



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

VARIOS CT-VT/A-10-2022

INSTANCIAS VINCULADAS:

- DIRECCIÓN GENERAL RECURSOS HUMANOS.
- DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN SEGUIMIENTO E INNOVACIÓN.

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

ANTECEDENTES:

PRIMERO. Solicitud de información. El tres de mayo de dos mil veintidós, se recibió en la Unidad General de Transparencia la solicitud de información tramitada en la Plataforma Nacional de Transparencia con el folio 330030522000974, requiriendo:

“... [A]tentamente solicito a la Suprema Corte de Justicia de la Nación la información relacionada con la organización, funcionamiento, integración y despliegue de las atribuciones de sus áreas y órganos en la actual gestión 2019 – 2022. Conforme al documento anexo a la presente solicitud”

El documento anexo a la solicitud refiere lo siguiente:

**“MARCO NORMATIVO
(SE SOLICITA PROPORCIONAR EN COPIA CERTIFICADA Y EN VERSIÓN ELECTRÓNICA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS):**

1. MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCJN, VIGENTE AL 30 DE AGOSTO DE 2021.

2. MANUAL DE ORGANIZACIÓN ESPECIFICO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SCJN, VIGENTE AL 30 DE MARZO DE 2022.
3. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ESPECIFICAMENTE EN LO QUE CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES, VIGENTE AL 30 DE AGOSTO DE 2021.
4. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ESPECIFICAMENTE EN LO QUE CORRESPONDE A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE REMUNERACIONES Y SERVICIOS AL PERSONAL, VIGENTE AL 30 DE MARZO DE 2022.
5. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ESPECIFICAMENTE EN LO QUE CORRESPONDE A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL, VIGENTE AL 30 DE MARZO DE 2022.
6. ACUERDOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN, LINEAMIENTOS O INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE AL 30 DE AGOSTO DE 2021 REGULABAN TODAS LAS FUNCIONES O ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES.
7. ACUERDOS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN, LINEAMIENTOS O INSTRUMENTOS NORMATIVOS QUE AL 30 DE MARZO DE 2022 REGULABAN TODAS LAS FUNCIONES O ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL.

ESTRUCTURA OCUPACIONAL Y FUNCIONES

(SE SOLICITA PROPORCIONAR EN COPIA CERTIFICADA Y EN VERSIÓN ELECTRÓNICA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS):

1. ORGANIGRAMA Y PLANTILLA DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES, VIGENTE AL 30 DE AGOSTO DE 2021.
2. ORGANIGRAMA Y PLANTILLA DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL, VIGENTE AL 30 DE MARZO DE 2022.
3. CÉDULAS DE FUNCIONES DEL PERSONAL DE MANDO MEDIO QUE INTEGRABA LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES, AL 30 DE AGOSTO DE 2021.
4. CÉDULAS DE FUNCIONES DEL PERSONAL DE MANDO MEDIO QUE INTEGRABA LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL, AL 30 DE MARZO DE 2022.
5. CÉDULA DE FUNCIONES DEL SUBDIRECTOR GENERAL DE REMUNERACIONES Y SERVICIOS AL PERSONAL, AL 30 DE MARZO DE 2022.
6. CÉDULA DE FUNCIONES DE LA PLAZA 3813 (DICTAMINADOR II), AL 30 DE MARZO DE 2022.
7. PERFILES DE LOS PUESTOS QUE INTEGRABAN LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES AL 30 DE AGOSTO DE 2021.
8. PERFILES DE LOS PUESTOS QUE INTEGRABAN LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL AL 30 DE MARZO DE 2022.
9. CURRÍCULUM VITAE DEL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL AL 30 DE MARZO DEL 2022.



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

10. ACUERDOS, AUTORIZACIONES U OFICIOS EN LOS QUE CONSTE LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y FUNDAMENTACIÓN CON BASE EN LA CUAL EN 2021 SE CREÓ LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE REMUNERACIONES Y SERVICIOS AL PERSONAL, DESAPARECIÓ LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES Y FUE CREADA LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL.
11. ACUERDOS, AUTORIZACIONES U OFICIOS EN LOS QUE CONSTE LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y FUNDAMENTACIÓN CON BASE EN LA CUAL EN EL AÑO 2022 SE SUPRIMIERON DIVERSAS PLAZAS DE LA OFICIALÍA MAYOR, ASÍ COMO DE SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES.
12. OFICIO O DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE LA RELACIÓN DE PLAZAS DEPENDIENTES DE LA OFICIALÍA MAYOR QUE FUERON SUPRIMIDAS EN EL AÑO 2022, ESPECIFICANDO CANTIDAD TOTAL DE PLAZAS SUPRIMIDAS, NÚMERO O NOMENCLATURA QUE TENÍA ASIGNADA CADA PLAZA, DENOMINACIÓN O NOMBRE DE CADA PLAZA, Y ADSCRIPCIÓN QUE TENÍA CADA UNAS DE ÉSTAS EN LAS UNIDADES O ÁREAS DE LA OFICIALÍA MAYOR.

**ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA ACTUAL GESTIÓN 2019 - 2022
(SE SOLICITA PROPORCIONAR EN COPIA CERTIFICADA Y EN VERSIÓN ELECTRÓNICA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS):**

1. OFICIO O DOCUMENTO EN EL QUE CONSTEN LOS PLANES DE TRABAJO APROBADOS POR LA PRESIDENCIA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN O POR LA OFICIALÍA MAYOR, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL (ANTES DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES), TANTO PARA PERSONAL ACTIVO DEL ALTO TRIBUNAL COMO PARA PENSIONADOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIO FISCALES 2019, 2020, 2021 Y 2022 (ANEXAR DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO AUTORIZADO).
2. OFICIOS O DOCUMENTOS EN LOS QUE CONSTEN LA RELACIÓN O SOPORTE DOCUMENTAL QUE DE CUENTA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO 2019 - 2022 POR LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES Y POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL, TANTO PARA PERSONAL ACTIVO DEL ALTO TRIBUNAL COMO PARA PENSIONADOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN DONDE SE PUEDA OBSERVAR LO SIGUIENTE:
 - A) NOMBRE DEL EVENTO, ACTIVIDAD, PRESTACIÓN O SERVICIO.
 - B) MES Y AÑO EN QUE SE EJECUTÓ.
 - C) NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS O, EN SU CASO, ESPECIFICAR SI EL SERVICIO FUE OTORGADO POR LA PROPIA INSTITUCIÓN.
 - D) NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS POR CADA EVENTO O ACTIVIDAD.
 - E) ESPECIFICAR AQUELLOS EVENTOS, ACTIVIDADES, PRESTACIONES O SERVICIOS EN LOS QUE EL BENEFICIO SE

PROPORCIONÓ TAMBIÉN A LOS FAMILIARES DE LOS TRABAJADORES.

- F) PRESUPUESTO EJERCIDO POR EL EVENTO O ACTIVIDAD O, EN SU CASO, ESPECIFICAR SI ÉSTA SE REALIZÓ O GESTIONÓ DE FORMA GRATUITA PARA LA INSTITUCIÓN.
- G) IMAGEN DE CARTEL PUBLICITARIO O FLYER MEDIANTE EL CUAL SE DIFUNDIÓ LA ACTIVIDAD ENTRE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.

APOYO DE ANTEOJOS

(SE SOLICITA PROPORCIONAR EN COPIA CERTIFICADA Y EN VERSIÓN ELECTRÓNICA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN):

1. OFICIO O DOCUMENTO EN EL QUE CONSTEN NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS QUE RECIBIERON APOYO ECONÓMICO PARA ANTEOJOS Y MONTO GLOBAL EJERCIDO POR LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, POR LOS AÑOS 2019, 2020, 2021 Y POR EL PERIODO TRANSCURRIDO EN LO QUE VA DEL 2022. ESPECIFICAR EL NOMBRE DE LA UNIDAD O DIRECCIÓN DE ÁREA ENCARGADA DE ADMINISTRAR ESTA PRESTACIÓN.

**ACCIONES RELEVANTES CON MOTIVO DE LA PANDEMIA DE COVID-19
(SE SOLICITA PROPORCIONAR EN COPIA CERTIFICADA Y EN VERSIÓN ELECTRÓNICA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN):**

1. OFICIO O DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE QUE ACCIONES RELEVANTES SE REALIZON EN LA ACTUAL GESTIÓN POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL (ANTES DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES) CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA OCASIONADA POR EL VIRUS SARS-COV-2 (COVID-19), TANTO PARA EL PERSONAL ACTIVO DEL ALTO TRIBUNAL COMO PARA LOS PENSIONADOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN EN EL PAÍS, ESPECIFICANDO LA FECHA O PERIODO DE EJECUCIÓN DE DICHAS ACCIONES Y, EN SU CASO, EL PRESUPUESTO EJERCIDO.
2. NOBRAMIENTOS DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES QUE ESTUVO OCUPANDO EL CARGO AL 30 DE AGOSTO DEL 2021

NOMBRAMIENTO DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL OCUPANDO EL CARGO A PARTIR DEL 1 DE SEPTIEMBRE DEL 2021...”

En la misma fecha la Unidad General de Transparencia tuvo por recibida diversa solicitud, en la que se requirió información en términos idénticos a la señalada; fue incorporada ese mismo día a la Plataforma Nacional de Transparencia y quedó registrada con el folio 330030522000978.



SEGUNDO. Acuerdo de admisión de la solicitud. En acuerdo de cuatro de mayo de dos mil veintidós, el Subdirector General de Transparencia y Acceso a la Información, una vez analizada la naturaleza y contenido de las solicitudes, 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, las estimó procedentes y ordenó abrir el expediente UT-A/0187/2022 y de conformidad con lo establecido en el artículo 4, párrafo segundo del Acuerdo General de Administración de referencia ordenó la acumulación de ambas peticiones en dicho expediente.

TERCERO. Requerimiento de información. El Titular de la Unidad General de Transparencia, a través del oficio UGTSIJ/TAIPDP/1793/2022, enviado mediante correo electrónico el diez de mayo de dos mil veintidós, solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación que se pronunciaran mediante un informe conjunto sobre la existencia y, en su caso, clasificación de la información requerida en la solicitud y en su anexo adjunto.

CUARTO. Solicitud de prórroga. Por oficios DGRH/SGADP/DRL/301/2022 y OM/DGPSI/068/2022 de dieciséis de mayo de dos mil veintidós, las instancias vinculadas solicitaron una prórroga a efecto de dar cumplimiento al requerimiento.

QUINTO. Segundo requerimiento. Por oficio electrónico UGTSIJ/TAIPDP/2134/2022 de veinte de mayo del presente año, la Unidad General de Transparencia requirió nuevamente a las Direcciones Generales de Recursos Humanos y de Planeación, Seguimiento e Innovación, señalando que el plazo ordinario de respuesta permite emprender gestiones adicionales, por lo que solicitó emitir su respuesta conjunta y, en su caso, enviar la información requerida, a más tardar, el veinticuatro de mayo de dos mil veintidós.

SEXTO. Solicitud de prórroga adicional. Por oficios DGRH/SGADP/DRL/314/2022 y OM/DGPSI/074/2022 de veinticuatro de mayo de dos mil veintidós, las instancias vinculadas solicitaron una prórroga a efecto de dar cumplimiento al requerimiento.

SÉPTIMO. Ampliación del plazo. La Unidad General de Transparencia, mediante oficio UGTSIJ/TAIPDP/2235/2022 enviado por correo electrónico el veinticinco de mayo de dos mil veintidós, solicitó la ampliación del plazo de respuesta, la cual autorizó el Comité de Transparencia en sesión de esa fecha y fue notificada a la persona solicitante el mismo día por lo que hace a la solicitud identificada con el folio 330030522000978 y el veintiséis de mayo siguiente por lo que hace al folio 330030522000974, lo que se advierte de los acuses que se remitieron con las constancias del expediente en que se actúa.

OCTAVO. Tercer requerimiento. Por oficio electrónico UGTSIJ/TAIPDP/2254/2022 de veintiséis de mayo del presente año, la Unidad General de Transparencia requirió nuevamente a las Direcciones Generales de Recursos Humanos y de Planeación, Seguimiento e Innovación, señalando como fecha límite para dar respuesta definitiva a la solicitud el treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.

NOVENO. Solicitud de prórroga adicional. Por oficios DGRH/SGADP/DRL/328/2022 y OM/DGPSI/082/2022 de treinta y uno de mayo de dos mil veintidós, las instancias vinculadas solicitaron una tercera prórroga a efecto de dar cumplimiento al requerimiento.

DÉCIMO. Cuarto requerimiento. Por oficio electrónico UGTSIJ/TAIPDP/2310/2022 de dos de junio del presente año, la Unidad General de Transparencia requirió nuevamente a las Direcciones Generales de Recursos Humanos y de Planeación, Seguimiento e Innovación, solicitando que remitieran su contestación y, en su caso, la información requerida a la brevedad posible.



DÉCIMO PRIMERO. Remisión del expediente al Comité. Por medio del oficio UGTSIJ/TAIPDP/2061/2022 de dos de junio de dos mil veintidós, la Unidad General de Transparencia remitió en modalidad electrónica el expediente UT-A/0187/2022 a la Secretaría del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a efecto de que le diera el turno correspondiente y se elaborara el proyecto de resolución respectivo.

DÉCIMO SEGUNDO. Acuerdo de turno. Mediante acuerdo de tres de junio de dos mil veintidós, la Presidencia del Comité de Transparencia, con fundamento en los artículos 44, fracción II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 23, fracción II, y 27, del Acuerdo General de Administración 5/2015, ordenó integrar el expediente **CT-VT/A-10-2022** y, conforme al turno correspondiente, remitirlo al Titular de la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas de este Alto Tribunal, a fin de que presentara la propuesta de resolución, lo que se hizo mediante oficio CT-250-2022, enviado mediante correo electrónico en esa misma fecha.

DÉCIMO TERCERO. Informe conjunto de las instancias vinculadas. El tres de junio de dos mil veintidós, se recibieron en la cuenta de correo electrónico habilitada para tales efectos por la Unidad General de Transparencia, los oficios conjuntos DGRH/SGADP/DRL/331/2022 y OM/DGPSI/083/2022, así como DGRH/SGADP/DRL/332/2022 y OM/DGPSI/084/2022, que son de idéntico contenido, en los que se informó:

“[...]
En respuesta a sus oficios **UGTSIJ/TAIPDP/1793/2022, UGTSIJ/TAIPDP/2134/2022, UGTSIJ/TAIPDP/2254/2022** y **UGTSIJ/TAIPDP/2310/2022**, recibidos vía correo electrónico el diez, veinte y veintiséis de mayo, así como el dos de junio del año en curso, respectivamente, mediante los cuales hace del conocimiento de la Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación y de la Dirección General de Recursos Humanos, la solicitud de acceso a la información registrada bajo el **Folio PNT: 330030522000974**, así como las respuestas de solicitud de prórroga.

Conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la información solicitada por el peticionario es pública, parcialmente pública y confidencial.

La información pública, tiene sustento en el artículo 70, de la Ley de la materia y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, toda vez que obliga a los sujetos obligados, entre otros, a esta Suprema Corte de Justicia de la Nación poner a disposición del público en medios electrónicos, de acuerdo con las facultades, atribuciones, funciones u objeto social, información de temas y documentos, entre ellos, **el marco normativo, la estructura orgánica, las facultades de las áreas, el directorio, la información curricular, etcétera.**

A mayor abundamiento, si bien es cierto que el solicitante requirió la información en copia certificada, también lo es que el objetivo de que exista dicha modalidad de entrega sustenta su existencia en brindar la certeza jurídica de que se entrega una copia fiel a aquella información que se encuentra en posesión de los Sujetos Obligados, tal y como lo señala el **Criterio 06/17 del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos**, en los siguientes términos:

‘Copias certificadas, como modalidad de entrega en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública corrobora que el documento es una copia fiel del que obra en los archivos del sujeto obligado. Los artículos 125, fracción V y 136 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, prevén que el acceso a la información se dará en la modalidad de entrega elegida por los solicitantes, como lo es, en copia certificada. Considerando que el artículo 1° de la Ley en cita tiene como finalidad proveer lo necesario para garantizar el acceso de toda persona a la información en posesión de los sujetos obligados del ámbito federal, la certificación en materia de transparencia y acceso a la información tiene por efecto constatar que la copia certificada entregada es una reproducción fiel del documento -original o copia simple- que obra en los archivos del sujeto obligado. En ese orden de ideas, la certificación, para efectos de acceso a la información, a diferencia del concepto que tradicionalmente se ha sostenido en diversas tesis del Poder Judicial de la Federación, no tiene como propósito que el documento certificado haga las veces de un original, sino dejar evidencia de que los documentos obran en los archivos de los sujetos obligados, tal como se encuentran.

Resoluciones:

- **RRA 1291/16.** Partido Encuentro Social. 07 de septiembre de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Oscar Mauricio Guerra Ford.
- **RRA 1541/16.** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. 14 de septiembre de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Francisco Javier Acuña Llamas.

RRA 1657/16. Universidad Nacional Autónoma de México. 05 de octubre de 2016. Por unanimidad. Comisionado Ponente Rosendoevgueni Monterrey Chepov.’

En consecuencia, la expedición de copias certificadas de la normativa expedida por la Suprema Corte de Justicia del Poder Judicial de la Federación, la estructura orgánica, las facultades de las áreas, el directorio, la información curricular se encuentra disponible para su consulta en el



propio Portal Institucional, por lo que otorga **certeza** de que se trata de la reproducción fiel de aquélla, por lo que cumple con la finalidad y la garantía de acceso a la información, lo que hace innecesario la expedición de la copia certificada que se solicita.

La Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación hace del conocimiento de conformidad con el artículo 33 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración, da respuesta en los siguientes términos (numeración propia).

1. Manual de Organización de la Dirección General de Recursos Humanos vigente al 30 de agosto del 2021.

Se hace del conocimiento del peticionario que el Manual referido es de fecha de febrero del 2021, por lo que al 30 de agosto que es la fecha en que lo solicita se encontraba vigente, y se proporciona en versión electrónica.

2. Manual de Organización de la Dirección General de Recursos Humanos vigente al 30 de marzo del 2022.

Se comunica al peticionario que el Manual referido conforme a lo establecido en el artículo 70, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que la Suprema Corte de Justicia de la Nación, tiene el deber de publicar el marco normativo en medios electrónicos, razón por la cual puede consultarse en la siguiente liga:

https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/estructura_organica/manual_organizacion/2022-01/MOE-DGRH-V2-DIC-2021.pdf

3. Manual de Procedimientos de la Dirección General de Recursos Humanos, específicamente en lo que corresponde a la Dirección de Programas Sociales, vigente al 30 de agosto de 2021.

Se hace del conocimiento del peticionario que el Manual solicitado, específicamente en lo referente a la Dirección de Programas Sociales se proporciona en versión electrónica.

4. Manual de Procedimientos de la Dirección General De Recursos Humanos, específicamente en lo que corresponde a la Subdirección General de Remuneraciones y Servicios al Personal, vigente al 30 de marzo de 2022.

Se comunica al peticionario que no se cuenta con el Manual referido de esta Subdirección General debido a que es de reciente creación y, por los cambios estructurales que sufrió la Dirección General de Recursos Humanos se encuentran en proceso de integración los procedimientos solicitados.

5. Manual de Procedimientos de la Dirección General De Recursos Humanos, específicamente en lo que corresponde a la Dirección de Servicios al Personal, vigente al 30 de marzo de 2022.

Se informa al peticionario, que no se cuenta con este Manual; sin embargo, la operación de dicha área sigue siendo la misma que como Dirección de Programas Sociales (numeral 3 de este listado), debido a que únicamente cambio la nomenclatura del área.

6. Organigrama de la Dirección de Programas Sociales, vigente al 30 de agosto de 2021.

Se hace del conocimiento del peticionario que el Organigrama referido es de fecha de febrero del 2021, por lo que al 30 de agosto que es la fecha en que lo solicita se encontraba vigente, y se proporciona en versión electrónica.

7. Organigrama de la Dirección de Servicios al Personal, vigente al 30 de marzo de 2022.

Se hace del conocimiento del peticionario que el Organigrama referido es de fecha de septiembre del 2021, por lo que al 30 de marzo de 2022 que es la fecha en que lo solicita se encontraba vigente, y se proporciona en versión electrónica.

8. Acuerdos, Autorizaciones u Oficios en los que conste la exposición de motivos y fundamentación con base en la cual en 2021 se creó la Subdirección General de Remuneraciones y Servicios al Personal, desapareció la Dirección De Programas Sociales y fue creada la Dirección de Servicios al Personal.

9. Acuerdos, Autorizaciones u Oficios en los que conste la exposición de motivos y fundamentación con base en la cual en el año 2022 se suprimieron diversas plazas de la Oficialía Mayor, así como de sus áreas administrativas dependientes

10. Oficio o Documento en el que conste la relación de plazas dependientes de la Oficialía Mayor que fueron suprimidas en el año 2022, especificando cantidad total de plazas suprimidas, número o nomenclatura que tenía asignada cada plaza, denominación o nombre de cada plaza, y adscripción que tenía cada unas de éstas en las Unidades o áreas de la Oficialía Mayor.

Se informa al peticionario que la información solicitada en los puntos 8, 9, y 10 fue sometida al Comité de Transparencia para que confirme reserva temporal de la misma, o anterior, con base en la causal de clasificación prevista en la Fracción XI del artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública:

[...]

Artículo 110. Conforme a lo dispuesto por el artículo 113 de la Ley General, como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

[...]

XI. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado.

[...]

La Dirección General de Recursos Humanos de conformidad con el artículo 30 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración, da respuesta en los siguientes términos (numeración propia).

1. Acuerdos Generales de Administración, Lineamientos o Instrumentos Normativos que al 30 de agosto de 2021 regulaban todas las funciones o actividades de la Dirección de Programas Sociales.

Se hace del conocimiento del peticionario que la normativa que regulaba las funciones y/o atribuciones de la Dirección de Programas Sociales con corte al 30 de agosto del 2021, es la siguiente:

1. Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

2. Acuerdo General de Administración del tres de diciembre de dos mil quince, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se emiten los Lineamientos para el



Otorgamiento y Trámite del apoyo y de la Ayuda de Anteojos en este Alto Tribunal.

Dicha Normativa Interna conforme a lo establecido en el artículo 70, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, señala que la Suprema Corte de Justicia de la Nación, tiene el deber de publicar el marco normativo en medios electrónicos, razón por la cual puede consultarse en las siguientes ligas:

[https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=roma\(1\).pdf](https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=roma(1).pdf)
<https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/marco-normativo/disposiciones-caracter-gral-expedidas-scjn/acuerdos-administrativos/documento/2016-12/AGA%203-12-2015%20Lineamientos%20lentes%207-12-15%20.pdf>

2. Acuerdos Generales de Administración, Lineamientos o Instrumentos Normativos que al 30 de marzo de 2022 regulaban todas las funciones o actividades de la Dirección de Servicios al Personal.

Se comunica al peticionario que la normativa que reguló las funciones y/o atribuciones de la Dirección de Servicios al Personal con corte al 30 de marzo del año en curso, fue la siguiente:

1. Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
2. Acuerdo General de Administración del tres de diciembre de dos mil quince, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se emiten los Lineamientos para el Otorgamiento y Trámite del apoyo y de la Ayuda de Anteojos en este Alto Tribunal.

Como ha quedado asentado líneas arriba, la información es pública en las citadas ligas.

3. Plantilla de Personal de la Dirección de Programas Sociales, vigente al 30 de agosto de 2021.

4. Plantilla de Personal de la Dirección de Servicios al Personal, vigente al 30 de marzo de 2022.

Dada la estrecha relación que guardan entre sí, estas preguntas se atienden de manera conjunta y se hace del conocimiento de la persona solicitante que las dos plantillas que dan cuenta del personal adscrito de la entonces Dirección de Programas Sociales ahora Dirección de Servicios al Personal, se proporcionan en versión electrónica.

5. Cédulas de Funciones del Personal de Mando Medio que integraba la Dirección de Programas Sociales, al 30 de agosto de 2021.

Se proporcionan en versión electrónica, 4 cédulas de funciones del personal de mando medio al 30 de agosto del año 2021, que integraban la otrora Dirección de Programas Sociales.

6. Cédulas de Funciones del Personal de Mando Medio que integraba la Dirección de Servicios al Personal, al 30 de marzo de 2022.

Se proveen en versión electrónica 4 cédulas de funciones del personal de mando medio que integra la Dirección de Servicios al Personal al 30 de marzo del año en curso.

7. Cédula de Funciones del Subdirector General de Remuneraciones y Servicios al Personal, al 30 de Marzo de 2022.

Se proporcionan en versión electrónica la cédula de funciones del titular de la Subdirección General de Remuneraciones y Servicios al Personal en la fecha indicada.

8. Cédula de Funciones de la Plaza 3813 (Dictaminador II), al 30 de marzo de 2022.

Se proporciona en versión electrónica la cédula de funciones de la entonces plaza 3813 denominada Dictaminador II, en la fecha solicitada.

9. Perfiles de los Puestos que integraban la Dirección de Programas Sociales al 30 de agosto de 2021.

Con relación a los perfiles de los puestos de la entonces Dirección de Programas Sociales al 30 de agosto del 2021, se informa al petitionerario que deberá consultar el Catálogo General de Puestos de septiembre de 2019, mediante el cual podrá ubicar los puestos que se señalan en la plantilla de la Dirección de Programas Sociales que le es proporcionada en la respuesta de la pregunta 3, y estar en condiciones de ubicar el perfil de cada uno de los puestos que le interesa conocer.

El referido Catálogo es de acceso público en la siguiente página electrónica:

<https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=CATALOGO%20GENERAL%20DE%20PUESTOS%20VERSION%20FINAL%20PUBLICABLE%20AUTORIZADO%2030-SEP-2019.pdf>

10. Perfiles de los Puestos que integraban la Dirección de Servicios al Personal al 30 de marzo de 2022.

Respecto a los perfiles de los puestos de la Dirección de Servicios al Personal al 30 de marzo del año en curso, se hace del conocimiento del solicitante que también deberá consultar el citado Catálogo General de Puestos que es de acceso público, en el cual ubicará los puestos que se señalan en la plantilla de la Dirección de Servicios al Personal que le es proporcionada en la respuesta de la pregunta 4, y estar en aptitud de ubicar el perfil de cada uno de los puestos que le interesa conocer.

11. Curriculum Vitae del Director de la Dirección de Servicios al Personal al 30 de marzo del 2022.

Por lo que respecta en proporcionar el currículum vitae del titular de la Dirección de Servicios al Personal, la información solicitada es pública conforme a lo establecido en los artículos 12 y 70, fracción XVII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ya que este último precepto establece que debe ponerse a disposición del público en medios electrónicos la información curricular desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, misma que se encuentra disponible para la sociedad en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/quest/inicio>

El petitionerario al ingresar a la liga deberá seguir los pasos que se indican a continuación:

INFORMACIÓN PÚBLICA

Estado o Federación: Federación

Institución: Suprema Corte de Justicia de la Nación

Ejercicio: 2022

Obligaciones: Generales



Ícono: *Currícula de Funcionarios*

Hecho lo anterior, podrá ubicar los filtros de búsqueda a efecto de localizar al servidor público con apoyo del nombramiento que se proporciona en términos de la respuesta 17. Por lo que deberá escribir el nombre y apellidos para poder estar en posibilidades de consultar el currículum vitae.

12. Oficio o Documento en el que consten los planes de trabajo aprobados por la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación o por la Oficialía Mayor, de conformidad con la Normativa Aplicable, para el desarrollo de actividades de la Dirección de Servicios al Personal (Antes Dirección de Programas Sociales), tanto para personal activo del Alto Tribunal como para pensionados del Poder Judicial de la Federación, correspondiente a los ejercicios fiscales 2019, 2020, 2021 y 2022 (Anexar Descripción de Actividades y Presupuesto Autorizado).

Se proporciona en versión electrónica los documentos que contienen los Programas Anuales de Necesidades de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios correspondiente a los ejercicios fiscales 2019, 2020, 2021 y 2022.

13. Oficios o Documentos en los que consten la relación o soporte documental que de cuenta de las actividades realizadas en el periodo 2019-2022 por la Dirección de Programas Sociales y por la Dirección de Servicios al Personal, tanto para personal activo del Alto Tribunal como para pensionados del Poder Judicial de la Federación, en donde se pueda observar lo siguiente:

A. Nombre del evento, actividad, prestación o servicio.

B. Mes y año en que se ejecutó.

C. Nombre del proveedor o prestador de servicios o, en su caso, especificar si el servicio fue otorgado por la propia Institución.

D. Número de Personas Beneficiadas por cada evento o actividad.

E. Especificar aquellos eventos, actividades, prestaciones o servicios en los que el beneficio se proporcionó también a los familiares de los trabajadores.

F. Presupuesto ejercido por el evento o actividad o, en su caso, especificar si ésta se realizó o gestionó de forma gratuita para la Institución.

G. Imagen de cartel publicitario o flyer mediante el cual se difundió la actividad entre la población beneficiaria.

Se adjunta en versión electrónica los listados que dan cuenta de las actividades llevadas a cabo por la entonces Dirección de Programas Sociales o por la actual Dirección de Servicios al Personal de los años 2019 a marzo de 2022 del personal activo de la Suprema Corte, así como para el personal jubilado y pensionado del Poder Judicial de la Federación, listados que detallan lo siguiente: i) Mes, ii) Descripción, iii) Recurso ejercido, iv) Nombre de proveedor, v) Beneficiados servidores públicos y vi) Con o sin Familiares Beneficiados.

Por lo que respecta a los Carteles publicitarios o flyers, se adjunta en versión electrónica las imágenes de los carteles publicitarios que difundieron las actividades señaladas en el párrafo que antecede en los años 2019 a 2022.

14. Oficio o documento en el que consten número de Servidores Públicos que recibieron apoyo económico para anteojos y monto global ejercido por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por los años 2019, 2020, 2021 y por el periodo transcurrido en lo que va del 2022. Especificar el nombre de la Unidad o Dirección de Área encargada de administrar esta prestación.

Se adjunta en versión electrónica el documento que especifica por año que data de 2019, 2020, 2021 y con corte al 15 de mayo de 2022, el número de servidores públicos de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación que recibieron la prestación de lentes graduados, así como el monto global ejercicio en esos años.

Por lo que hace en informar, el nombre del área encargada de administrar la citada prestación es la Dirección de Servicios al Personal.

15. Oficio o Documento en el que conste que acciones relevantes se realizaron en la actual gestión por la Dirección de Servicios al Personal (Antes Dirección de Programas Sociales) con motivo de la emergencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-Cov-2 (Covid-19), tanto para el personal activo del Alto Tribunal como para los pensionados del Poder Judicial de la Federación en el País, especificando la fecha o periodo de ejecución de dichas acciones y, en su caso, el presupuesto ejercido.

Se adjunta en versión electrónica el documento que señala las acciones relevantes que se realizaron por la Dirección de Servicios al Personal con motivo de la emergencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-Cov-2 (Covid-19).

16. Nombramientos del titular de la Dirección de Programas Sociales que estuvo ocupando el cargo al 30 de agosto del 2021.

Se hace del conocimiento del peticionario que se proporciona en versión electrónica y en versión pública el último nombramiento del entonces titular de la Dirección de Programas Sociales.

La versión pública del nombramiento contiene información confidencial, de conformidad con lo establecido en los artículos 24, fracción VI, y 116, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 11, fracción VI, y 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual está constituida por datos personales que trasciende a la vida personal del servidor público que hace a una persona física identificada o identificable, que son: i) RFC, ii) edad, iii) sexo, iv) CURP, v) domicilio particular, vi) número telefónico, vii) estado civil y viii) nacionalidad.

17. Nombramiento del titular de la Dirección de Servicios al Personal ocupando el cargo a partir del 1 de septiembre del 2021.

Se hace del conocimiento del peticionario que se proporciona en versión electrónica y en versión pública el nombramiento del actual titular de la Dirección de Servicios al Personal.

Asimismo, la versión pública del documento solicitado contiene información confidencial, conforme a lo señalado en los artículos 24, fracción VI, y 116, de la Ley General de la materia, así como 11, fracción VI, y 113, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la cual está constituida por datos personales que trasciende a la vida personal del servidor público que hace a una persona



física identificada o identificable, que son: i) RFC, ii) edad, iii) sexo, iv) CURP, v) domicilio particular, vi) número telefónico, vii) estado civil, viii) nacionalidad.

Tomando en consideración que la información requerida fue solicitada por el particular en versión electrónica, se hace del conocimiento de la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial, que aquella que se encuentra disponible en fuentes de acceso para la sociedad la cual no genera costo alguno para el solicitante, no se envía por correo electrónico, toda vez que el peticionario podrá visualizarla y consultarla cuando le dé clic a las ligas que este documento detalla; asimismo, se le comunica que el resto de la información se envía por correo electrónico para que, por su conducto, la ponga a disposición del peticionario.

Por otra parte, se hace del conocimiento que, con fundamento en los artículos 17 y 141, de la citada Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para estar en posibilidad de proporcionar las copias certificadas solicitadas por el peticionario, con excepción de aquella información que se encuentra disponible en fuentes de acceso, el particular deberá realizar un pago por la expedición de 407 fojas.

*Por lo anterior, se anexa el formato de cotización por reproducción de información en sus diversas modalidades (**anexo único**), de conformidad con las tarifas aprobadas por la entonces Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales de este Alto Tribunal, en el que se incluye la impresión de las copias certificadas de los documentos solicitados, a fin de ser entregados al solicitante de la información, con la atenta petición de que haga de mi conocimiento cuando el interesado realice el pago que asciende a la cantidad de **\$407.00 (Cuatrocientos siete pesos 00/100 M.N.)**, a efecto de proceder con su entrega.*

[...]" (sic)

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. 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 II y III, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 65, fracciones II y III, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como 23, fracciones II y III, del Acuerdo General de Administración 5/2015.

SEGUNDO. Análisis. En la solicitud de acceso se pide información relacionada con la organización, funcionamiento, integración y despliegue de las

atribuciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el periodo 2019 – 2022, así como otras cuestiones relativas a la Oficialía Mayor. Esto, conforme al documento anexo a la solicitud y que se describió en los antecedentes de la presente determinación.

En ese sentido, del informe conjunto rendido por la Dirección General de Recursos Humanos y por la Dirección General de Planeación Seguimiento e Innovación, mediante los oficios conjuntos DGRH/SGADP/DRL/331/2022 - OM/DGPSI/083/2022, así como DGRH/SGADP/DRL/332/2022 - OM/DGPSI/084/2022, que son de idéntico contenido, se realizó un análisis de la información proporcionada por dichas áreas, así como de los anexos que adjuntaron a su informe y que ponen a disposición del solicitante, tal como se relata en el antecedente décimo tercero de la presente resolución.

De esta forma, del estudio pormenorizado de la información remitida por las áreas vinculadas, este Comité estima que no es completa ni precisa, ello pues en los puntos 10, 11, y 12 del anexo adjunto por el solicitante en específico del que titula como “*ESTRUCTURA OCUPACIONAL Y FUNCIONES (SE SOLICITA PROPORCIONAR EN COPIA CERTIFICADA Y EN VERSIÓN ELECTRÓNICA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS)*” y que se refieren a:

10. ACUERDOS, AUTORIZACIONES U OFICIOS EN LOS QUE CONSTE LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y FUNDAMENTACIÓN CON BASE EN LA CUAL EN 2021 SE CREÓ LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE REMUNERACIONES Y SERVICIOS AL PERSONAL, DESAPARECIÓ LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES Y FUE CREADA LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL.
11. ACUERDOS, AUTORIZACIONES U OFICIOS EN LOS QUE CONSTE LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y FUNDAMENTACIÓN CON BASE EN LA CUAL EN EL AÑO 2022 SE SUPRIMIERON DIVERSAS PLAZAS DE LA OFICIALÍA MAYOR, ASÍ COMO DE SUS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES.
12. OFICIO O DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE LA RELACIÓN DE PLAZAS DEPENDIENTES DE LA OFICIALÍA MAYOR QUE FUERON SUPRIMIDAS EN EL AÑO 2022, ESPECIFICANDO CANTIDAD TOTAL DE PLAZAS SUPRIMIDAS, NÚMERO O NOMENCLATURA QUE TENÍA ASIGNADA CADA PLAZA, DENOMINACIÓN O NOMBRE DE CADA



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

PLAZA, Y ADSCRIPCIÓN QUE TENÍA CADA UNAS DE ÉSTAS EN LAS UNIDADES O ÁREAS DE LA OFICIALÍA MAYOR.”

La Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación en el informe conjunto y que enumeró como puntos 8, 9 y 10, señala que la información concerniente a esos tres puntos “fue sometida” a este Comité de Transparencia para que confirmara la reserva temporal de esa información, con base en la causal de reserva prevista en la fracción XI, del artículo 110, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública¹.

Para mayor detalle, el área vinculada adjuntó dos documentos consistentes en “cuadros de clasificación” en los que se advierten las declaraciones de reserva de un dictamen de reestructuración y de un dictamen de supresión de plazas, respectivamente.

Sin embargo, el área vinculada no emite las razones específicas que sustentan la reserva de los documentos solicitados en los puntos 10, 11, y 12 del anexo adjunto por el solicitante (puntos 8, 9 y 10 de los informes), sino que solo hace una remisión a los “cuadros de clasificación”, ni tampoco señala cuál es la relación, vínculo o explicación entre dichos cuadros y la información solicitada.

En ese sentido, con fundamento en los artículos 44, fracción I, de la Ley General de Transparencia y 23, fracciones I y II, del Acuerdo General de Administración 5/2015, por conducto de la Secretaría Técnica, **se requiere a la Dirección General de Planeación Seguimiento e Innovación** para que, en el plazo de **cinco días hábiles** siguientes a la notificación de esta resolución, emita un informe en el que exprese en forma completa, fundada y motivada, las razones por las cuales considera que la información de cada uno de los puntos

¹ “**Artículo 110.** Conforme a lo dispuesto por el artículo 113 de la Ley General, como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

(...)

XI. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;

(...).”

10, 11, y 12 del anexo adjunto por el solicitante (puntos 8, 9 y 10 de los informes) tiene el carácter de reservada, así como indique el plazo de reserva y, en su caso, pronunciarse respecto al motivo por el que considera que la información contenida en los “cuadros de clasificación” resulta aplicable a la información requerida por el solicitante.

Por otra parte, en lo referente al punto 1 del apartado titulado “ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA ACTUAL GESTIÓN 2019 – 2022 (SE SOLICITA PROPORCIONAR EN COPIA CERTIFICADA Y EN VERSIÓN ELECTRÓNICA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS):

1. OFICIO O DOCUMENTO EN EL QUE CONSTEN LOS PLANES DE TRABAJO APROBADOS POR LA PRESIDENCIA DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN O POR LA OFICIALÍA MAYOR, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL (ANTES DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES), TANTO PARA PERSONAL ACTIVO DEL ALTO TRIBUNAL COMO PARA PENSIONADOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIO FISCALES 2019, 2020, 2021 Y 2022 (ANEXAR DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO AUTORIZADO)...”, de la respuesta otorgada por la Dirección General de Recursos Humanos en el informe conjunto y que enumeró como punto 12, se desprende que pone a disposición la versión electrónica de los documentos que contienen los Programas Anuales de Necesidades de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios, correspondiente a los ejercicios fiscales 2019, 2020, 2021 y 2022²; sin embargo, la información solicitada es “planes de trabajo” lo que se considera, podría referirse a los Programas Anuales de Trabajo (PAT) que correspondan a la Dirección de Servicios al Personal (antes Dirección de Programas Sociales) y no a los diversos que se ponen a disposición.

² De la revisión de los documentos adjuntos a su informe se advierte que, efectivamente, pone a disposición en cuatro archivos los Programas Anuales de Necesidades señalados.



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

Bajo ese contexto, con fundamento en los artículos 44, fracción I, de la Ley General de Transparencia y 23, fracciones I y II, del Acuerdo General de Administración 5/2015, por conducto de la Secretaría Técnica, **se requiere a la Dirección General de Recursos Humanos** para que en el plazo de **cinco días hábiles** siguientes a la notificación de esta resolución, emita un informe en el que se pronuncie, en términos de lo establecido en el artículo 12 del Acuerdo General de Administración II/2019 del Presidente de este Alto Tribunal³, respecto de los Programas Anuales de Trabajo materia de ese punto de la solicitud, por los años correspondientes a los ejercicios fiscales 2019, 2020, 2021 y 2022.

Asimismo, por lo que hace a lo solicitado en específico, en el anexo relativo al punto 2: *“ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA ACTUAL GESTIÓN 2019-2022 (SE SOLICITA PROPORCIONAR EN COPIA CERTIFICADA Y EN VERSIÓN ELECTRÓNICA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS):*

- ...
2. OFICIOS O DOCUMENTOS EN LOS QUE CONSTEN LA RELACIÓN O SOPORTE DOCUMENTAL QUE DE CUENTA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO 2019 - 2022 POR LA DIRECCIÓN DE PROGRAMAS SOCIALES Y POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS AL PERSONAL, TANTO PARA PERSONAL ACTIVO DEL ALTO TRIBUNAL COMO PARA PENSIONADOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN DONDE SE PUEDA OBSERVAR LO SIGUIENTE:
 - A) NOMBRE DEL EVENTO, ACTIVIDAD, PRESTACIÓN O SERVICIO.
 - B) MES Y AÑO EN QUE SE EJECUTÓ.
 - C) NOMBRE DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS O, EN SU CASO, ESPECIFICAR SI EL SERVICIO FUE OTORGADO POR LA PROPIA INSTITUCIÓN.
 - D) NÚMERO DE PERSONAS BENEFICIADAS POR CADA EVENTO O ACTIVIDAD.
 - E) ESPECIFICAR AQUELLOS EVENTOS, ACTIVIDADES, PRESTACIONES O SERVICIOS EN LOS QUE EL BENEFICIO SE PROPORCIONÓ TAMBIÉN A LOS FAMILIARES DE LOS TRABAJADORES.

³ **Artículo 12.** *El Plan Cuatrienal Estratégico Administrativo establecerá las directrices que servirán de base para la conformación de los Programas Anuales de Trabajo, los Programas Anuales de Necesidades y el Proyecto de Presupuesto, debidamente vinculados y con enfoque de proceso, pues con base en ellos, se llevará a cabo la evaluación de resultados, tanto en el cumplimiento de metas, como en la utilización de los recursos presupuestales.”*

- F) PRESUPUESTO EJERCIDO POR EL EVENTO O ACTIVIDAD O, EN SU CASO, ESPECIFICAR SI ÉSTA SE REALIZÓ O GESTIONÓ DE FORMA GRATUITA PARA LA INSTITUCIÓN.
- G) IMAGEN DE CARTEL PUBLICITARIO O FLYER MEDIANTE EL CUAL SE DIFUNDIÓ LA ACTIVIDAD ENTRE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA.”

De la información proporcionada por la Dirección General de Recursos Humanos que enumeró como punto 13 en los oficios conjuntos DGRH/SGADP/DRL/331/2022 - OM/DGPSI/083/2022, así como DGRH/SGADP/DRL/332/2022 - OM/DGPSI/084/2022, adjuntó en versión electrónica los listados que dan cuenta de las actividades llevadas a cabo por la entonces Dirección de Programas Sociales y por la actual Dirección de Servicios al Personal del periodo comprendido de 2019 a marzo de 2022, del personal activo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como para el personal jubilado y pensionado del Poder Judicial de la Federación; dichos listados detallan lo siguiente: i) *Mes*, ii) *Descripción*, iii) *Ejercido* (monto), iv) *Proveedor* (es), v) *Beneficiados* (cantidad) y vi) *Familiares*.

Así, del análisis de la versión electrónica de dichos listados se advierte que, efectivamente, la información es proporcionada de 2019 a marzo de 2022; sin embargo, el solicitante no señala hasta qué fecha del 2022 desea obtener información, sino solo señala “del 2019 al 2022”, por lo que se estima que se debió proporcionar hasta la fecha de la presentación de las solicitudes de información, esto es, hasta el 3 de mayo de 2022 y no hasta marzo del mismo año.

Asimismo, de la revisión de esos listados se desprende que el correspondiente al ejercicio 2019 no está completo, ya que posterior al número 12, se insertan ocho conceptos en los que se precisa: i) *Ejercido* (monto), ii) *Proveedor* (es) y iii) si la actividad también fue para *familiares*, pero no obran: i) el número, ii) las fechas en las que se realizó la actividad, iii) la descripción y iv) el número de beneficiados.



Por su parte, en la actividad número 20, de junio de ese mismo ejercicio, en la descripción “Taller para trabajadores” en el proveedor “Edgar Genaro Padilla García”, no se precisa el monto ejercido, solo se advierte el signo “\$”, lo mismo sucede en la actividad 24, de julio; 28, de agosto; 29, de septiembre y 30, de octubre, en las que tampoco se precisa el monto ejercido para el mismo proveedor o bien, si este no aplica o si es igual a cero pesos.

De igual forma, en el mismo ejercicio en la actividad número 91, en la columna de 17 de octubre con la descripción: “Promoción a la participación del grupo de Baile y Flamenco en el Centro Gerontológico ‘Arturo Mundet’” no se señala el número de beneficiados.

Ahora bien, en lo referente al ejercicio 2020, de la información proporcionada por la misma Dirección General, se desprende que en las actividades 10 y 11 de 22 y 29 de febrero, respectivamente, no se señala el nombre del proveedor o bien si no aplica; lo mismo acontece en la actividad 41, de 24 de febrero.

Por tanto, con fundamento en los artículos 44, fracción I, de la Ley General de Transparencia y 23, fracciones I y II, del Acuerdo General de Administración 5/2015, por conducto de la Secretaría Técnica, **se requiere a la Dirección General de Recursos Humanos** para que en el plazo de **cinco días hábiles** siguientes a la notificación de esta resolución, emita un informe en el que se pronuncie respecto del punto 2, del anexo adjunto a la solicitud de información relativo a las “ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA ACTUAL GESTIÓN 2019-2022 (SE SOLICITA PROPORCIONAR EN COPIA CERTIFICADA Y EN VERSIÓN ELECTRÓNICA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS), en el que realice las aclaraciones de la información que fue materia de análisis en párrafos precedentes.

Finalmente, en lo tocante a la parte final del informe conjunto, las áreas vinculadas señalan que adjuntan un anexo único denominado “Formato de

Cotización de la Información” en sus diversas modalidades para la entrega de la información solicitada en copia certificada, en el que se señala que el costo de reproducción de la información es de \$407.00 (cuatrocientos siete pesos 00/100 M.N), ya que se trata de 407 copias.

En ese sentido, este Comité estima que la información proporcionada en este punto no permite conocer con claridad cuál o cuáles de los puntos específicos solicitados no resulta procedente la emisión de copia certificada, ni su motivación, por lo cual, con fundamento en los artículos 44, fracción I, de la Ley General de Transparencia y 23, fracciones I y II, del Acuerdo General de Administración 5/2015, por conducto de la Secretaría Técnica, **se requiere a la Dirección General de Recursos Humanos y a la Dirección General de Planeación Seguimiento e Innovación** para que en el plazo de **cinco días hábiles** siguientes a la notificación de esta resolución, emitan un informe en el que se pronuncien puntualmente respecto de cuáles documentos sí es jurídicamente procedente la expedición de la copia certificada y el costo de reproducción, así como de cuáles documentos no resulta jurídicamente procedente y la motivación correspondiente.

En esa tesitura, este Comité estima que carece de elementos para emitir pronunciamiento respecto a lo informado por las áreas, en consecuencia, para dotar de eficacia el derecho de acceso a la información y que este órgano colegiado cuente con los elementos necesarios para emitir el pronunciamiento integral y completo respecto de lo solicitado, la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Planeación Seguimiento e Innovación deberán rendir un informe conjunto en los términos y respecto de la información que fue señalada en este considerando.

Por lo expuesto y fundado; se,

RESUELVE:



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

ÚNICO. Se requiere a la Dirección General de Recursos Humanos y a la Dirección General de Planeación Seguimiento e Innovación, en los términos precisados en el considerando segundo de la presente resolución.

Notifíquese al solicitante, a las instancias vinculadas y a la Unidad General de Transparencia, y en su oportunidad, archívese como asunto concluido.

Así, por unanimidad de votos, lo resolvió el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y firman el Maestro Luis Fernando Corona Horta, Director General de Asuntos Jurídicos y Presidente del Comité; el Maestro Christian Heberto Cymet López Suárez, Contralor del Alto Tribunal; y, el Maestro Julio César Ramírez Carreón, Titular de la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas; integrantes del Comité, ante la Secretaria del Comité, quien autoriza y da fe.

**MAESTRO LUIS FERNANDO CORONA HORTA
PRESIDENTE DEL COMITÉ**

**MAESTRO CHRISTIAN HEBERTO CYMET LÓPEZ SUÁREZ
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**MAESTRO JULIO CÉSAR RAMÍREZ CARREÓN
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**MAESTRA SELENE GONZÁLEZ MEJÍA
SECRETARIA DEL COMITÉ**

“Resolución formalizada por medio de la Firma Electrónica Certificada del Poder Judicial de la Federación (FIREL), con fundamento en los artículos tercero y quinto del Acuerdo General de Administración III/2020 del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de diecisiete de septiembre de dos mil veinte, en relación con la RESOLUCIÓN adoptada sobre el particular por el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su Sesión Ordinaria del ocho de junio de dos mil veintidós.”