



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

INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN CT-I/A-7-2023

INSTANCIAS REQUERIDAS:

DIRECCIÓN GENERAL DE
TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y
ANÁLISIS, ARCHIVOS Y
COMPILACIÓN DE LEYES

Ciudad de México. Resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al veintiuno de junio de dos mil veintitrés.

ANTECEDENTES:

PRIMERO. Solicitud de información. El quince de mayo de dos mil veintitrés, se recibió en la Plataforma Nacional de Transparencia la solicitud tramitada con el folio 330030523001171, en cuyo anexo se pidió:

“(…), por propio derecho, con fundamento en el artículo 6º, Apartado A, fracciones I, II y III de la Constitución Federal; así como de los artículos 6º, 12, 15, 68, 71 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y del artículo 70 fracciones VI, VII y VIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se solicita la información pública a través de los documentos¹, siguientes:

¹ Corresponde a la nota al pie de página número 1 del documento transcrito

‘LGTAIIP

Art. 3.-

(...)

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;

1. *Versión pública del documento que acredite el **volumen de información eliminada o borrada**, respecto del periodo del primero de diciembre de dos mil dieciocho (01-Diciembre de 2018), con corte al veinte de marzo de dos mil veintitrés (20-Marzo-2023), derivada de la cuenta de correo electrónico institucional: (...) del servidor público (...). Lo anterior, porque de conformidad con la resolución del expediente **VARIOS CT-VT/A-8-2023**, fallado el **veintiséis de abril de dos mil veintitrés**, por el **Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación**, se determinó que la información solicitada previamente, era **inexistente**.*
2. *El **artículo 44** de la **Ley General de Archivos**, establece el deber a cargo de los sujetos obligados de adoptar medidas para **garantizar la recuperación y preservación** de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital. En consecuencia, **se solicita la versión pública del documento** que acredite que respecto de la cuenta de correo electrónico institucional: (...) del servidor público (...), se aplicaron las medidas para **garantizar la recuperación y/o preservación de todos los correos electrónicos** enviados desde la cuenta antes referida, del periodo del primero de diciembre de dos mil dieciocho (01-Diciembre de 2018), con corte al veinte de marzo de dos mil veintitrés (20-Marzo-2023)².*
3. *Versión pública del documento relativo al **volumen y tipo de metadatos generados**, en términos del **artículo 4º, fracción XLI**³, de la **Ley General de Archivos**, de la cuenta de correo electrónico institucional: (...) del servidor público (...), respecto del periodo del primero de diciembre de dos mil dieciocho (01-Diciembre de 2018), con corte al veinte de marzo de dos mil veintitrés (20-Marzo-2023). Lo anterior, para verificar si dicha cuenta de correo electrónico ha sido usada, se ha mantenido activa, qué tipo de metadatos han sido compartidos o enviados desde ella, en el periodo de tiempo ya referido.*

Se solicita a la Unidad o Comité de Transparencia de ese Alto Tribunal, se garantice el acceso a la información con las modalidades antes indicadas conforme al principio de Máxima Publicidad, así como de los precedentes que, sobre la materia se cuenta; asimismo, se solicita que toda la información requerida sea atendida y desahogada por los medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.”

² Corresponde a la nota al pie de página número 2 del documento transcrito

“La Ley General de Archivos fue publicada en la Primera Sección al Número 16 del Diario Oficial de la Federación, el viernes 15 de junio de 2018.”

³ Corresponde a la nota al pie de página número 3 del documento transcrito

‘Artículo 4º.-

(...)

XLI. Metadatos: Al conjunto de datos que describen el contexto, contenido y estructura de los documentos de archivos y su administración, a través del tiempo, y que sirven para identificarlos, facilitar su búsqueda, administración y control de acceso;’



SEGUNDO. Acuerdo de admisión de la solicitud. En acuerdo de diecinueve de mayo de dos mil veintitrés, la Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial (Unidad General de Transparencia), por conducto de su Subdirector General, una vez analizados 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 (Ley General de Transparencia), 124 y 125, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley Federal de Transparencia), y 7 del Acuerdo General de Administración 5/2015, la estimó procedente y ordenó abrir el expediente UT-A/0348/2023.

TERCERO. Requerimiento de información. A través del oficio UGTSIJ/TAIPDP-2384-2023, la titular de la Unidad General de Transparencia solicitó a la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI), que se pronunciara sobre la existencia y clasificación de la información materia de la solicitud.

CUARTO. Informe de la DGTI. Mediante oficio DGTI/234/2023, se remitió la “Atenta Nota de Cumplimiento con número DGTI-SGIT-22-2023”, suscrita por el Subdirector General de Infraestructura Tecnológica, por el Director de Continuidad de Operaciones y por el Subdirector de Infraestructura de Servicios de Centros de Datos, que se transcribe enseguida:

(...)

“Al respecto, se informa que la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI) es competente parcialmente para atender esta solicitud, acorde a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por lo que se informa lo siguiente:

Con relación a la parte de la solicitud en donde señala: **‘1. Versión pública del documento que acredite el volumen de información eliminada o borrada, respecto del periodo del primero de diciembre de dos mil dieciocho (01-Diciembre de 2018), con corte al veinte de marzo de dos mil veintitrés (20-Marzo-2023), derivada de la cuenta de correo electrónico institucional: (...) del servidor público (...) Lo anterior, porque de conformidad con la resolución del expediente VARIOS CT-VT/A-8-2023, fallado el veintiséis de abril de dos mil veintitrés, por el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se determinó que la información solicitada previamente, era inexistente’ (sic).**

Respuesta:

Al respecto, se informa que, de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos de esta Dirección General no se cuenta con un documento que acredite el volumen de información eliminada o borrada de la cuenta de correo electrónico institucional (...), en el periodo solicitado, por lo anterior, la información es inexistente.

En relación con esta parte de la solicitud, se aclara al solicitante que, conforme a lo establecido en los Acuerdos Generales de Administración IV/2008 y VIII/2022, dicha información es responsabilidad de la persona servidora pública que la genere y, por ende, la DGTI no registra tal información.

A continuación, se citan los artículos de los Acuerdos antes mencionados:

- Acuerdo General de Administración IV/2008 del dieciséis de mayo de dos mil ocho, del Comité de Archivo, Biblioteca e Informática, relativo al Uso y Aprovechamiento de los Bienes y Servicios Informáticos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (vigente del 16 de mayo de 2008 al 6 de noviembre de 2022):

‘Artículo 43. Informática no será responsable del contenido e integridad de los mensajes depositados en el buzón del usuario de la Suprema Corte, ya que éstos pueden ser procesados y retransmitidos por diversas redes, ajenas a la Red de este Alto Tribunal.’ (sic)

‘Artículo 60. Todos y cada uno de los usuarios de equipo de cómputo de la Suprema Corte son responsables de la información que generen y guarden en los equipos que les hayan sido asignados para el desempeño de sus funciones. Son responsables también de realizar periódicamente copias de seguridad para el respaldo de la información que consideren importante.

Informática, a solicitud del usuario, asesorará y apoyará a los mismos en el procedimiento para poder realizar respaldos de la información que resida en el equipo de cómputo asignado, considerando las necesidades de cada órgano.’ (sic)



‘Artículo 72. Los usuarios deberán:

...

VII. Realizar sus respaldos personales de información ubicada en su equipo.

...’ (sic)

- Acuerdo General de Administración VIII/2022 DEL (sic) Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de Siete de Noviembre de dos mil veintidós, por el que se regulan el Uso y Aprovechamiento de los Bienes y Servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como de la Seguridad Informática de la Suprema Corte de Justicia De La Nación. (vigente a partir del 7 de noviembre del 2022) indica:

‘Artículo 63. Las **cuentas de correo electrónico serán personales e intransferibles**, por lo que el usuario a quien le sea asignada la clave será el responsable directo de la salvaguarda de la información, su uso y contraseña correspondiente.’ (sic)

‘Artículo 69. **Los usuarios serán los únicos responsables del uso adecuado y gestión de su buzón y cuenta de correo electrónico.**’ (sic)

‘Artículo 71. **Los usuarios de correo electrónico, como responsables de la información** que intercambien a través de su cuenta de correo institucional o de aquella que resguarden en su buzón, **deberán realizar respaldos periódicos de la misma**. La DGTI a solicitud del usuario, asesorará y apoyará en el procedimiento para realizar dicho respaldo, previa solicitud al CAU.’ (sic)

Los acuerdos antes señalados son públicos y pueden ser consultados por el solicitante en las ligas electrónicas siguientes:

https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/marco-normativo/disposiciones-caracter-gral-expedidas-scjn/acuerdos-administrativos/documento/2016-12/3_AGA_IV2008.pdf

[https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=AGA%20VIII-2022%20DGTI-CGA%20VF\(1\).pdf](https://www.scjn.gob.mx/conoce-la-corte/marconormativo/public/api/download?fileName=AGA%20VIII-2022%20DGTI-CGA%20VF(1).pdf)

Referente a la porción de la solicitud que menciona: **‘2. El artículo 44 de la Ley General de Archivos, establece el deber a cargo de los sujetos obligados de adoptar medidas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital. En consecuencia, se solicita la versión pública del documento que acredite que respecto de la cuenta de correo electrónico institucional: (...) del servidor público**

(...), se aplicaron las medidas para garantizar la recuperación y/o preservación de todos los correos electrónicos enviados desde la cuenta antes referida, del periodo del primero de diciembre de dos mil dieciocho (01-Diciembre de 2018), con corte al veinte de marzo de dos mil veintitrés (20-Marzo-2023)' (sic)

Respuesta:

Se informa que la DGTI no es competente para dar respuesta a esta parte de la solicitud, pues su contenido no incide en las atribuciones de esta Dirección General establecidas en el artículo 36 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Se informa que la DGTI es únicamente un área facilitadora de herramientas tecnológicas, por lo que se sugiere canalizar esta parte del requerimiento al Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, toda vez que es el área responsable de normar en materia de archivo, conforme al artículo 147 del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Por lo que respecta a la parte de la solicitud que indica: **'3. Versión pública del documento relativa al volumen y tipo de metadatos generados, en términos del artículo 4º, fracción XLI, de la Ley General de Archivos, de la cuenta de correo electrónico institucional: oballeza@mail.scjn.gob.mx del servidor público (...), respecto del periodo del primero de diciembre de dos mil dieciocho (01-Diciembre de 2018), con corte al veinte de marzo de dos mil veintitrés (20-Marzo-2023). Lo anterior, para verificar si dicha cuenta de correo electrónico ha sido usada, se ha mantenido activa, qué tipo de metadatos han sido compartidos o enviados desde ella, en el periodo de tiempo ya referido...'** (sic).

Respuesta:

No es competente para dar respuesta a esta parte de la solicitud, pues su contenido no incide en las atribuciones de esta Dirección General establecidas en el artículo 36 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Se informa que la DGTI, es únicamente un área facilitadora de herramientas tecnológicas, por lo que se sugiere canalizar esta parte del requerimiento al Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, toda vez que es el área responsable de normar en materia de archivo, conforme al artículo 147 del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación."

QUINTO. Ampliación de gestiones. Derivado de lo señalado por la DGTI sobre en los puntos 2 y 3 de la solicitud, en acuerdo de treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés, el Subdirector General de Transparencia y Acceso a la Información ordenó requerir al Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDA), lo



que se hizo en el oficio UGTSIJ/TAIPDP-2767-2023 de uno de junio de este año, de la titular de la Unidad General de Transparencia, haciendo de su conocimiento lo informado por la DGTI.

SEXTO. Ampliación del plazo. Mediante oficio UGTSIJ/TAIPDP-2891-2023 enviado por correo electrónico el siete de junio de dos mil veintitrés, el Subdirector General de Transparencia y Acceso a la Información solicitó la ampliación del plazo de respuesta, lo que se atendió con el oficio CT-266-2023 de la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia, en el que se informó que fue aprobada por este Comité en sesión de esa fecha y se notificó a la persona solicitante el nueve de junio de este año.

SÉPTIMO. Informe del CDA. Mediante oficio número CDAACL-1216-2023 de nueve de junio de dos mil veintitrés, se informó lo que se transcribe y subraya en la parte que interesa destacar:

“Al respecto, se da respuesta a la solicitud, en los siguientes términos:

Con relación a lo solicitado como: ‘2... versión pública del documento que acredite que respecto de la cuenta de correo electrónico institucional: oballeza@mail.scjn.gob.mx del servidor público (...), se aplicaron las medidas para garantizar la recuperación y/o preservación de todos los correos electrónicos enviados desde la cuenta antes referida, del periodo del primero de diciembre de dos mil dieciocho (01-Diciembre de 2018), con corte al veinte de marzo de dos mil veintitrés (20-Marzo-2023)...’, le informo que de conformidad con los artículos 147 del RISCJN, y 7 del Acuerdo General de Administración número XI/2021, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de cinco de octubre de dos mil veintiuno, mediante el cual se regula la organización, conservación, administración y preservación de los archivos administrativos de este Alto Tribunal (AGA XI/2021), esta área no cuenta con las funciones y atribuciones, para garantizar la recuperación y/o preservación de los correos electrónicos de servidores públicos de este Alto Tribunal, por lo que, este CDAACL no tiene bajo su resguardo la documentación requerida, en consecuencia, no es parte de su acervo.

Ahora bien, como área coordinadora de archivo, me permito destacar lo dispuesto en la fracción XXIV del artículo 4 de la Ley General de Archivos (LGA), a saber:

'los documentos de archivo registran un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental'

En consecuencia, el archivo del Alto Tribunal se integra por los documentos que registran las atribuciones de su competencia, motivo por el cual, no todo documento debe organizarse, valorarse, catalogarse y resguardarse conforme a los procesos archivísticos, sino únicamente aquellos que, en términos de la Ley General de Archivos, integran documentos de archivo de la Institución, como sujeto obligado de la referida Ley; es decir, aquellos que registran un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Asimismo, y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44 de la LGA, en el sentido de implementar las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la conservación y preservación de los documentos de archivo electrónicos, este Alto Tribunal, a través del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, y de la Dirección General de Tecnologías de la Información, elaboró Medidas tecnológicas para el almacenamiento y preservación digital de los archivos, implementando el Sistema de Gestión Documental Institucional (SGDI), desarrollado para registrar, controlar y resguardar los documentos de archivo en cualquier tipo de soporte, a fin de garantizar la preservación de documentos de archivo electrónicos a lo largo de su ciclo vital, conforme a lo dispuesto en el Catálogo de Disposición Documental.

En virtud de lo anterior, este Alto Tribunal, como sujeto obligado, ha implementado las medidas y alcances a que refiere la Ley, por medio del desarrollo de la herramienta del SGDI; por lo que la solicitud específica del requirente, no se encuentra señalada en los términos solicitados, como obligación de esta Institución en su calidad de sujeto obligado.

*Por otra parte, respecto a lo solicitado como: **'3. Versión pública del documento relativa al volumen y tipo de metadatos generados, en términos del artículo 4º, fracción XLI, de la Ley General de Archivos, de la cuenta de correo electrónico institucional: (...) del servidor público (...), respecto del periodo del primero de diciembre de dos mil dieciocho (01-Diciembre de 2018), con corte al veinte de marzo de dos mil veintitrés (20-Marzo-2023) ...'**, se precisa que, de conformidad con los artículos 147 del RISCJN, y 7 del AGA XI/2021, esta área no cuenta con las funciones y atribuciones, para normar cualquier tipo de gestor de correo electrónico; por lo que, este CDAACL no tiene bajo su resguardo la documentación requerida, en consecuencia, no es parte de su acervo.*



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

INEXISTENCIA CT-I/A-7-2023

OCTAVO. Vista a la Secretaría del Comité de Transparencia.

Mediante comunicación electrónica de trece de junio de dos mil veintitrés, a través del oficio UGTSIJ/TAIPDP-3057-2023, la Unidad General de Transparencia remitió el expediente electrónico UT-A/0348/2023 a la Secretaría del Comité de Transparencia.

NOVENO. Acuerdo de turno. En acuerdo de catorce de junio de dos mil veintitrés, la Presidencia del Comité de Transparencia, con fundamento en los artículos 44, fracción II, de la Ley General de Transparencia, 23, fracción II, y 27, del Acuerdo General de Administración 5/2015, ordenó integrar el expediente **CT-I/A-7-2023** 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-292-2023, enviado en la misma fecha por correo electrónico.

CONSIDERACIONES:

PRIMERA. 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, 65, fracciones II y III, de la Ley Federal de Transparencia, así como 23, fracciones II y III, del Acuerdo General de Administración 5/2015.

SEGUNDA. Análisis. En la solicitud se pide información del periodo uno de diciembre de dos mil dieciocho al veinte de marzo de

dos mil veintitrés, sobre la cuenta de correo electrónico institucional asignada a una persona servidora pública de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), consistente en:

- Versión pública del documento que acredite el volumen de información eliminada o borrada de la cuenta de correo electrónico institucional.
- Versión pública del documento que acredite que respecto de la cuenta de correo electrónico institucional, se aplicaron las medidas para garantizar la recuperación y/o preservación de todos los correos electrónicos enviados desde esa cuenta, precisando que el artículo 44 de la Ley General de Archivos establece el deber de adoptar medidas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital.
- Versión pública del documento relativo al volumen y tipo de metadatos generados de la cuenta de correo electrónico institucional, para verificar si ha sido usada, se ha mantenido activa, así como qué tipo de metadatos han sido compartidos o enviados desde ella, sobre lo que se hace referencia al artículo 4, fracción XLI, de la Ley General de Archivos.

Por cuanto hace al punto 1 de la solicitud, en la Atenta Nota del personal de la DGTI se señala que es inexistente, porque no se cuenta con un documento que acredite el volumen de información eliminada o borrada de la cuenta de correo institucional de la que se pide la



información, a lo que agrega que, conforme a los artículos 43, 60 y 72, fracción VII, del Acuerdo General de Administración IV/2008 (vigente del dieciséis de mayo de dos mil ocho al seis de noviembre de dos mil veintidós), así como 63 y 71, del Acuerdo General de Administración VIII/2022 (vigente a partir del siete de noviembre de dos mil veintidós), la cuenta de correo es responsabilidad de la persona servidora pública que la tiene asignada y la DGTI no registra esa información.

En relación con los puntos 2 y 3 de la solicitud, en la Atenta Nota del personal de la DGTI se señaló que, conforme a las atribuciones de esa área no le correspondía pronunciarse al respecto, sino que el CDA podría contar con esa información.

Sin embargo, en relación con los documentos solicitados en los puntos 2 y 3, el CDA señaló que conforme a las facultades que tiene encomendadas en los artículos 147⁴ del Reglamento Interior de la

⁴ “Artículo 147. El Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y administrar los archivos judiciales central y de los órganos jurisdiccionales federales foráneos, archivos de actas e históricos y administrativos que integran el patrimonio documental que resguarda la Suprema Corte. Para su ordenación y conservación física, esto es, su acomodo secuencial en el área de acervo, de acuerdo a su procedencia y orden original, y las medidas para evitar su deterioro y asegurar su permanencia, atenderá a las directrices y a los criterios que emita el Consejo Nacional de Archivos;
- II. Proponer y aplicar las normas, directrices, criterios, lineamientos y manuales para la administración, sistematización, valoración y destino final de los expedientes judiciales y administrativos, así como el diseño y desarrollo de sistemas automatizados para la gestión documental y archivística;
- III. Elaborar los instrumentos de control y consulta para la adecuada organización y localización expedita de los expedientes o documentos que le sean transferidos por los diversos órganos judiciales, administrativos, de apoyo jurídico o de control y fiscalización de la Suprema Corte, por los Plenos de Circuito, así como por los Tribunales de Circuito y los Juzgados de Distrito;
- IV. Brindar capacitación y asesoría en materia archivística;
- V. Representar, por conducto de su titular, a los archivos relativos a los órganos del Poder Judicial de la Federación, tanto ante el Consejo Nacional de Archivos, como ante el Sistema Nacional de Archivos, de conformidad con lo señalado en la Ley Federal de Archivos;
- VI. Formar parte, por conducto de su titular, del Comité de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales como asesor en materia de archivos, con voz y voto;
- VII. Realizar trabajos de análisis e investigación jurídica e histórico documental sobre temas relacionados con la Suprema Corte y con el Poder Judicial, principalmente con base en los archivos judiciales y demás acervos que resguarda, y generar obras para su posterior publicación en formato impreso o electrónico, así como brindar consulta y asesoría en la materia;
- VIII. Seleccionar las obras especializadas en el área del Derecho y afines para su adquisición, y una vez efectuada ésta, incorporarlas a los acervos que integran el sistema bibliotecario de la Suprema Corte, en términos de las disposiciones generales aplicables;

Suprema Corte de Justicia de la Nación y 7⁵ del Acuerdo General de Administración XI/2021, no cuenta con alguna atribución sobre garantizar la recuperación y/o preservación de los correos electrónicos de las personas servidoras públicas de este Alto Tribunal, ni con alguna otra para normar cualquier tipo de gestor de correo electrónico, por lo que no tiene bajo su resguardo lo solicitado en esos puntos.

Además, como área coordinadora de archivo, destacó que conforme al artículo 4, fracción XXIV, de la Ley General de Archivos⁶, los documentos de archivo son los que registran un hecho, acto

IX. Recopilar y sistematizar la legislación nacional e internacional, los procesos legislativos y dar seguimiento cronológico a las reformas y adiciones que presente el marco jurídico federal, local e internacional, de trascendencia al orden jurídico nacional;

X. Brindar acceso a información confiable respecto de los acervos que resguarda, de conformidad con los procedimientos de acceso a la información que se desarrollan en la Suprema Corte, en términos de las disposiciones aplicables en la materia;

XI. Coordinarse con la Dirección de la Casa de la Cultura Jurídica que corresponda, cuando sus atribuciones deban ejercerse respecto del material ubicado en ésta;

XII. Proponer al Comité de Archivo y Biblioteca, al Ministro Presidente o a la Secretaría General de Acuerdos, las disposiciones generales que rijan las actividades señaladas en este artículo; y

XIII. Las demás que le confieran las disposiciones de observancia general aplicables, así como las que le sean encomendadas por el Ministro Presidente o por el Secretario General de Acuerdos.”

⁵ “Artículo 7. La persona titular del CDAACL tendrá las funciones siguientes:

I. Diseñar, presentar e instrumentar el PADA en la parte correspondiente al acervo administrativo y someterlo a consideración y aprobación del GIJ;

II. Informar al Comité de Gobierno y Administración, por conducto del GIJ, sobre el cumplimiento del PADA, así como publicar dicho informe en los medios electrónicos de consulta pública de la Suprema Corte en el primer mes de cada año;

III. Elaborar recomendaciones, políticas, lineamientos, manuales, instructivos y medidas técnicas necesarias para la regulación y homologación de los procesos y criterios de gestión documental y administración de los archivos administrativos en la Suprema Corte;

IV. Elaborar los instrumentos de control y de consulta archivísticos, en colaboración con los responsables de los archivos de trámite, concentración e histórico, para someterlos a opinión del GIJ;

V. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental, así como la elaboración de las fichas técnicas de valoración documental que realicen los responsables de los archivos de trámite;

VI. Coordinar las actividades destinadas a la modernización, sistematización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos producidos por los órganos y áreas;

VII. Elaborar e impartir programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;

VIII. Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos y, en su caso, orientar en materia archivística a los órganos y áreas cuando tengan algún cambio de estructura orgánica;

IX. Interpretar las disposiciones en materia de archivos que se deriven del presente Acuerdo General de Administración y la resolución de los casos no previstos en el mismo;

X. Organizar foros y eventos en materia archivística, y

XI. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.”

⁶ “Artículo 4. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

(...)

XXIV. Documento de archivo: A aquel que registra un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable producido, recibido y utilizado en el ejercicio de las facultades, competencias o funciones de los sujetos obligados, con independencia de su soporte documental;

(...)



administrativo, jurídico, fiscal o contable, producido, recibido y utilizado en ejercicio de las competencias del sujeto obligado, con independencia del soporte en que se encuentre y señala que, en consecuencia:

- El archivo de la SCJN se integra por los documentos que registran las atribuciones de su competencia y no todo documento debe organizarse, valorarse, catalogarse y resguardarse, conforme a los procesos archivísticos, sino únicamente los que, en términos de la Ley General de Archivos, registran un hecho, acto administrativo, jurídico, fiscal o contable, en ejercicio de las competencias de la SCJN.
- Para cumplir con el artículo 44⁷ de la Ley General de Archivos, en el sentido de implementar las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la conservación y preservación de los documentos de archivo electrónicos, la SCJN, a través del CDA y la DGTI, elaboró medidas tecnológicas para el almacenamiento y preservación digital de los archivos, implementando el Sistema de Gestión Documental Institucional (SGDI), para registrar, controlar y resguardar los documentos de archivo en cualquier tipo de soporte, pero que se preserven como documentos electrónicos, conforme al Catálogo de Disposición Documental.
- Con base en lo anterior, lo específicamente solicitado no corresponde a las obligaciones de la SCJN, en su calidad de sujeto obligado.

⁷ "Artículo 44. Los sujetos obligados adoptarán las medidas de organización, técnicas y tecnológicas para garantizar la recuperación y preservación de los documentos de archivo electrónicos producidos y recibidos que se encuentren en un sistema automatizado para la gestión documental y administración de archivos, bases de datos y correos electrónicos a lo largo de su ciclo vital."

Sobre la inexistencia planteada por la DGTI y por el CDA, se tiene en cuenta, en primer término, que el derecho de acceso a la información tiene sustento en el artículo 6º, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, cuyo contenido deja claro que, en principio, todo acto de autoridad (todo acto de gobierno) es de interés general y, por ende, es susceptible de ser conocido por todas las personas.

En ese sentido, el acceso a la información pública comprende el derecho fundamental a solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, que se encuentre integrada en documentos que registren el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, lo que obliga a los entes públicos a documentar todo lo relativo a éstas y presume su existencia de conformidad con lo establecido en los artículos 3, fracción VII, 4, 18 y 19, de la Ley General de Transparencia⁸.

⁸ “**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;”

(...)

“**Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.**

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en la presente Ley, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley Federal, las leyes de las Entidades Federativas y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por esta Ley.”

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

“**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 respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.”



En este caso, de las atribuciones conferidas a la DGTI en el artículo 36⁹ del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como en el Acuerdo General de Administración IV/2008¹⁰ (no vigente) y en el Acuerdo

⁹ **“Artículo 36.** La Dirección General de Tecnologías de la Información tendrá las atribuciones siguientes:
I. Administrar los recursos en materia de tecnologías de la información y comunicación, así como proveer los servicios que se requieran en la materia;
II. Recabar las necesidades de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación que requieran los órganos y áreas, así como dictaminar sobre sus características técnicas y sobre la procedencia, así como gestionar su incorporación en el programa anual de necesidades que corresponda;
III. Proporcionar a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad la información presupuestaria derivada de las necesidades de bienes y servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación, para el proceso de elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Suprema Corte;
IV. Proponer al Oficial Mayor las políticas y lineamientos en materia de tecnologías de la información y comunicación para la Suprema Corte;
V. Planificar, diseñar, desarrollar y mantener en operación los sistemas informáticos jurídicos, administrativos y jurisdiccionales, así como los portales y microsítios que requieran los órganos y áreas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
VI. Elaborar estudios técnicos en materia de infraestructura tecnológica, así como de sistemas y bienes informáticos;
VII. Operar el centro de atención a usuarios y soporte técnico para la resolución de los requerimientos en materia de tecnologías de la información y comunicación;
VIII. Proporcionar los servicios de mantenimiento a las redes, equipo informático, comunicación y digitalización de los órganos y áreas de la Suprema Corte y, en su caso, a otros órganos del Poder Judicial de la Federación;
IX. Instrumentar los mecanismos en materia de seguridad informática y vigilar su adecuado funcionamiento;
X. Colaborar con la Dirección General de Recursos Materiales en la actualización del inventario de los bienes informáticos de la Suprema Corte;
XI. Proporcionar la información y, en su caso, la asesoría necesaria para el aseguramiento de los bienes informáticos y de comunicaciones, así como de las reclamaciones a las instituciones de seguros en caso de siniestros ocurridos;
XII. Implementar tecnológicamente la estrategia de gobierno de datos que regula el uso, gestión y explotación de éstos;
XIII. Emitir el dictamen resolutivo técnico de las propuestas presentadas por los participantes en los diferentes procedimientos de contratación de adquisición de bienes y servicios de carácter informático;
XIV. Suscribir, en el ámbito de su competencia, los contratos y convenios relacionados con la adquisición de bienes y servicios informáticos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y
XV. Actuar como Unidad Responsable Integradora, en el ámbito de su competencia, así como verificar y registrar las operaciones en el Sistema Integral Administrativo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.”

¹⁰ **“DEL CORREO ELECTRÓNICO**

Artículo 40. Informática atenderá las solicitudes que los Titulares de los órganos de la Suprema Corte realicen por escrito para la creación, modificación y eliminación de cuentas de correo para su personal, previo análisis de la justificación y la disponibilidad de recursos. Todos los usuarios autorizados deberán poseer una cuenta de correo electrónico para incorporarse a las listas de distribución, con el fin de facilitar la comunicación y conectividad institucional; sin embargo, deberán apegarse a la reglamentación específica de uso del mismo.

Artículo 41. Es responsabilidad exclusiva de Informática asegurar y administrar las cuentas de correo de la Suprema Corte, las cuales serán de uso personal, confidencial e intransferible. La cuenta de correo deberá ser utilizada sólo por la persona para quien fue creada. En caso contrario, deberá contarse con la autorización expresa por escrito del propietario de la cuenta o del titular que esté a cargo.

Artículo 42. Es responsabilidad de Informática establecer los procedimientos y recomendaciones necesarias para preservar la integridad y confidencialidad de las cuentas de correo. Es responsabilidad del usuario administrar y, en su caso, suprimir los mensajes almacenados en su buzón electrónico, a fin de mantener la capacidad permitida por Informática, evitando que el servidor depure automáticamente el contenido del buzón. También es responsabilidad del usuario cumplir con los procedimientos y recomendaciones de seguridad relacionadas con el uso y manejo de su cuenta.

Artículo 43. Informática no será responsable del contenido e integridad de los mensajes depositados en el buzón del usuario de la Suprema Corte, ya que éstos pueden ser procesados y retransmitidos por diversas redes, ajenas a la Red de este Alto Tribunal.

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS RESPALDOS DE INFORMACIÓN

Artículo 60. Todos y cada uno de los usuarios de equipo de cómputo de la Suprema Corte son responsables de la información que generen y guarden en los equipos que les hayan sido asignados para el desempeño de sus

General de Administración VIII/2022¹¹ (vigente), no se advierte alguna que le obligue a contar con un documento en el que, en su caso, se registre el volumen de información eliminada o borrada de las cuentas de correo institucional asignadas a las personas servidoras públicas de

funciones. Son responsables también de realizar periódicamente copias de seguridad para el respaldo de la información que consideren importante. Informática, a solicitud del usuario, asesorará y apoyará a los mismos en el procedimiento para poder realizar respaldos de la información que resida en el equipo de cómputo asignado, considerando las necesidades de cada órgano.

Artículo 61. Es responsabilidad de Informática respaldar la información contenida en los servidores de datos y aplicaciones, bajo los procedimientos que considere convenientes de acuerdo con el tipo y uso de ésta.

Artículo 62. Es responsabilidad de cada usuario reportar con oportunidad ante Informática, las anomalías que detecte en su equipo de cómputo, que considere puedan llegar a poner en riesgo la seguridad de la información residente en él.”

¹¹ “SECCIÓN SEGUNDA SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO

Artículo 61. Toda persona servidora pública tendrá derecho a la asignación de una cuenta de usuario y buzón de correo electrónico, y para su uso se sujetará a las disposiciones previstas en el presente Acuerdo General de Administración. Los órganos y áreas podrán solicitar al CAU cuentas de correo genéricas para el desempeño de sus funciones. Dichas cuentas no estarán personalizadas, no obstante, también les serán aplicables las disposiciones sobre su uso.

Artículo 62. La DGTI será la encargada de realizar la entrega de la cuenta y contraseña de correo electrónico al usuario con la finalidad de que se configure dicho correo en el equipo de cómputo personal o dispositivo tecnológico institucional asignado al usuario.

Artículo 63. Las cuentas de correo electrónico serán personales e intransferibles, por lo que el usuario a quien le sea asignada la clave será el responsable directo de la salvaguarda de la información, su uso y contraseña correspondiente.

Artículo 64. El uso del servicio de correo electrónico será destinado únicamente para apoyar las funciones estrechamente vinculadas a las mismas, como persona servidora pública de la Suprema Corte.

Artículo 65. Los usuarios deberán abstenerse de enviar correos electrónicos que incluyan mensajes, videos e imágenes cuyo contenido sea nocivo o que infrinja derechos de autor o incite a la violencia, así como cualquier información que no se encuentre estrechamente vinculada con sus funciones. Asimismo, se abstendrán de proporcionar la cuenta de correo institucional para recibir información que no sea con fines laborales o compartir la cuenta con otros usuarios.

Artículo 66. La DGTI podrá limitar total o parcialmente el acceso a la cuenta de correo electrónico asignada, así como cancelar, suspender, bloquear, respaldar o eliminar cuentas, en caso de que dicha área determine que la actividad o la información almacenada compromete la seguridad informática de la Suprema Corte o que presente un comportamiento anómalo debido a un virus o un ataque informático.

Artículo 67. La DGTI podrá utilizar las herramientas necesarias para rechazar automáticamente los correos externos que sean considerados como correo basura (spam), que contengan publicidad no solicitada, correo phishing (para suplantación de identidad) u otro tipo de correos malintencionados, o que contengan virus o código malicioso.

Artículo 68. Los usuarios se abstendrán de realizar cambios a las herramientas de software habilitadas por la DGTI para el uso del servicio de correo electrónico.

Artículo 69. Los usuarios serán los únicos responsables del uso adecuado y gestión de su buzón y cuenta de correo electrónico.

Artículo 70. Los usuarios deberán eliminar todo correo electrónico de dudosa procedencia, y no deberán abrir los archivos adjuntos que acompañen a los mismos, así como evitar reenviar estos correos a cuentas internas o externas. En todo caso el usuario que llegue a detectar un correo electrónico como posible riesgo o amenaza, deberá reportarlo de forma inmediata al CAU, a efecto de que la DGTI lleve a cabo las acciones que estime conducentes.

Artículo 71. Los usuarios de correo electrónico, como responsables de la información que intercambien a través de su cuenta de correo institucional o de aquella que resguarden en su buzón, deberán realizar respaldos periódicos de la misma. La DGTI a solicitud del usuario, asesorará y apoyará en el procedimiento para realizar dicho respaldo, previa solicitud al CAU.

Artículo 72. El tamaño de los buzones de correo electrónico asignados a los usuarios será establecido por la DGTI de conformidad con la capacidad de la infraestructura tecnológica con que se cuente y las necesidades de cada usuario.

Artículo 73. La DGTI podrá revisar de la forma que así lo determine el uso adecuado del servicio de correo electrónico, por lo que, en caso de identificar mal uso del servicio por parte de un usuario, la cuenta será automáticamente bloqueada, notificando dicha situación a la persona titular del órgano o área donde se encuentre adscrito y solo con la aprobación de éste se proporcionará nuevamente el servicio.”



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

este Alto Tribunal, pues como se advierte de los acuerdos de administración citados, la administración y, en su caso, eliminación de tales archivos, correspondería a la persona usuaria y no se prevé que la DGTI deba llevar un registro en los términos específicos que indica la solicitud.

Luego, con relación a lo planteado en los puntos 2 y 3 de la solicitud, además de que en ella se hace referencia al tratamiento que, en su caso, se da a esa información conforme a la Ley General de Archivos, razón por la que la DGTI señaló que correspondía el pronunciamiento al CDA, tampoco se advierte que en las atribuciones de la DGTI esté la de llevar un registro de medidas que, en su caso, se apliquen a las cuentas de correo electrónico institucional para garantizar la recuperación y/o preservación de todos los correos electrónicos enviados desde esas cuentas, ni para llevar un registro de la información relativa al volumen y tipo de metadatos generados en dichas cuentas de correo.

Por otro lado, de las atribuciones conferidas al CDA en el artículo 147 del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y 7 del Acuerdo General de Administración XI/2021, no se advierte alguna atribución que obligue a esa instancia a llevar un registro sobre medidas para garantizar la recuperación y/o preservación de los correos electrónicos de las cuentas asignadas a las personas servidoras públicas de este Alto Tribunal, como parte de los archivos que deben resguardarse, ni de un documento que registre el volumen y tipo de metadatos generados en tales cuentas, de ahí que también es posible confirmar la inexistencia de la información requerida en los puntos 2 y 3 de la solicitud de acceso.

kwKT/UcQP3ynqcRdNfcH2rcwHArqXBQPHe41AhCxJYw=

De acuerdo con lo señalado, no se advierte que normativamente exista obligación de tener bajo resguardo la documentación que registre el volumen de la información eliminada o borrada de la cuenta de correo institucional que se menciona, ni de un documento que acredite que respecto de esa cuenta de correo electrónico se aplicaron medidas para garantizar la recuperación y/o preservación de todos los correos electrónicos enviados, ni de un documento que registre el volumen y tipo de metadatos generados en la misma cuenta.

Por lo tanto, se estima que resulta correcto el pronunciamiento de inexistencia que se analiza, sin que ello constituya una restricción al derecho de acceso a la información, tomando en cuenta que se encuentra justificada la imposibilidad de proporcionar lo solicitado.

En consecuencia, no se actualiza el supuesto previsto en la fracción I del artículo 138 de la Ley General de Transparencia¹², conforme al cual deban dictarse otras medidas para localizar la información, ya que conforme a la normativa vigente se trata de las áreas que podría contar con información de esa naturaleza y han señalado que no existe en sus archivos; además, tampoco se está en el supuesto de exigirles que generen documentos con características específicas para atender lo solicitado conforme lo prevé la fracción III

¹² **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;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia, y
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.”



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

del artículo 138 de la Ley General de Transparencia, puesto que no se advierte que alguna disposición prevea la obligación de contar con un documento que registre el volumen de información que se elimine o se borre de las cuentas de correo institucional asignadas al personal de este Alto Tribunal, ni de elaborar un documento que acredite que respecto de tales cuentas de correo se aplicaron medidas para garantizar su recuperación y/o preservación, ni de registrar el volumen y tipo de metadatos generados en tales cuentas de correo.

Por lo expuesto y fundado; se,

RESUELVE:

ÚNICO. Se confirma la inexistencia de la información solicitada, en los términos expuestos en la presente determinación.

Notifíquese a la persona 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 Mario José Pereira Meléndez, Director General de Asuntos Jurídicos y Presidente del Comité, maestro Christian Heberto Cymet López Suárez, Contralor del Alto Tribunal, y licenciado Adrián González Utusástegui, Titular de la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas; quienes firman con la secretaria del Comité que autoriza.

**LICENCIADO MARIO JOSÉ PEREIRA MELÉNDEZ
PRESIDENTE DEL COMITÉ**

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

**LICENCIADO ADRIÁN GONZÁLEZ UTUSÁSTEGUI
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 siete de octubre de dos mil veinte.”