cuyos datos servirán para relacionar las plazas con los niveles salariales. - Pago de horas extras, no se ha solicitado que se cubra a personal de las CCJ
<p>4. De los servidores públicos que supervisan en la DGCCJ o cualquier área que dependa de esta dirección general:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuáles de ellos supervisan, revisan o asisten como instructores o panelistas - Si viajan, cuánto gastan para apoyar o supervisar tales eventos 	<ul style="list-style-type: none"> - La Dirección de Eventos revisa, supervisa y atiende las cuestiones relacionadas con los eventos. - Señala el nombre de los servidores públicos que integran esa dirección de área. - Señala el nombre del personal de la DGCCJ que ha acudido como disertantes. - En cuanto a los gastos, señala la liga del portal del Internet en que se pueden consultar a 2016. - Respecto de 2017 refiere que deben solicitarse a la DGPC 	<ul style="list-style-type: none"> - Señala la liga de internet en que puede ser consultada la información sobre los gastos de los servidores públicos comisionados, por mes y por año. 	<p>No emite pronunciamiento</p>
<p>5. Camionetas para llevar a los invitados o instructores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gasolina por cada evento y ciudad - Mantenimiento por cada evento y ciudad 	<p>El área competente para tener en resguardo la información es la DGPC</p>	<p>No tiene en resguardo un documento en el que se registren los gastos que realizan las camionetas para llevar a los invitados o disertantes.</p>	<p>No emite pronunciamiento</p>

De lo expuesto en la tabla que precede, es posible concluir, que se atiende parcialmente la solicitud en lo requerido en los puntos 2, 3 y 4,

como se indica.

Punto 2

- Lo relativo al pago de honorarios, la DGCCJ señala que no se ejercieron recursos por ese concepto en el periodo requerido.
- Costo de alimentación, hospedaje y transportación, la DGCCJ informa lo relativo a **2015 y 2016** en la liga electrónica que indica puede consultarse.

Punto 3

- La DGCCJ pone a disposición la relación de los servidores públicos encargados de los eventos.
- La DGRHIA señala la liga electrónica en que puede se puede consultar lo relativo al salario mensual de 2017, y este Comité advierte que en la misma dirección electrónica es posible visualizar lo relativo a 2015 y 2016. Sin embargo, sólo se pone a disposición la plantilla de 2017.
- La DGRHIA indica que no se ha solicitado el pago de horas extras para personal de las CCJ.
- La DGCCJ pone a disposición la circular de la Oficialía Mayor relativa al horario de todas las CCJ.

Punto 4

- La DGCCJ informó los datos del área y del personal que supervisa y revisa los eventos, así como el nombre de los servidores públicos que acuden como instructores o panelistas.
- La DGCCJ indica la liga electrónica en que puede consultarse el gasto ejercido para apoyo o supervisión de los eventos de **2015 y 2016**.

Derivado de lo expuesto, esta resolución versará sobre las respuestas otorgadas por las instancias requeridas, sobre los siguientes aspectos:

Punto 1

- Reporte de gastos de los eventos de 2015 a 2017, señalando fecha, concepto, consumo de alimentos para los asistentes (café, galletas), costos de publicidad, así como constancias o reconocimientos para asistentes.

Punto 2

- Monto erogado por concepto de alimentación, hospedaje y transportación de los ponentes de 2017.

Punto 3

- Plantilla o personal que se dedicaba en 2015 y 2016 a la organización de los eventos.

Punto 4

- Precisar si el nombre de los servidores públicos que proporcionó también corresponde a 2015 y 2016.
- Gastos del personal de la DGCCJ que apoya o supervisa los eventos en las CCJ de 2017.

Punto 5

- Gastos por concepto de gasolina y mantenimiento de los vehículos utilizados para trasladar a los invitados de 2015 a 2017.

III. Análisis.

III.I. Reportes de gastos.

De los informes se advierte, por una parte, que la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica refiere que su similar de

Presupuesto y Contabilidad es el área que tiene bajo su resguardo los reportes de gastos de cada uno de los eventos (punto 1); la información relativa a los gastos de alimentación, hospedaje y transportación de los instructores o ponentes (punto 2); los gastos de los servidores públicos que supervisan los eventos en las casas de la cultura (de 2017) [punto 3], así como el gasto de gasolina y mantenimiento de los vehículos que se utilizan para trasladar a los invitados (punto 5).

Por otra parte, se advierte que el titular de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad refiere que su área no genera documento alguno con la desagregación requerida porque la normativa vigente no prevé esa obligación; además, refiere que el ejercicio presupuestal se registra por unidad responsable y partida presupuestaria y que el control y registro en el SIA y la publicación de los gastos de instructores y ponentes corresponde a las CCJ.

Al respecto, este Comité de Transparencia tiene en cuenta que es el órgano responsable de garantizar que el acceso a la información se otorgue de manera completa, en procedimientos sencillos y de forma expedita, partiendo de la base de que el acceso a la información pública gubernamental es un derecho así consagrado en el artículo 6° de la Constitución Federal, del cual deriva la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en su artículo 1² dispone que se debe proveer lo necesario para garantizar el acceso a la información en posesión de los Poderes de la Unión, mientras que el artículo 7³ refiere

² **Artículo 1.** *La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, es reglamentaria del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información.*

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

³ **Artículo 7.** *El derecho de acceso a la información o la clasificación de la información se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte y la presente Ley.*

En la aplicación e interpretación de la presente Ley deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas

que se debe favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de los sujetos obligados.

Ahora, en el nuevo modelo sobre el ejercicio y tramitación de las solicitudes de acceso, se debe considerar que de conformidad con lo señalado en los artículos 1, 2, 3, fracciones VII y IX, 13, 18, 19, 20, 21, 129 y 138, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública⁴, los órganos de esta Suprema Corte de Justicia de

la protección más amplia.

Para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.”

⁴ “**Artículo 1.** La presente Ley es de orden público y de observancia general en toda la República, es reglamentaria del artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia y acceso a la información.

Artículo 2. Son objetivos de esta Ley:

I. Distribuir competencias entre los Organismos garantes de la Federación y las Entidades Federativas, en materia de transparencia y acceso a la información;

II. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;

III. Establecer procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos;

IV. Regular los medios de impugnación y procedimientos para la interposición de acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales por parte de los Organismos garantes;

V. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;

VI. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes;

VII. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región;

VIII. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia, y

IX. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.

Artículo 3. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

(...)

VII. Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

IX. Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

(...)

Artículo 13. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.

Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

Artículo 18. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los municipios.

Artículo 19. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la

la Nación deben documentar todo acto que resulte del ejercicio de sus facultades, por lo que, en principio, se presume que la información debe existir si se refiere a funciones que tienen encomendadas en la normativa vigente. Luego, en el supuesto de que alguna competencia no se haya ejercido y, por consiguiente, no se encuentre documentada, la instancia respectiva debe motivar la respuesta en función de las causas que originaron su inexistencia; es decir, debe demostrar que la información requerida se encuentra prevista en alguna de las excepciones contenidas en la normativa aplicable o, en su caso, evidenciar que la información no se refiere a algunas de sus facultades.

Por otra parte, se tiene presente que en la resolución de cumplimiento CT-CUM/A-512017-II, este Comité hizo hincapié en que **el derecho de acceso a la información comprende el acceso a cualquier documento**, y no se agota, como en apariencia refieren las instancias requeridas, con la información publicada para atender las obligaciones de transparencia, es decir, con la publicación de la información en los portales de transparencia o en la Plataforma Nacional de Transparencia, *“por ello, los sujetos obligados además de cumplir con dichas obligaciones de transparencia, tienen el deber de atender las solicitudes en los términos solicitados, otorgando en su caso, el acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos, o bien a través de la consulta directa, de conformidad con el artículo 129 de la Ley General⁵;*

respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.

Artículo 20. *Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.”*

Artículo 21. *Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases de esta Ley.*

(...)

Artículo 129. *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 en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.*

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

(...)

Artículo 138. *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;”

(...)

⁵ **“Artículo 129.** *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 en el*

peticiones que en muchos casos, como el que nos ocupa, plantean puntos que van más allá de la publicación de información.”

Aunado a lo anterior, según se ve, las áreas manifestaron que no contaban con la información con el grado de desglose requerido y que *“el derecho de acceso a la información no debe entenderse como una prerrogativa que conlleve al procesamiento de la información que obre bajo su resguardo en documentos dispersos”*.

Por eso se argumentó en la resolución que se cita, que, en principio, la falta de coincidencia entre los sistemas de integración de la información de los sujetos obligados y los formatos o modelos en que puede requerirse dicha documentación, no provoca en automático el rechazo sobre determinada solicitud.

“Sobre todo si se toma en cuenta que, la Ley General en el artículo 127⁶, plantea la posibilidad de que ante el extremo del requerimiento de información en posesión que implique un procesamiento que sobrepase las capacidades, puede permitirse la consulta física, salvo la información clasificada.”

De igual manera que en la resolución de cumplimiento que se cita, se destaca que, *“en contra de lo que referenciaron las áreas, la sola circunstancia de la aplicación de una Ley específica, como lo es la Ley General de Contabilidad Gubernamental, no implica una limitación en la generación y publicación, dado que la norma de mérito en el artículo 56,*

formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.”

⁶ *“Artículo 127. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de Documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los Documentos en consulta directa, salvo la información clasificada. En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.”*

segundo párrafo⁷, prevé la posibilidad de mejor y mayor contenido bajo el complemento de otros ordenamientos.”

Considerando lo expuesto, no es posible validar la respuesta de las Direcciones Generales de Casas de la Cultura Jurídica y de Presupuesto y Contabilidad, ya que contrario a lo que expone cada una, se estima que atendiendo a sus atribuciones pudieran tener bajo resguardo la información solicitada.

En efecto, de conformidad con el artículo 37, fracciones I, II, III, IV, VII, X, XVIII y XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica le corresponde coordinar la integración del programa de casas de la cultura jurídica con la participación de los órganos y áreas respectivas, y supervisar su ejecución; coordinar a las citadas casas para que cumplan las políticas, programas y acciones que se les encomiende; fungir como conducto para vincular la operación y funcionamiento de esas sedes; supervisar el ejercicio de las asignaciones presupuestales y conciliarlo con la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad; organizar, coordinar o prestar apoyo en la realización de eventos, entre la comunidad de cada entidad federativa y en el ámbito nacional; generar la propuesta anual de eventos, para su implementación anual; autorizar actividades no programadas de difusión de la cultura jurídica, y realizar presentaciones de conferencias sobre sentencias y criterios jurídicos destacados, de manera presencial o transmitidos a las Casas de la Cultura Jurídica.

Además, los artículos 6, 7, fracciones VI, VIII, X y XI, 54 y 55 del Acuerdo General de Administración VII/2008 establecen, en lo

⁷ *“Artículo 56.- La generación y publicación de la información financiera de los entes públicos a que se refiere este Título, se hará conforme a las normas, estructura, formatos y contenido de la información, que para tal efecto establezca el consejo y difundirse en la página de Internet del respectivo ente público. Dicha información podrá complementar la que otros ordenamientos jurídicos aplicables ya disponen en este ámbito para presentarse en informes periódicos y en las cuentas públicas. Asimismo, la información se difundirá en los medios oficiales de difusión en términos de las disposiciones aplicables.”*

conducente:

“Artículo 6. El Titular de la Casa tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar las instrucciones para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros para la Casa de la Cultura;

(...)

VII. Autorizar la emisión de cheques y transferencias bancarias, mancomunadamente con el Enlace Administrativo o la otra firma registrada;

(...)

IX. Autorizar el registro de la comprobación de los recursos y los contratos simplificados (pedidos u órdenes de servicio);

(...)

XII. Autorizar los pasajes y viáticos del personal adscrito a la Casa de la Cultura, y coordinar la gestión de los correspondientes a los disertantes;

XIII. Solicitar al Subdirector General autorización para cambio de disertantes;

XIV. Administrar el uso y mantenimiento del vehículo asignado a la Casa de la Cultura;

(...)

XIX. Autorizar el envío a Presupuesto y Contabilidad de la documentación comprobatoria derivada del ejercicio presupuestal y contable de la Casa de la Cultura;”

(...)

“Artículo 7. El Enlace Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

VI. Apoyar al Titular de la Casa en la gestión de las reservaciones y los pagos de los disertantes que participen en los eventos;”

(...)

VIII. Elaborar la bitácora del vehículo, tramitar su mantenimiento, pago de servicios y derechos vehiculares, de conformidad con la normativa vigente;

(...)

X. Registrar en el SIA los movimientos que se deriven de la operación de la Casa de la Cultura, así como las adecuaciones presupuestarias correspondientes a los capítulos de gasto 2000 y 3000;

XI. Elaborar las conciliaciones presupuestarias y contables para la administración de los recursos;

(...)

“Artículo 54. El Titular de la Casa instruirá al Enlace Administrativo para que gestione las reservaciones de transportación y hospedaje y, efectúe los pagos a los disertantes que participen en los eventos programados por la Casa de la Cultura conforme a la normativa aplicable. Una vez realizadas dichas gestiones, el Titular de la Casa lo informará a los disertantes.

Artículo 55. El Titular de la Casa autorizará los trámites de los eventos y los recursos para que el Enlace Administrativo efectúe los gastos correspondientes a su organización, mismos que deberá registrar en el SIA, así como la transportación y hospedaje de los disertantes.

La documentación comprobatoria original incluyendo, o en su caso, la del reintegro de los recursos no utilizados, derivados de las erogaciones o ahorros o economías que se realicen en la Casa de la Cultura, respecto la comprobación de los gastos de transportación y hospedaje de los disertantes deberá ser remitida a Presupuesto y Contabilidad por el Enlace Administrativo, bajo su más estricta responsabilidad, a más tardar dentro de los quince días

*hábil*s siguientes a la terminación de la participación del disertante. En el mes de diciembre dicha entrega deberá realizarse a más tardar el día diez.”

Por otro lado, de conformidad con el artículo 23, fracciones VIII y XIV⁸ del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de este Alto Tribunal, a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad le compete realizar los registros contables e integrar el archivo presupuestal contable del Alto Tribunal y en términos de los artículos 203, 205, fracciones I, II y II, 207, 216, 226, 227 y 231⁹ del Acuerdo General de Administración I/2012 del catorce de junio de dos mil doce

⁸ “**Artículo 23.** El Director General de Presupuesto y Contabilidad tendrá las siguientes atribuciones:

(...)

VIII. Realizar los registros contables;

(...)

XIV. Integrar el archivo presupuestal-contable de la Suprema Corte y enviarlo al Archivo Central conforme la normativa aplicable;”

(...)

⁹ “**Artículo 203.** La Oficialía Mayor, a través de Presupuesto y Contabilidad, observará que la contabilidad se realice con base en las disposiciones aplicables para facilitar el registro, transparencia, la rendición de cuentas y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficacia, economía, eficiencia del gasto e ingresos, incluyendo las obligaciones contingentes y el patrimonio de la Suprema Corte.

Artículo 205. Presupuesto y Contabilidad será responsable de llevar la contabilidad de la Suprema Corte, y deberá instrumentar los mecanismos que permitan garantizar que la misma:

I. Se lleve con base acumulativa, entendiéndose por esto el registro de las operaciones devengadas. La contabilización de las transacciones de gasto se hará conforme a la fecha de su realización, independientemente de la de su pago, y la de ingreso se registrará cuando éste se realice efectivamente;

II. Facilite el registro de los activos, pasivos, ingresos, costos y gastos;

III. Refleje la vinculación de los registros patrimoniales y presupuestarios;

[...]

Artículo 207. El registro contable de las operaciones que se realicen en la Suprema Corte, se llevará a cabo en el SIA y será responsabilidad de Presupuesto y Contabilidad la administración integral de la información que en dicho sistema se almacene y procese para efectos de seguimiento, control, confiabilidad y generación de los reportes financieros periódicos que deban rendirse.

Artículo 216. Toda operación contable, presupuestaria y patrimonial deberá estar respaldada por los documentos originales comprobatorios y justificativos, así como con la información correspondiente, a efecto de que las diversas operaciones que integran los registros cumplan con la normativa vigente.

La guarda y custodia de la documentación original que soporte los registros presupuestales-contables corresponderá a Presupuesto y Contabilidad; la guarda y custodia de la documentación original relacionada con cualquier otro tipo de documentación comprobatoria y justificativa de carácter operativo o administrativo es responsabilidad de la Unidad Responsable que genere la erogación.

Las Unidades Responsables Integradoras que conforme a sus áreas de competencia gestionan contrataciones, conservarán en forma ordenada y sistemática toda la documentación e información electrónica comprobatoria de los contratos, en la forma y plazos que establezca la normativa aplicable.

Artículo 226. Presupuesto y Contabilidad será responsable de mantener el archivo presupuestal y contable ordenado, completo y actualizado, a efecto de proporcionar el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia.

Artículo 227. El archivo presupuestal y contable se integrará con la documentación comprobatoria, justificativa, de soporte y general, que de sustento a los registros de la afectación presupuestal y contable.

Artículo 231. Presupuesto y Contabilidad conformará los expedientes presupuestales y contables a través de la integración de la documentación comprobatoria, justificativa, de soporte y general que corresponda a la operación de la Suprema Corte, observando el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

En los mismos términos, se deberá identificar, definir y observar que la documentación que se incorpore en cada expediente sea la suficiente y necesaria para sustentar cada transacción. Dicha información se clasificará y ordenará de conformidad con los procedimientos vigentes, para su pronta identificación y adecuado manejo.”

del Comité de Gobierno y Administración por el que se regulan los procesos de planeación, programación, presupuestación, ejercicio y contabilidad de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, le corresponde instrumentar los mecanismos que permitan garantizar el registro contable de las operaciones devengadas mediante el Sistema Integral Administrativo (SIA); la administración integral de la información que en dicho sistema se almacene y procese para efectos de seguimiento, control, confiabilidad y generación de los reportes financieros periódicos que deban rendirse, así como conservar las facturas originales respectivas.

En ese sentido, si bien es cierto que conforme a lo establecido en el artículo 216 del Acuerdo General de Administración I/2012, la guarda y custodia de la documentación original relacionada con documentación comprobatoria y justificativa de carácter operativo o administrativo es responsabilidad de la unidad responsable que genere la erogación, a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad le corresponde mantener el archivo presupuestal y contable ordenado, completo y actualizado, a efecto de proporcionar el servicio de consulta con la debida oportunidad y eficacia, considerando que el archivo presupuestal y contable se integra con la documentación comprobatoria, justificativa, de soporte y general que da sustento a los registros de la afectación presupuestal y contable.

En consecuencia, dado que este Comité de Transparencia es la instancia competente para dictar las medidas necesarias a fin de garantizar que la información bajo resguardo del Alto Tribunal se ponga a disposición de manera completa, con apoyo en los artículos 44, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública¹⁰

¹⁰ **Artículo 44.** Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:
I. Instruir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información,”

y 23, fracción III y 37 del Acuerdo General de Administración 5/2015,¹¹ por conducto de la Secretaría Técnica del Comité, se requiere a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al en que les sea notificada esta resolución, considerando las atribuciones que cada área tiene conferidas emitan un informe conjunto sobre lo siguiente:

Punto 1

- Reporte de gastos de los eventos de 2015 a 2017, señalando fecha, concepto, consumo de alimentos para los asistentes (café, galletas), costos de publicidad, así como constancias o reconocimientos para asistentes.

(...)

¹¹ **Artículo 23**

Atribuciones del Comité

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

(...)

III. Dictar las medidas conducentes para la localización de información bajo resguardo de las instancias, ordenar su generación o reposición en los términos del artículo 138 fracción III de la Ley General y, en su caso, confirmar su inexistencia.”

(...)

Artículo 37

Del cumplimiento de las resoluciones

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

Además del cumplimiento, las instancias deberán informar al Secretario y, en su caso, remitirle las constancias que lo acrediten dentro del plazo establecido en el párrafo anterior.

Cuando las instancias no den cumplimiento, el Secretario las requerirá para que, dentro del día hábil siguiente, lo realicen.

En cualquier caso, dentro de los dos días hábiles siguientes, el Secretario turnará al Presidente las constancias que den cuenta del cumplimiento y el respectivo informe, quien analizará su contenido y realizará, según sea el caso, lo siguiente:

I. Si considera que se ha cumplido la resolución del Comité, remitirá la información y/o respuesta a la Unidad General dentro de los tres días hábiles siguientes, la cual notificará al solicitante de esa circunstancia dentro de los dos días hábiles siguientes.

II. Si estima que no se ha cumplido con la resolución del Comité, remitirá la información y/o respuesta al integrante que hubiera realizado el proyecto dentro de los tres días hábiles siguientes, para que elabore y presente un dictamen que dé cuenta del cumplimiento o incumplimiento de la determinación del Comité, el cual será sometido a su consideración en la siguiente sesión ordinaria.

Cuando el dictamen aprobado por el Comité determine incumplida la resolución, se apercibirá a la instancia respectiva para que, en un plazo no mayor a dos días hábiles, cumpla con la resolución del Comité e informe tal circunstancia al Secretario. Advirtiéndole que en caso de un nuevo incumplimiento se dará vista a la Contraloría de la Suprema Corte.

En cualquier caso, vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, el Secretario turnará las nuevas gestiones y su respectivo informe al Comité, que resolverá en definitiva sobre el cumplimiento o incumplimiento de su resolución en la siguiente sesión ordinaria.

Si el nuevo dictamen aprobado por el Comité determina incumplida la resolución, ordenará dar vista a la Contraloría de la Suprema Corte.

En todos los casos, el dictamen final de cumplimiento o incumplimiento deberá notificarse por el Secretario a la Unidad General dentro de los dos días hábiles siguientes a su aprobación. Por su parte, la Unidad General lo notificará al solicitante dentro de los dos días hábiles siguientes.”

Punto 2

- Monto erogado por concepto de alimentación, hospedaje y transportación de los ponentes de 2017.

Punto 4

- Gastos del personal de la DGCCJ que apoya o supervisa los eventos en las CCJ de 2017.

Punto 5

- Gastos por concepto de gasolina y mantenimiento de los vehículos utilizados para trasladar a los invitados de 2015 a 2017.

III.II. Servidores públicos que atienden eventos.

En relación con lo requerido en el punto 3 de la solicitud que nos ocupa, la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica puso a disposición el nombre del titular y del encargado de los eventos de cada sede, y la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa señaló las ligas electrónicas en que puede consultarse tanto el salario mensual, como la plantilla general del Alto Tribunal, sin que ambas áreas precisaran si dicha información tuvo vigencia en 2015 y 2016.

En consecuencia, con apoyo en los artículos 44, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 23, fracción III del Acuerdo General de Administración 5/2015, por conducto de la Secretaría Técnica de este Comité, se requiere a las Direcciones Generales de Casas de Cultura Jurídica y de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, para que en un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al en que le sea notificada esta resolución, emitan un informe conjunto sobre el nombre de las personas que durante

2015 y 2016 organizaban los eventos en las casas de la cultura jurídicas.

De igual forma, se requiere a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica, para que en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al en que les sea notificada esta resolución, precise si los servidores públicos que durante 2015 y 2016 integraban la Dirección de Eventos siguen siendo los mismos.

Por lo expuesto y fundado; se,

R E S U E L V E:

PRIMERO. En la materia de análisis, se requiere un informe conjunto a las Direcciones Generales de Casas de la Cultura Jurídica y de Presupuesto y Contabilidad, en los términos expuestos en la consideración III.I de esta resolución.

SEGUNDO. En la materia de análisis, se requiere a las Direcciones Generales de Casas de la Cultura Jurídica y de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, de conformidad con lo señalado en la consideración III.II.

Notifíquese al solicitante, a las instancias requeridas y a la Unidad General de Transparencia.

Por unanimidad de votos lo resolvió el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, integrado por el licenciado Alejandro Manuel González García, Secretario Jurídico de la Presidencia y Presidente del Comité, Magistrado Constancio Carrasco Daza, titular de la Unidad General de Enlace con los Poderes Federales, y licenciado Juan Claudio Delgado Ortiz Mena, Contralor del Alto Tribunal; quienes firman con el secretario del Comité que autoriza.

**LICENCIADO ALEJANDRO MANUEL GONZÁLEZ GARCÍA
PRESIDENTE DEL COMITÉ**

**MAGISTRADO CONSTANCIO CARRASCO DAZA
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**LICENCIADO JUAN CLAUDIO DELGADO ORTIZ MENA
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**LICENCIADO LUIS RAMÓN FUENTES MUÑOZ
SECRETARIO DEL COMITÉ**

Esta hoja corresponde a la última de la resolución dictada por el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el expediente varios CT-VT/A-63-2017, el doce de diciembre de dos mil diecisiete. CONSTE.-