

## **EXPEDIENTE VARIOS: CT-VT/A-22-2018**

### **INSTANCIAS REQUERIDAS:**

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
HUMANOS E INNOVACIÓN  
ADMINISTRATIVA

UNIDAD GENERAL DE IGUALDAD DE  
GÉNERO

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
MATERIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA

DIRECCIÓN GENERAL DE LA  
TESORERÍA

UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA  
Y SISTEMATIZACIÓN DE LA  
INFORMACIÓN JUDICIAL

Ciudad de México. Resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al **trece de junio de dos mil dieciocho**.

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

**I. Solicitud de información.** El diez de mayo de dos mil dieciocho, se recibió en la Plataforma Nacional de Transparencia la solicitud tramitada bajo el folio 0330000104818, por la que se requirió información consistente en:

*“Solicito conocer la siguiente información*

*Instalaciones*

*1. ¿La institución cuenta con servicio médico para el personal en las instalaciones del organismo?*

*2. ¿La institución cuenta con servicio de atención psicológica para el personal?*

*3. ¿La institución cuenta con sala para lactancia?*

## EXPEDIENTE VARIOS CT-VT/A-22-2018

4. ¿La institución cuenta con servicio de guardería en las instalaciones?

5. ¿La institución cuenta con comedor institucional? En caso de contar con comedor, ¿el menú es revisado por algún especialista como doctor, nutriólogo, especialista?

En caso de contar con comedor, ¿forma parte de las prestaciones al personal algún descuento en este servicio?

6. ¿La institución cuenta con salas de juntas? En caso afirmativo, mencionar cuántas salas de juntas tiene y cómo se administra su uso.

7. ¿La institución cuenta con un centro de documentación o biblioteca?

*Personal*

8. ¿El personal cuenta con capacitación continua? Favor de enlistar las actividades programadas en este sentido para 2018.

9. ¿Algunas capacitaciones y prestaciones son extensivas al personal de honorarios o a proveedores? En caso afirmativo, indicar cuáles.

10. ¿La institución cuenta con actividades culturales, deportivas, recreativas o de integración para el personal? Favor de enlistar el programa en este sentido para 2018.

11. ¿Existen esquemas formales para estimular o reconocer la generación de ideas y decisiones a favor de la organización por parte del personal?

12. ¿Qué prácticas realiza la institución para favorecer el balance en la relación trabajo-familia?

13. ¿La institución cuenta formal o informalmente con horarios flexibles de trabajo?

14. ¿La institución cuenta con programas de asesoramiento, mentoría o coaching por parte de los puestos de mando para ir capacitando al personal de menor rango para asumir mayores responsabilidades?

15. ¿La institución cuenta con algún programa de voluntariado?

*Gobernanza*

16. ¿La institución cuenta con un comité de ética o conducta de los servidores?

17. ¿Qué acciones realiza la institución para promover la equidad de género?

18. ¿Cuándo se realizó la última actualización del programa de protección civil de la institución?

19. ¿De qué manera las autoridades de la institución hacen saber a sus subalternos de manera periódica sus fortalezas y áreas de oportunidad como parte de un proceso de mejora constante de las labores?

20. ¿La institución cuenta con servicio profesional de carrera o un programa similar?

21. ¿La institución cuenta con reportes periódicos de cumplimientos de metas?

22. ¿La institución cuenta con un mapa de riesgos que pudieran afectar el desarrollo de sus funciones o su reputación? Si se tiene, favor de enviar en versión electrónica.

*Medio ambiente*

23. ¿La institución cuenta con contenedores para separar la basura orgánica de la inorgánica?

**EXPEDIENTE VARIOS  
CT-VT/A-22-2018**

24. *¿La institución cuenta con algún programa para el aprovechamiento alternativo de residuos tóxicos como pilas, medicamentos, envoltorios de unicef?*
25. *¿La institución tiene programas de reciclaje o tratamiento de agua?*
26. *¿La institución tiene programas para el uso responsable de insumos de oficina como papel, uso de impresoras, utensilios como plumas o lápices?*
27. *¿La institución establece criterios ambientales en adquisiciones de materiales o al contratar a proveedores?*
28. *¿La institución cuenta con programas para reducir el uso de vehículo particular como transporte?” [sic]*

**II. Trámite.** El catorce de mayo de dos mil dieciocho, una vez analizada la naturaleza y contenido de la solicitud, el Subdirector General de la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial con fundamento en los artículos 123 y 124 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General) y 7 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”* (Lineamientos Temporales), la determinó procedente, para abrir el expediente UT-A/0183/2018.

**III. Requerimiento de informes.** Por oficios UGTSIJ/TAIPDP/1535/2018, UGTSIJ/TAIPDP/1536/2018, UGTSIJ/TAIPDP/1537/2018, UGTSIJ/TAIPDP/1538/2018 y UGTSIJ/TAIPDP/1539/2018, todos de fecha catorce de mayo de dos mil dieciocho, el Titular de la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial requirió a los Directores

**EXPEDIENTE VARIOS**  
**CT-VT/A-22-2018**

Generales de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, de la Unidad General de Igualdad de Género, de Seguridad, de Recursos Materiales, y de Infraestructura Física, para que, en el marco de sus respectivas competencias, dentro del término de cinco días hábiles computados a partir de que le fuera notificado el aludido oficio, le informaran en esencia: **a)** la existencia de la información y, en su caso, su clasificación; **b)** la modalidad o modalidades disponibles, ajustándose, en la medida de lo posible, a la solicitud de lo petitionado; y, **c)** en su caso, el costo de la reproducción.

**IV. Respuestas de las áreas.** En respuesta, las distintas áreas manifestaron lo siguiente:

a) La Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, mediante oficio DGRHIA/SGADP/DRL/365/2018, de diecisiete de mayo del año en curso, solicitó prórroga.

b) El Director General de Seguridad, por oficio DGS/DPC/097/2018, de veintiuno de mayo de este año, manifestó que no se localizó el programa de protección civil.

c) La Directora General de Recursos Materiales, en su oficio DGRM/2674/2018, de veintiuno de mayo de dos mil dieciocho, señaló que si bien no existían lineamientos específicos para realizar las contrataciones con criterios ambientales, todas las áreas observaban lo establecido en el Programa de Acción en Materia de Desarrollo Sustentable.

**EXPEDIENTE VARIOS**  
**CT-VT/A-22-2018**

d) La Titular de la Unidad General de Igualdad de Género, a través del oficio OP/UGIG/247/2018, de veintidós de mayo del presente año, proporcionó la información con que contaba.

**V. Requerimiento de informe.** Por oficio UGTSIJ/TAIPDP/1596/2018, de veintitrés de mayo del año en curso, el Titular de la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial requirió a la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, para que dentro del término de tres días hábiles computados a partir de que le fuera notificado el aludido oficio, le remitiera informe sobre lo solicitado.

**VI. Diversas respuestas de las áreas.** En seguimiento, las distintas áreas respondieron lo siguiente:

a) El Subdirector General de Contratos, de la Dirección General de Infraestructura Física, mediante oficio DGIF/SGC/125/2018, recibido con fecha veinticinco de mayo de este año, proporcionó la información con que contaba.

b) La Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa por oficio DGRHIA/SGADP/DRL/380/2018, de veintiocho de mayo del año en curso, entregó la información que poseía.

**VII. Requerimiento de informe.** Por oficio UGTSIJ/TAIPDP/1649/2018, de veintinueve de mayo del año en curso, el Titular de la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial requirió a la Directora General de la Tesorería, para que dentro del término de tres días hábiles computados a partir de

**EXPEDIENTE VARIOS**  
**CT-VT/A-22-2018**

que le fuera notificado el aludido oficio, se pronunciara, en el marco de sus competencias por la información relativa al punto 5 de la petición.

**VIII. Prórroga.** Durante el trámite del presente asunto, en sesión del treinta de mayo del año dos mil dieciocho, el Comité de Transparencia autorizó prórroga de plazo extraordinario.

**IX. Respuesta de las áreas.** Por último, se generaron las siguientes respuestas:

a) Por una parte, la Directora General de la Tesorería, en el oficio OM/DGT/CA/1491/06/2018, de uno de junio de este año, comunicó que carecía de la información, debido a que no administraba ese servicio.

c) Por otra parte, en oficio sin número de fecha seis de junio de este año, el Subdirector General de la Unidad General se pronunció en lo que respecta al punto 5 de la petición.

**X. Remisión del expediente a la Secretaría del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.** A través del oficio UGTSIJ/TAIPDP/1715/2018, el siete de junio de dos mil dieciocho, el Titular de la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial remitió el expediente a la Secretaría del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a efecto de que conforme a sus atribuciones le diera el turno correspondiente a fin de que se elaborara el proyecto de resolución respectivo, por parte del Comité de Transparencia.

**EXPEDIENTE VARIOS  
CT-VT/A-22-2018**

**XI. Acuerdo de trámite.** Mediante proveído de ocho de junio de dos mil dieciocho, el Presidente del Comité de Transparencia de este Alto Tribunal ordenó su remisión al Secretario Jurídico de la Presidencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, en su carácter de integrante de dicho órgano, para que conforme a sus atribuciones procediera al estudio y propuesta de resolución respectiva, en términos de lo dispuesto en los artículos 44, fracción I, de la Ley General; 23, fracción I, y 27 de los Lineamientos Temporales.

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

**I. Competencia.** El Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para instruir, coordinar y supervisar las acciones y procedimientos para asegurar la eficacia en la gestión de las solicitudes y satisfacer el derecho de acceso a la información, así como para determinar sobre la información clasificada como reservada o confidencial, y de la inexistencia de la misma, de conformidad con los artículos 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, fracciones I, II y III, de la Ley General; 65, fracciones I, II y III, de la Ley Federal, y 23, fracciones I, II, III, de los Lineamientos Temporales.

**II. Análisis.** Del estudio del caso se tiene que su base se centra en la solicitud de diversa información relacionada con las instalaciones, personal, gobernanza y medio ambiente en este Alto Tribunal; lo que fue objeto de respuesta por las Directores Generales de Recursos Humanos e Innovación Administrativa (DGRHIA), de la Unidad General de Igualdad de Género (UGIG), de Seguridad (DGS), de Recursos Materiales (DGRM), de Infraestructura Física (DGIF), de la Tesorería

**EXPEDIENTE VARIOS**  
**CT-VT/A-22-2018**

(DGT), y la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Jurisdiccional (UGTSIJ), en los siguientes términos:

<b>Solicitud</b>	<b>Respuesta</b>
1. <i>¿La institución cuenta con servicio médico para el personal en las instalaciones del organismo?</i>	DGRHIA: Respondió los puntos en cuestión
2. <i>¿La institución cuenta con servicio de atención psicológica para el personal?</i>	
3. <i>¿La institución cuenta con sala para lactancia?</i>	
4. <i>¿La institución cuenta con servicio de guardería en las instalaciones?</i>	
5.	a) DGRHIA: Dijo que si se contaba con comedor institucional
a) <i>¿La institución cuenta con comedor institucional?</i>	b) DGT: Comunicó que no poseía la información porque no administraba el servicio UGTSIJ:
b) <i>En caso de contar con comedor, ¿el menú es revisado por algún especialista como doctor, nutriólogo, especialista?</i>	Detalló que se contaba con una Dirección de Comedores, dando referencias de sus funciones y la hoja curricular del titular que cumplía con los parámetros de especialista
c) <i>En caso de contar con comedor, ¿forma parte de las prestaciones al personal algún descuento en este servicio?</i>	c) DGRHIA: Precisó que era un servicio y no una prestación
6. <i>¿La institución cuenta con salas de juntas? En caso afirmativo, mencionar cuántas salas de juntas tiene y cómo se administra su uso.</i>	DGIF: Informó con cuantas salas de junta se cuenta, y que su administración se determina por cada uno de los órganos y áreas
7. <i>¿La institución cuenta con un centro de documentación o biblioteca?</i>	DGRHIA: Contestó que sí se tenía
8. <i>¿El personal cuenta con capacitación continua? Favor de enlistar las actividades programadas en este sentido para 2018.</i>	DGRHIA: Proporcionó los programas de capacitación 2018
9. <i>¿Algunas capacitaciones y prestaciones son extensivas al personal de honorarios o a proveedores? En caso afirmativo, indicar cuáles.</i>	DGRHIA: Indicó que no.

**EXPEDIENTE VARIOS  
CT-VT/A-22-2018**

10. <i>¿La institución cuenta con actividades culturales, deportivas, recreativas o de integración para el personal? Favor de enlistar el programa en este sentido para 2018.</i>	DGRHIA: Proporcionó el programa respectivo
11. <i>¿Existen esquemas formales para estimular o reconocer la generación de ideas y decisiones a favor de la organización por parte del personal?</i>	DGRHIA: Dio cuenta del Manual que regula las remuneraciones de los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, con la alusión a la prestación denominada "Reconocimiento Especial", por la cual se reconocen las labores del personal
12. <i>¿Qué prácticas realiza la institución para favorecer el balance en la relación trabajo-familia?</i>	DGRHIA: Aludió que corresponde con la pretensión de que el personal tuviera tiempo para otras actividades
13. <i>¿La institución cuenta formal o informalmente con horarios flexibles de trabajo?</i>	DGRHIA: Expresó como respuesta que no.
14. <i>¿La institución cuenta con programas de asesoramiento, mentoría o coaching por parte de los puestos de mando para ir capacitando al personal de menor rango para asumir mayores responsabilidades?</i>	
15. <i>¿La institución cuenta con algún programa de voluntariado?</i>	
16. <i>¿La institución cuenta con un comité de ética o conducta de los servidores?</i>	DGRHIA: Para el caso, se cuenta con un Código de Ética del Poder Judicial de la Federación, del cual proporcionó la liga de internet para consulta <sup>1</sup>
17. <i>¿Qué acciones realiza la institución para promover la equidad de género?</i>	UGIG: En su respuesta desarrolló las diferentes acciones institucionales al respecto
18. <i>¿Cuándo se realizó la última actualización del programa de protección civil de la institución?</i>	DGS: Estableció que no había localizado el programa requerido
19. <i>¿De qué manera las autoridades de la institución hacen saber a sus subalternos de manera periódica sus fortalezas y áreas de oportunidad como parte de un proceso de mejora constante de las labores?</i>	DGRHIA: Refirió que no se contaba con un programa de esa naturaleza.
20. <i>¿La institución cuenta con servicio profesional de carrera o un programa similar?</i>	DGRHIA: Indicó que no.

<sup>1</sup> Se aclara que la liga correcta es:  
[https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/material\\_didactico/2016-11/codigo-de-etica.pdf](https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/material_didactico/2016-11/codigo-de-etica.pdf)

**EXPEDIENTE VARIOS**  
**CT-VT/A-22-2018**

21. <i>¿La institución cuenta con reportes periódicos de cumplimientos de metas?</i>	DGRHIA: Respondió que sí, a través de los Programas Anuales de trabajo.
22. a) <i>¿La institución cuenta con un mapa de riesgos que pudieran afectar el desarrollo de sus funciones o su reputación?</i> b) <i>Si se tiene, favor de enviar en versión electrónica.</i>	DGRHIA: No cuenta con mapa de riesgo de reputación. Da cuenta del mapa de riesgos de los programas anuales de trabajo, mismo que estaba en proceso de elaboración
23. <i>¿La institución cuenta con contenedores para separar la basura orgánica de la inorgánica?</i>	DGRHIA: Dio cuenta de la separación de basura
24. <i>¿La institución cuenta con algún programa para el aprovechamiento alternativo de residuos tóxicos como pilas, medicamentos, envoltorios de unicef?</i>	DGRHIA: Indicó lo relativo al tema
25. <i>¿La institución tiene programas de reciclaje o tratamiento de agua?</i>	
26. <i>¿La institución tiene programas para el uso responsable de insumos de oficina como papel, uso de impresoras, utensilios como plumas o lápices?</i>	DGRHIA: Hizo mención del Programa de Sustentabilidad Ambiental en el cual se contemplaba el ahorro de papel
27. <i>¿La institución establece criterios ambientales en adquisiciones de materiales o al contratar a proveedores?</i>	DGRM: Dijo que se observaba lo establecido en el programa de Acción en Materia de Desarrollo Sustentable
28. <i>¿La institución cuenta con programas para reducir el uso de vehículo particular como transporte?</i>	DGRHIA: Aludió al servicio de transporte de personal entre los edificios Sede, Alterno y del Centro de Desarrollo Infantil

**II.I. Puntos de la petición atendidos.** Conforme a lo anterior, resulta evidente que quedaron satisfechos los puntos 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10, 12, 17, 21, 23, 24, 25, 26 y 27 de la petición, toda vez que expresamente se proporcionó lo ahí requerido por parte de las áreas involucradas.

Respecto de los puntos 6, 11, 16 y 28, también se colma a cabalidad el acceso, ya que, por una parte, se proporcionó el número de salas y que su administración se daba por los órganos y áreas, efecto

## EXPEDIENTE VARIOS CT-VT/A-22-2018

que se genera conforme a sus funciones y necesidades; por otra parte se citaron los documentos<sup>2</sup> que dan cuenta de la prestación que da cuenta del reconocimiento a la labores del personal de este Alto Tribunal, y de la ética en el Poder Judicial de la Federación<sup>3</sup>; por último indicó la medida que se cuenta para transporte de personal, del cual se desprende un mecanismo que buscaría evitar que cada servidor público utilice un medio de transporte de forma independiente.

Asimismo, también se atendió el acceso solicitado sobre los puntos 9, 14, 15, 19, y 20 puesto que, expresamente respondió que “no” a los planteamientos concretos y categóricos, lo que implica que no aplicaba lo solicitado al ejercicio de este Alto Tribunal, en otras palabras, la respuesta es **equivalente al valor cero**, concepto que implica un valor en sí mismo y, por tanto, un elemento que atiende la solicitud de acceso en la parte conducente, aunado a que algunas de las preguntas fueron efectuadas en sentido binario, es decir, diseñadas para ser respondidas con un “sí” o un “no”.

A idéntica conclusión se arriba en lo que corresponde al punto 22 de la solicitud, ya que categóricamente el área responsable, al planteamiento binario, respondió que no se contaba con mapa de riesgos del desarrollo de funciones o de reputación que fue lo expresamente requerido, sin que sea materia de estudio lo relativo al mapa de riesgos de los programas anuales de trabajo, puesto que

---

<sup>2</sup> El Manual citado en la respuesta al punto 13 está visible en la siguiente liga:  
[https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=ACUERDO\\_MANUAL\\_REMUNERACIONES\\_2018.pdf](https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=ACUERDO_MANUAL_REMUNERACIONES_2018.pdf)

<sup>3</sup> En adición, se da cuenta del Reglamento de la Comisión Nacional de Ética Judicial, que se puede consultar en la página:  
[https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=REGLAMENTO\\_COMISION\\_NACIONAL\\_ETICA\\_JJUDICIAL.pdf](https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=REGLAMENTO_COMISION_NACIONAL_ETICA_JJUDICIAL.pdf)

**EXPEDIENTE VARIOS**  
**CT-VT/A-22-2018**

dichos programas, como dijo la instancia no valoran el desarrollo de funciones o reputación, sino que establecen los compromisos para el cumplimiento de funciones como de la misión, objetivos y directrices institucionales, de conformidad con lo expuesto en el párrafo primero de la fracción XLIX, del artículo 3, del Acuerdo General de Administración I/2012 del catorce de junio de dos mil doce 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<sup>4</sup>.

Por tanto, se solicita a la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial para que concentre las respuestas y las ponga a disposición del peticionario.

**II.II. Necesidad de mayores elementos.** Ahora, en lo que corresponde a los puntos 13 y 18 (si se cuenta con horarios flexibles de trabajo, y última actualización del programa de protección civil), se observó que, la Directora General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa dijo categóricamente que “no” al punto 13, y por su parte, el Director General de Seguridad refirió que no se localizó el programa de protección civil de la institución.

---

<sup>4</sup> **“Artículo 3.** Para los efectos de este Acuerdo General, se entenderá por:

...  
XLIX. Programa Anual de Trabajo. El instrumento de carácter administrativo, a través del cual cada año los órganos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el marco del Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo, establecerán sus compromisos para el cumplimiento tanto de sus atribuciones, como de la misión, objetivos y directrices institucionales. Contendrá los objetivos, subprogramas, actividades, metas, responsables y tiempo de ejecución, e incluirán los aspectos administrativos, presupuestales, técnicos, ambientales, culturales, sociales y los relativos a los derechos humanos de los servidores públicos....”

**EXPEDIENTE VARIOS  
CT-VT/A-22-2018**

No obstante, este Comité encuentra necesario que se abunde más en la respuesta para satisfacer los extremos dispuestos en los artículos 11 y 13, párrafo primero, de la Ley General<sup>5</sup> y, por ende, por ahora se imposibilita el pronunciamiento de fondo con relación al punto en cuestión de la petición de acceso hecha valer.

A esa convicción se llega si se toman en cuenta los siguientes elementos.

**A.** Del punto 13, sobre los horarios de trabajo, cabe señalar que este órgano colegiado, al resolver el expediente CT-VT/A-12-2018, en sesión de once de abril de dos mil dieciocho, a grandes rasgos dijo que *“para satisfacer las exigencias que derivan del quehacer jurisdiccional, las funciones o atribuciones de los servidores públicos del Alto Tribunal se desarrollan sobre la jornada que prevé el artículo 123, apartado B, constitucional<sup>6</sup>, y en todo caso, atenderá a las cargas de trabajo que exige la labor”*.

---

<sup>5</sup> **“Artículo 11.** Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, **completa**, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.”

**“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...**”

<sup>6</sup> **“Artículo 123.** Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social de trabajo, conforme a la ley.

El Congreso de la Unión, sin contravenir a las bases siguientes deberá expedir leyes sobre el trabajo, las cuales regirán:

...

**B.** Entre los Poderes de la Unión y sus trabajadores:

**I.** La jornada diaria máxima de trabajo diurna y nocturna será de ocho y siete horas respectivamente. Las que excedan serán extraordinarias y se pagarán con un ciento por ciento más de la remuneración fijada para el servicio ordinario. En ningún caso el trabajo extraordinario podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas;...”

**EXPEDIENTE VARIOS**  
**CT-VT/A-22-2018**

Ello, en tanto que, en términos de los artículos 12, párrafo primero de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación<sup>7</sup> y 10, de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de Confianza de la Suprema Corte de Justicia de la Nación<sup>8</sup>, los titulares de los órganos y áreas pueden establecer los horarios laborales, siempre que, como se dijo en el precedente referido, *“en principio cumpla con la jornada establecida por la Constitución, y que se corresponda con las necesidades del servicio”*.

En ese sentido, la normativa interna marca aspectos de flexibilidad, siempre que se puedan satisfacer las exigencias que derivan del quehacer de este Alto Tribunal. Luego, ante la evidencia de esas circunstancias, se pone de manifiesto que en principio, la respuesta al presente punto pudiere tener otra connotación y estar lejos de ser negativa, por lo que resulta indispensable requerir a la Dirección General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa para que aclare esa cuestión.

**B.** Por cuanto a la información de protección civil, relativa al punto 18, se resalta por una parte, que de conformidad a lo establecido por los artículos 2, fracción XLI, 39 y 40, de la Ley General de Protección Civil<sup>9</sup>, la estructura organizacional específica debe elaborar un

---

<sup>7</sup> **“Artículo 12.** Los servidores públicos estarán obligados a laborar durante los horarios que señale el titular del órgano de su adscripción, atendiendo a las necesidades del servicio, así como a los derechos laborales aplicables en materia de duración de la jornada de trabajo...”

<sup>8</sup> **“Artículo 10.** La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición de la Suprema Corte, cuya duración se regirá por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y atendiendo a las necesidades del servicio.”

<sup>9</sup> **“Artículo 2.** Para los efectos de esta Ley se entiende por:

...

**XLI.** Programa Interno de Protección Civil: Es un instrumento de planeación y operación, circunscrito al ámbito de una dependencia, entidad, institución u organismo del sector público, privado o social; que se compone por el plan operativo para la Unidad Interna de Protección Civil, el plan para la continuidad de operaciones y el plan de contingencias, y

**EXPEDIENTE VARIOS**  
**CT-VT/A-22-2018**

**Programa Interno de Protección Civil** para cada uno de los inmuebles, entendiéndose que dicho programa es un instrumento de planeación y operación, dicho programa debe ser elaborado, actualizado, operado y vigilado por la Unidad Interna de Protección Civil, que en términos del artículo 28, fracción II, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación<sup>10</sup>, corresponde a la Dirección General de Seguridad.

Por otra parte, también debe considerarse que al seno de este Alto Tribunal, se cuenta con una Comisión Interna de Protección Civil, del que, el Subdirector General de Protección Civil de la Dirección General

---

*tiene como propósito mitigar los riesgos previamente identificados y definir acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre;...”*

**“Artículo 39.** *El Programa Interno de Protección Civil se lleva a cabo en cada uno de los inmuebles para mitigar los riesgos previamente identificados y estar en condiciones de atender la eventualidad de alguna emergencia o desastre.*

*Las instituciones o los particulares, de acuerdo a su presupuesto autorizado o posibilidad económica, podrán incorporar las innovaciones tecnológicas, digitales o virtuales, en la elaboración y difusión del Programa Interno de Protección Civil, así como para su vinculación con los Atlas de Riesgos.*

*Para la implementación del Programa Interno de Protección Civil cada instancia a la que se refiere el artículo siguiente, deberá crear una estructura organizacional específica denominada Unidad Interna de Protección Civil que elabore, actualice, opere y vigile este instrumento en forma centralizada y en cada uno de sus inmuebles.*

*Para el caso de las unidades hospitalarias, en la elaboración del programa interno se deberán tomar en consideración los lineamientos establecidos en el Programa Hospital Seguro.”*

**“Artículo 40.** *Los inmuebles e instalaciones fijas y móviles de las dependencias, entidades, instituciones, organismos, industrias o empresas pertenecientes a los sectores público, privado y social, a que se refiere el Reglamento de esta Ley, deberán contar con un Programa Interno de Protección Civil.*

*Dicho programa deberá ser elaborado, actualizado, operado y vigilado por la Unidad Interna de Protección Civil, la que podrá ser asesorada por una persona física o moral que cuente con el registro actualizado correspondiente, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 11 de esta Ley.*

*El contenido y las especificaciones de este tipo de programas, se precisarán en el Reglamento.”*

<sup>10</sup> **“Artículo 28.** *El Director General de Seguridad tendrá las siguientes atribuciones:*

...

*II. Planear, elaborar, coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar los programas de seguridad y protección civil, con la participación que corresponda de los órganos y áreas;...”*

## EXPEDIENTE VARIOS CT-VT/A-22-2018

de Seguridad es el secretario técnico, cuyas funciones están encaminadas a *“salvaguardar la integridad física de los servidores públicos, visitantes, instalaciones, bienes e información de la Suprema Corte, ante la verificación de un riesgo, emergencia o siniestro que genere un estado de emergencia, a través de la organización y coordinación de los procesos de investigación, desarrollo, difusión, aplicación y evaluación de estrategias orientadas a la capacitación y fomento de una cultura de prevención, así como para la atención y restablecimiento de la normalidad”*, según lo dispuesto por los artículos 3, fracción II y 4, del Acuerdo General de veintitrés de abril de dos mil doce, por el que se crea la Comisión Interna de Protección Civil de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Comisión que, en su caso, podría aportar mayores elementos.

Inclusive, cabe citar como ejemplo el Acuerdo General de Administración I/2014, del veinticinco de marzo de dos mil catorce, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por el que se establecen las medidas de seguridad y protección civil en el edificio del Canal Judicial, del cuales resaltan los artículos 22, 23, 24, 25 y 27<sup>11</sup>, que prevé distintas medidas de protección

---

<sup>11</sup> *“Artículo 22o. La Dirección General de Seguridad nombrará al jefe del inmueble en materia de protección civil, el que se coordinará con los jefes de piso, jefes de brigada, brigadistas y personal de seguridad y vigilancia, para la atención de eventualidades en el inmueble.  
Artículo 23o. El titular del órgano dará las facilidades para que los jefes de piso y brigadistas participen en los cursos de capacitación en materia de protección civil.  
Artículo 24o. El personal de seguridad y brigadistas deberá contar con un Directorio de Emergencias con los números telefónicos de las instituciones de auxilio para la atención de alguna eventualidad.  
Artículo 25o. Todo el personal deberá conocer las Zonas de Menor Riesgo, los Puntos de Reunión Internos y Externos del inmueble y la ubicación del Puesto de Mando en caso de contingencia.  
Artículo 26o. Todo el personal deberá participar en los simulacros que se realicen en el inmueble.  
Artículo 27o. El personal de seguridad propondrá las acciones para establecer la Unidad Interna de Protección Civil del inmueble”*

**EXPEDIENTE VARIOS**  
**CT-VT/A-22-2018**

para el inmueble del Canal Judicial, y que pudiere erigirse como un programa o bien parte de un programa interno de protección civil.

Ante ese estado de cosas, y con el ánimo de dotar de certeza al solicitante, de conformidad con lo dispuesto por el 37, párrafo primero, de los Lineamientos Temporales<sup>12</sup>, se **requiere** a los Directores Generales de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, y de Seguridad, para que en el plazo de cinco días hábiles, computados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la notificación de la presente resolución, a partir de una búsqueda exhaustiva se pronuncien: sobre los planteamientos relativos a la flexibilidad del horario de trabajo, y de la última actualización del programa de protección civil de la institución o similar, respectivamente y, conforme a lo aquí evidenciado.

Por lo expuesto y fundado; se,

**R E S U E L V E:**

**PRIMERO.** Se tiene por parcialmente satisfecha la solicitud de acceso de conformidad a lo analizado en la consideración II.I, de esta resolución.

**SEGUNDO.** Se requiere a los Directores General de Recursos Humanos e Innovación Administrativa, y de Seguridad en términos de lo expuesto en los considerandos de la presente determinación.

---

<sup>12</sup> “**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....”*

**EXPEDIENTE VARIOS  
CT-VT/A-22-2018**

**Notifíquese** al solicitante y a las instancias requeridas.

Así, por unanimidad de votos, lo resolvió el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y firman los licenciados Alejandro Manuel González García, Secretario Jurídico de la Presidencia, Presidente; Magistrado Constancio Carrasco Daza, Titular de la Unidad General de Enlace con los Poderes Federales; y Juan Claudio Delgado Ortiz Mena, Contralor del Máximo Tribunal, integrantes del Comité, ante el Secretario del Comité, que autoriza y da fe.

**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**