



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

**CUMPLIMIENTO CT-CUM/A-28/2026
DERIVADO DEL VARIOS CT-VT/A-30-
2026**

INSTANCIAS RESPONSABLES:

- DIRECCIÓN GENERAL DE CASAS DE LOS SABERES JURÍDICOS
- DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN
- DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA ADSCRITA A LA CONTRALORÍA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
- DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE REGISTRO PATRIMONIAL ADSCRITA A LA CONTRALORÍA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
- DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y FACILITADORES DEL PUEBLO

Ciudad de México. Resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente a la sesión del dieciocho de junio de dos mil veintiséis.

ANTECEDENTES:

PRIMERO. Solicitud de información. El siete de abril de dos mil veintiséis, se recibió una solicitud de acceso a la información a través del correo electrónico habilitado para tal efecto por la Unidad de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (en lo sucesivo Unidad de Transparencia), la cual fue incorporada el nueve de abril del año en curso, en la Plataforma Nacional de Transparencia con número de folio **1550030526000598**, y a través de la cual se requirió:

SEoymY2+rvdXZNxw3XyGWhOJ33kNAravA5gqZE5xYEYQ=

“Por medio de la presente, solicito el acceso a información pública, en versión electrónica, relacionada con los **horarios de entrada y salida**, la **jornada laboral** aplicable, los **registros de asistencia** y los **controles de acceso** del personal adscrito a la **Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos**, respecto de los siguientes cargos:

- Subdirector General
- Directoras y Directores de todas las áreas de la DGCSJ
- Coordinador Administrativo
- Dictaminadoras y Dictaminadores I y II
- Subdirectoras y Subdirectores de Área
- Jefas y Jefes de Departamento

Solicito expresamente que la búsqueda, atención y pronunciamiento de esta solicitud se realice también por las áreas competentes en **Dirección General de Recursos Humanos, Auditoría, Responsabilidades Administrativas** y por la **Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos**, así como por cualquier otra unidad administrativa que pudiera contar con la información.

En concreto, solicito:

1. Se informe cuál es la **jornada laboral, horario de entrada y salida, reglas de asistencia, permanencia, control de horario y registro aplicables** a las personas servidoras públicas que ocupan los cargos señalados.
2. Se informe con base en qué **normativa, lineamientos, manuales, acuerdos, condiciones generales, políticas, criterios o disposiciones administrativas** se determina el horario aplicable a esos cargos, señalando específicamente:
 - a) nombre completo del documento;
 - b) fecha;
 - c) área emisora;
 - d) apartado, numeral o disposición aplicable;
 - e) vigencia correspondiente.
3. Se informe si existen reglas **diferenciadas, excepciones, esquemas especiales, autorizaciones de flexibilidad, trabajo a distancia, comisiones, dispensas o criterios particulares** para alguno de los cargos señalados y, en su caso, se precise:
 - a) en qué consisten;
 - b) a qué cargos o personas aplican;
 - c) con base en qué norma o autorización;
 - d) quién las autorizó;
 - e) desde qué fecha.
4. Se entregue el **registro de asistencia, entrada y salida** que obre en los sistemas institucionales respecto del personal que ocupe los cargos señalados, precisando por persona:
 - a) nombre;
 - b) cargo;
 - c) adscripción;
 - d) fecha;
 - e) hora de entrada;
 - f) hora de salida;
 - g) incidencias;
 - h) ausencias;
 - i) retardos;



- j) justificaciones;
 - k) comisiones;
 - l) trabajo a distancia, en su caso
5. Se entregue el **registro de ingreso mediante credenciales** en planta baja del edificio o en cualquier sistema institucional de control de acceso aplicable a las personas que ocupen los cargos referidos, precisando:
- a) nombre de la persona registrada;
 - b) fecha;
 - c) hora de ingreso;
 - d) hora de salida, si existe;
 - e) punto de acceso;
 - f) incidencias, en su caso.
6. **Cruce, comparativo, validación, conciliación, revisión, reporte, auditoría, observación, análisis o pronunciamiento institucional** en el que se haya confrontado:
- a) la normativa aplicable al horario;
 - b) el registro de asistencia;
 - c) el registro de ingreso mediante credenciales;
 - d) cualquier otro mecanismo de control de presencia, permanencia o jornada.
7. Cualquiera de los documentos referidos en el punto anterior, se entregue en **versión pública** y se precise:
- a) qué área los elaboró;
 - b) en qué fecha;
 - c) qué metodología o criterio utilizó;
 - d) qué resultados obtuvo;
 - e) si detectó incumplimientos, inconsistencias o excepciones.
8. Se informe si, con base en los registros institucionales existentes, se ha determinado que las personas que ocupan los cargos señalados **cumplen o no cumplen** con el horario y jornada que establece la normativa aplicable y, en su caso, se precise:
- a) qué incumplimientos se detectaron;
 - b) respecto de qué cargos o personas;
 - c) en qué fechas o periodos;
 - d) con base en qué documentos o registros se concluyó ello.
9. Se informe si existen excepciones, justificaciones, dispensas, autorizaciones o criterios de regularización respecto del cumplimiento de horario de las personas que ocupan esos cargos y, en su caso, se precise:
- a) en qué consisten;
 - b) a quiénes aplican;
 - c) quién las autorizó;
 - d) por qué motivo;
 - e) con base en qué norma, lineamiento, manual o disposición;
 - f) desde qué fecha.
10. Se informe expresamente que, en caso de detectarse **incumplimiento del horario o jornada aplicable**, se precise:
- a) por qué se permitió, toleró o no se corrigió;
 - b) si existió justificación institucional;
 - c) qué área lo conoció;
 - d) si debió derivar en medidas correctivas, observaciones o sanciones;
 - e) qué tipo de sanciones o consecuencias serían procedentes conforme a la normativa aplicable;

- f) qué área sería competente para conocer de ello.
11. Se informe si por hechos relacionados con incumplimientos de horario, inconsistencias entre registros de asistencia, acceso vehicular y acceso mediante credenciales, existen:
 - a) auditorías;
 - b) revisiones;
 - c) observaciones;
 - d) reportes;
 - e) procedimientos de responsabilidades administrativas;
 - f) quejas;
 - g) expedientes internos;
 - h) medidas correctivas, precisando qué área los conoció, su estado y, en su caso, la determinación emitida.
 12. Se entregue, en versión pública, la documentación relacionada con los puntos anteriores, incluyendo:
 - a) normativa aplicable;
 - b) controles de asistencia;
 - c) reportes del sistema de registro;
 - d) registros de acceso vehicular en la parte necesaria para verificar horarios;
 - e) registros de credenciales;
 - f) conciliaciones o cruces de información existentes;
 - g) auditorías;
 - h) observaciones;
 - i) informes;
 - j) pronunciamientos;
 - k) autorizaciones de excepción;
 - l) cualquier otro documento de validación, supervisión o control.
 13. Se precise qué área o áreas resguardan la información solicitada y se realice búsqueda exhaustiva en todas las unidades que pudieran contar con ella, incluyendo, entre otras, la **Dirección General de Recursos Humanos, Auditoría, Responsabilidades Administrativas y la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos**, así como las áreas responsables del control de acceso peatonal y vehicular del edificio correspondiente.
 14. En caso de inexistencia, reserva o clasificación de alguna parte de la información, solicito pronunciamiento expreso, fundado y motivado respecto de cada punto solicitado, precisando:
 - a) qué áreas realizaron la búsqueda;
 - b) qué expedientes, sistemas, archivos, bases de datos, bitácoras, repositorios o controles fueron revisados;
 - c) por qué no existe la información, en su caso;
 - d) cuál es la causal específica de reserva o clasificación, en su caso.

Solicito la entrega de la información en **formato electrónico**. En caso de que el volumen de los archivos impida adjuntarlos directamente por correo, solicito se remitan mediante **liga de descarga o mecanismo electrónico equivalente.**” [sic]

SEGUNDO. Alcances a la solicitud de acceso a la información. A través del correo electrónico habilitado para tal efecto en la Unidad de Transparencia, el ocho de abril de dos mil veintiséis, se recibieron dos comunicaciones en alcance a la solicitud antes transcrita, las cuales fueron incorporadas el nueve de abril del año en curso, en la Plataforma Nacional de



Transparencia con los números de folio **1550030526000601** y **1550030526000605**, y en las que se precisó:

“Por medio del presente, y **para evitar interpretaciones restrictivas o respuestas parciales**, me permito formular **alcance y precisión** expresa respecto de la solicitud de acceso a la información previamente enviada por correo electrónico, relativa a los horarios de entrada y salida, jornada laboral, registros de asistencia y controles de acceso del personal adscrito a la Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos.

Solicito que la información requerida en dicha solicitud se **busque, localice, revise, cruce y entregue** respecto del periodo comprendido del **1 de septiembre de 2025 al 7 de abril de 2026**.

Preciso que este periodo aplica a **todos y cada uno de los puntos** de la solicitud originalmente enviada, incluyendo, de manera enunciativa más no limitativa:

- a) la normativa aplicable vigente en ese periodo;
- b) los horarios de entrada y salida;
- c) la jornada laboral aplicable;
- d) los registros de asistencia;
- e) los registros de acceso vehicular, únicamente en la parte necesaria para verificar horarios;
- f) los registros de ingreso mediante credenciales;
- g) los cruces, comparativos, conciliaciones, revisiones, auditorías, observaciones, análisis o pronunciamientos institucionales existentes;
- h) las excepciones, justificaciones, dispensas, autorizaciones o criterios de regularización;
- i) los incumplimientos detectados;
- j) las medidas correctivas, observaciones, quejas, auditorías, procedimientos de responsabilidades administrativas o expedientes internos relacionados con esos hechos.

Solicito expresamente que esta precisión de periodo **se incorpore al trámite de la solicitud originalmente enviada**, y que no se limite la búsqueda a un lapso menor, distinto o indeterminado.

Asimismo, solicito que, al momento de emitirse la respuesta, se haga pronunciamiento expreso sobre si la búsqueda efectivamente comprendió el periodo del **1 de septiembre de 2025 al 7 de abril de 2026**, indicando las áreas que la realizaron y los sistemas, controles, bitácoras, registros o expedientes revisados.

[...]” [sic]

TERCERO. Resolución del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. En sesión de veintiuno de mayo de dos mil

veintiséis, este Comité de Transparencia emitió resolución en el expediente **CT-VT/A-30-2026**, conforme se transcribe en la parte que interesa:

“[...]

SEGUNDO. Análisis. Como se advierte del apartado de antecedentes, la persona solicitante requirió información relacionada con la validación de la jornada laboral, horarios de entrada y salida, registros de asistencia y de acceso relacionados con diverso personal de la categoría de mando medio adscrito a la **DGCSJ**, así como información relacionada con su incumplimiento, en el periodo comprendido del primero de septiembre de dos mil veinticinco al siete de abril de dos mil veintiséis.

Al respecto, la Unidad de Transparencia requirió en un primer momento a la **DGCSJ**, a la **DGRARP**, a la **DGA** y a la **DGRH**. Posteriormente, atendiendo a la respuesta formulada por la **DGCSJ**, determinó requerir de igual manera a la **DGSFP**.

No obstante, a la fecha de la presente resolución no se cuenta con la totalidad de los informes requeridos, por tanto, considerando que este órgano colegiado es competente para dictar las medidas necesarias para dotar de eficacia al derecho de acceso a la información, con apoyo en los artículos 40 fracción I, de la Ley General de Transparencia, 23, fracción I, y párrafo primero del artículo 37 del Acuerdo General de Administración 05/2015, por conducto de la Secretaría de este Comité, se requiere a la **DGRH** y a la **DGSFP** para que emitan los informes correspondientes a la brevedad posible.

En consecuencia, se precisa que, sin prejuzgar la viabilidad y atención de la presente solicitud, este Comité de Transparencia se reserva el análisis de fondo hasta en tanto las instancias requeridas emitan un pronunciamiento.

Por lo expuesto y fundado, se:

RESUELVE:

ÚNICO. Se requiere a la **Dirección General de Recursos Humanos** y a la **Dirección General de Seguridad y Facilitadores del Pueblo** en los términos de la presente determinación.

[...].”

CUARTO. Notificación de Resolución. Mediante oficios **CT-202-2026** y **CT-205-2026**, ambos de veintiséis de mayo de dos mil veintiséis, la Secretaría Técnica de este Comité de Transparencia notificó a la **Dirección General de Recursos Humanos** (en adelante **DGRH**) y a la **Dirección General de Seguridad y Facilitadores del Pueblo** (en lo sucesivo **DGSFP**), respectivamente, la resolución antes transcrita, a efecto de que emitieran los informes correspondientes.



QUINTO. Cumplimiento de la DGRH. A través del oficio **UASCJN/DGRH/SGARH/DRL-1526-2026** la referida instancia requerida informó lo siguiente:

[...]

En primer término, se hace del conocimiento de la persona solicitante y de la Unidad de Transparencia que, de conformidad con los artículos 8, fracción III, y 131 de la [Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública](#) (se inserta vínculo electrónico para consulta y en adelante Ley General), los sujetos obligados deben proporcionar la información documentada que obre en sus archivos y que esté dentro del ámbito de sus atribuciones; lo anterior, sin la necesidad de elaborar documentos adicionales con el fin de atender solicitudes tal y como lo requiere la persona interesada sobre la información.

Con lo cual, además, se excluye cualquier deber de emitir pronunciamientos específicos, explicaciones y/o argumentaciones respecto de supuestos planteados a través de una solicitud de acceso a la información.

Ahora bien, es importante señalar que, de conformidad con el artículo 68 de las [Condiciones Generales de Trabajo del Poder Judicial de la Federación](#) (se inserta vínculo para consulta), la Dirección General de Recursos Humanos implementa un sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, con base en un registro de entrada y salida, conforme al horario establecido y a las instrucciones de la persona titular del área u órgano correspondiente.

En ese sentido, resulta relevante precisar que dicho mecanismo de control se encuentra vinculado a las personas servidoras públicas, respecto del cumplimiento de sus obligaciones laborales y horarios de trabajo, y no respecto de los puestos, cargos o plazas de manera abstracta o genérica.

Ahora bien, señalado lo anterior, por lo que hace al punto 4, en el que se requirió: '4. [...] (sic). Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que, derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable realizada en los archivos, registros y sistemas electrónicos con que cuenta esta Dirección General de Recursos Humanos, específicamente, en la información generada a través de los lectores biométricos institucionales, no se localizaron registros correspondientes a las personas servidoras públicas que ocupan los cargos referidos en la solicitud, toda vez que no obra en los registros de esta Dirección General documento alguno a través del cual su superior jerárquico haya solicitado el registro de asistencia a través de dicho mecanismo.

No obstante lo anterior, es importante precisar que la ausencia de registros biométricos no implica, por sí misma, la inexistencia de otros mecanismos de control de asistencia, permanencia o verificación de la jornada laboral, toda vez que, tratándose de personas servidoras públicas que no se

encuentran sujetas al esquema de control biométrico institucional, la supervisión, validación y seguimiento del cumplimiento de horarios y funciones se realiza mediante mecanismos administrativos internos bajo la responsabilidad de los superiores jerárquicos inmediatos, conforme a las necesidades operativas y organizacionales de cada área.

Asimismo, por cuanto hace al personal adscrito a las Casas de los Saberes Jurídicos ubicadas en las entidades federativas, se hace del conocimiento de la persona solicitante y de la Unidad de Transparencia que esta Dirección General de Recursos Humanos no administra ni resguarda los controles de asistencia del referido personal, razón por la cual, después de una búsqueda exhaustiva y razonable en los archivos y registros con que cuenta esta autoridad administrativa, la información solicitada resulta inexistente en el ámbito de competencia de esta Dirección General, en términos de los artículos 16 y 141, párrafo segundo, de la Ley General.

Respecto de los puntos 1 y 2 de la solicitud, en el que se requirió: '1. [...] (sic) y '2. [...] (sic). Se hace del conocimiento que la información solicitada se encuentra disponible públicamente. En efecto, el artículo 123, párrafo primero, apartado B, fracciones I y II, de la [Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos](#) (se inserta vínculo electrónico para consulta), establecen que: I) La duración de la jornada máxima será de ocho horas y II) Por cada seis días de trabajo, disfrutará el trabajador de un día de descanso, cuando menos con goce de salario íntegro.

Aunado a lo anterior, los artículos 21, 22, 23, y 24, de la [Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B\) del artículo 123 Constitucional](#) (se inserta vínculo electrónico), señalan en lo que interesa que la duración máxima de la jornada diurna de trabajo será de ocho horas y se considera trabajo diurno el comprendido entre las seis y las veinte horas, en tanto que el nocturno comprende entre las veinte y las seis horas del día siguiente, mientras que la jornada mixta abarca períodos de tiempo de las jornadas diurna y nocturna, la duración máxima de esta jornada será de siete horas y media.

Asimismo, se hace del conocimiento que, de una búsqueda realizada en la normativa interna de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se ubicó el [Acuerdo General de Administración Número VI/2022, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación](#) (se inserta vínculo electrónico para consulta), el cual en su artículo 4, establece lo relativo a la jornada y horario de trabajo, incluyendo la ingesta de alimentos, conforme a las necesidades del servicio a su cargo.

De igual forma, las citadas Condiciones Generales de Trabajo de las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial de la Federación establecen en su artículo 67 que: 'La jornada de trabajo tendrá una duración máxima de ocho horas diarias y es el tiempo durante el cual el servidor público está a disposición del Poder Judicial para prestar sus servicios en los órganos y unidades administrativas, sin que pueda exceder de cuarenta horas a la semana.'

Por cuanto hace al punto 3, relativo a: '3. [...] (sic). Se informa que lo solicitado no es competencia de esta Dirección General de Recursos Humanos, conforme a sus facultades previstas en el artículo 30 del ROMA.



Ahora bien, por lo que respecta al punto 5, que refiere: '5. [...] (sic). Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que dicha información no es competencia de esta Dirección General de Recursos Humanos, conforme a sus facultades previstas en el artículo 30 del ROMA, toda vez que es responsabilidad de cada titular de área establecer el control de asistencia.

Sin perjuicio de lo anterior, podría hacerse la consulta a la Dirección General de Seguridad y Facilitadores del Pueblo.

Con relación a los puntos requeridos '6. [...] (sic) y '7. [...] (sic). Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que, derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable efectuada en los archivos, registros y bases de datos de esta Dirección General, no se localizó documentación en los términos requeridos. Por tanto, la información es inexistente en términos de los artículos 16 y 131 de la Ley General.

Lo anterior, sin perjuicio de que los sujetos obligados únicamente tienen el deber de proporcionar la información documentada que obre en sus archivos, sin que exista obligación de generar documentos adicionales o elaborar análisis ad hoc para dar atención a solicitudes de acceso a la información, de conformidad con los artículos 8, fracción III, y 131 de la Ley General.

Por cuanto hace a los numerales 8 y 10, referentes a: '8. [...] (sic) y '10. [...] (sic). Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que las mismas no refieren a una solicitud de acceso a la información en sentido estricto, toda vez que no se solicita un documento previamente existente en los archivos de la institución, sino que se requiere a esta Dirección General que emita un pronunciamiento de valoración o calificación sobre el comportamiento de personas servidoras públicas, lo cual se traduce en un juicio de valor. En ese contexto, las consultas planteadas no satisfacen los supuestos legales para ser considerada una solicitud de acceso a la información pública, de conformidad con el artículo 131, párrafo segundo, de la Ley General.

Respecto al numeral: '9. [...] (sic). Se informa que, derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable efectuada en los archivos, registros y bases de datos de esta Dirección General, no se localizó documentación relativa a excepciones, justificaciones, dispensas, autorizaciones o criterios de regularización respecto del cumplimiento de horario del personal señalado, por lo que la información es inexistente en términos de los artículos 16 y 131 de la Ley General.

Por lo que respecta a los puntos 11 y 12, relativos en saber: '11. [...] (sic) y '12. [...] (sic). Se informa a la Unidad de Transparencia que esta Dirección General de Recursos Humanos no es competente para atender lo solicitado, toda vez que conforme al artículo 30 del ROMA, no administra, integra ni concentra registros relacionados con auditorías, investigaciones, procedimientos de responsabilidades administrativas o quejas. En

consecuencia, dicho pronunciamiento corresponde, en su caso, a las áreas competentes en materia de auditoría y responsabilidades administrativas.

Por cuanto hace al punto '13. [...] (sic). Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que esta Dirección General de Recursos Humanos no cuenta con atribuciones para determinar o precisar qué otras áreas u órganos pudieran resguardar información relacionada con lo solicitado, ni para instruir búsquedas a diversas unidades administrativas.

Lo anterior, en virtud de que las atribuciones de esta Dirección General se circunscriben a emitir pronunciamiento únicamente respecto de la información que, en el ámbito de su competencia y atribuciones, obre en sus archivos, registros y bases de datos.

Finalmente, por lo que respecta al punto 14, consistente en: '14. [...] (sic). Se hace del conocimiento de la Unidad de Transparencia que lo solicitado no constituye una solicitud de acceso a la información pública.

Respecto del alcance y precisión de periodo formulado por la persona solicitante dentro de los folios 1550030526000601 y 1550030526000605, mediante los cuales solicita que la búsqueda y pronunciamiento comprendan el periodo del uno de septiembre de dos mil veinticinco al siete de abril de dos mil veintiséis, así como que se precise las áreas, sistemas, controles, bitácoras, registros o expedientes revisados. Se informa a la Unidad de Transparencia que esta Dirección General de Recursos Humanos emitió la presente respuesta considerando expresamente dicho periodo, por lo que la búsqueda exhaustiva y razonable se realizó respecto de la información correspondiente al lapso comprendido del uno de septiembre de dos mil veinticinco al siete de abril de dos mil veintiséis, en los archivos, registros, sistemas electrónicos y bases de datos con que cuenta esta Unidad Administrativa, en el ámbito de sus atribuciones y competencias.

En ese sentido, la atención brindada se circunscribe exclusivamente a la información que, en su caso, a esa fecha obraba en los registros administrados por esta Dirección General, particularmente aquellos relacionados con mecanismos de control de asistencia y registros biométricos institucionales, sin que se hubieran localizado documentos o información que atendieran las porciones de la solicitud en los términos específicos requeridos.

En ese sentido, la atención brindada se circunscribe exclusivamente a la información que, en su caso, a esa fecha obraba en los registros administrados por esta Dirección General, particularmente aquellos relacionados con mecanismos de control de asistencia y registros biométricos institucionales, sin que se hubieran localizado documentos o información que atendieran las porciones de la solicitud en los términos específicos requeridos.

[...]”.

SEXTO. Acuerdo de radicación y turno. Mediante proveído de dos de junio de dos mil veintiséis, la Presidenta del Comité de Transparencia integró el expediente **CT-CUM/A-28-2026** y ordenó su remisión, a la persona titular de



la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, en su carácter de Ponente en la resolución **CT-VT/A-30-2026**, para que conforme a sus atribuciones procediera al estudio y propuesta de la resolución respectiva, en términos de los artículos 40, fracción I, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley General de Transparencia), 23, fracción I, 27 y 37 del Acuerdo General de Administración 5/2015, lo que se realizó mediante oficio **CT-230-2026**, de esa misma fecha.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Competencia. Este Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para pronunciarse sobre el debido cumplimiento de sus determinaciones, instruir, coordinar y supervisar las acciones y procedimientos para asegurar la eficacia en la gestión de las solicitudes y satisfacer el derecho de acceso a la información, en términos de los artículos 6o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40, fracciones I, II y III, de la Ley General de Transparencia, así como 23, fracciones I, II y III, y 37, del Acuerdo General de Administración 5/2015

SEGUNDO. Análisis de cumplimiento. Como se desprende del apartado de antecedentes, en la resolución **CT-VT/A-30-2026** se consideró necesario contar con la totalidad de los informes requeridos por la Unidad de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (Unidad de Transparencia), toda vez que a la fecha de esa resolución, este órgano colegiado únicamente contaba con los informes rendidos por la **Dirección General de Casas de los Saberes Jurídicos (DGCSJ)**, y de la **Contraloría de Administración Judicial (CAJ)** por parte de la Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Registro Patrimonial y la Dirección General de Auditoría, por lo que se determinó requerir a la **DGRH** y a la **DGSFP** para que emitieran su informe a la brevedad posible.

Al respecto, la **DGRH** emitió un informe con el que da cumplimiento al requerimiento realizado en la resolución que motiva la presente, no obstante, a la fecha de esta determinación, aún no se cuenta, con el informe de la **DGSFP**.

En consecuencia, con fundamento en los artículos 40, fracción I de la Ley General de Transparencia, 23, fracción I y 37, del Acuerdo General de Administración 5/2015, se tiene por atendido el requerimiento formulado a la **DGRH**, asimismo, por conducto de la Secretaría de este Comité, se instruye a la **DGSFP**, para que, en un plazo no mayor a **dos días hábiles** emita el informe requerido por la Unidad de Transparencia y por este órgano colegiado a través de la resolución del expediente **CT-VT/A-30-2026**.

TERCERO. Estudio de fondo. Si bien aún no se cuenta con la totalidad de los pronunciamientos por parte de las instancias requeridas, este Comité de Transparencia, con la finalidad de sustanciar el presente procedimiento de manera expedita, con fundamento en el artículo 18, fracción I, de la Ley General de Transparencia, considera que, con los informes rendidos hasta el momento, se puede emitir un pronunciamiento sobre diversos puntos de la solicitud de acceso a la información que se atiende.

Para poder emitir un análisis respecto a la información solicitada, se recuerda que la persona solicitante, a través de tres folios registrados en la Plataforma Nacional de Transparencia, requiere conocer información relacionada con la asistencia de personal adscrito a la **DGCJS** que ocupa el cargo de mando medio en el periodo comprendido entre el uno de septiembre de dos mil veinticinco y el siete de abril de dos mil veintiséis.

En ese sentido, con la finalidad de facilitar la comprensión de la presente resolución, se hará un recuento de los pronunciamientos emitidos por las áreas requeridas en conjunto con los aspectos clave de cada uno de ellos.

1. Aspectos atendidos



• **Puntos 1 y 2 del folio 1550030526000598, e incisos a), b) y c) de los folios 1550030526000601 y 1550030526000605.**

Jornada laboral, horario de entrada y salida, reglas de asistencia, permanencia, control de horario y registro aplicables a las personas servidoras públicas que ocupan los puestos de interés, así como la normativa aplicable.

DGCSJ	Proporciona la normativa aplicable al horario de trabajo para el personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en específico hace referencia a los artículos 4, fracciones I, II y III del Acuerdo General de Administración número VI/2022, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de tres de noviembre de dos mil veintidós, por el que se establecen medidas para promover la eficiencia administrativa en la operación de este Alto Tribunal (Acuerdo General de Administración número VI/2022); 10 de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de Confianza de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; y 13 de las Condiciones Generales de Trabajo de las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial de la Federación.
DGRH	Proporciona la normativa aplicable al horario de trabajo para el personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en específico hace referencia a los artículos 123, párrafo primero, apartado B, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21, 22, 23 y 24 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional; 4 del Acuerdo General de Administración Número VI/2022; y 67 de las Condiciones Generales de Trabajo de las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial de la Federación.

• **Punto 11 del folio 1550030526000598, e inciso j) de los folios 1550030526000601 y 1550030526000605.**

Existencia de auditorías, revisiones, observaciones, reportes, procedimientos de responsabilidades administrativas, quejas, expedientes internos y medias correctivas, relacionados con incumplimientos de horario e inconsistencias entre registros de asistencia, acceso vehicular y acceso de credenciales.

CAJ	No se identificaron antecedentes relativos a auditorías, revisiones y observaciones realizadas que se encuentren relacionados con el cumplimiento o incumplimiento de horarios y jornadas laborales del personal adscrito a la DGCSJ , cruces o conciliaciones entre registros de asistencia, controles de acceso mediante credenciales o accesos vehiculares, análisis, validaciones o revisiones institucionales sobre dichos registros, medidas correctivas y/o observaciones en la materia.
------------	--

Como se advierte, tanto la **DGCSJ** como la **DGRH** al dar atención a los puntos 1 y 2 del folio 1550030526000598, e incisos a), b) y c) de los folios 1550030526000601 y 1550030526000605 coincidieron en señalar la normativa constitucional, federal e interna que regula la jornada y los horarios

SEoymY2+rvdXZNxw3XyGWhOJ33kNAravA5qZE5xYEYQ=

laborales de las personas servidoras públicas, en particular, de aquellas que prestan sus servicios en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Del análisis sistemático de dicha normativa se desprende que la jornada laboral corresponde al periodo durante el cual las personas servidoras públicas de este Máximo Tribunal permanecen a disposición de la institución para el desempeño de sus funciones.

Al respecto, se prevé que las jornadas de trabajo se desarrollen preferentemente de las nueve a las dieciocho horas, de lunes a viernes, con una hora destinada para la ingesta de alimentos. Asimismo, se establece que la jornada diurna (comprendida entre las seis y las veinte horas) y la jornada nocturna (comprendida entre las veinte horas y las seis horas del día siguiente) no podrán exceder de ocho horas diarias ni de cuarenta horas semanales. Por su parte, la jornada mixta, que comprende periodos de ambas modalidades, no podrá exceder de siete horas y media diarias.

Sin perjuicio de lo anterior, la normativa propia dispone que, tratándose de personal de confianza, el horario de labores deberá ajustarse a las necesidades del servicio correspondiente.

De manera paralela, la normativa citada por las áreas requeridas contempla que por cada seis días de trabajo, el trabajador disfrutará de un día de descanso, cuando menos con goce de salario íntegro.

Ahora bien, con relación al **punto 11 del folio 1550030526000598, e inciso j) de los folios 1550030526000601 y 1550030526000605**, dichos aspectos se tienen atendidos con el informe de la **CAJ**, quien refirió que no hay registro de auditorías, revisiones, observaciones, reportes, procedimientos de responsabilidades administrativas, quejas, expedientes internos y medias correctivas, relacionados con incumplimientos de horario e inconsistencias entre registros de asistencia, acceso vehicular y acceso de credenciales.



Esto es así, toda vez que del informe rendido por la **CAJ**, este Comité advirtió que realizó la búsqueda en sus archivos respecto de la información que se requirió, por lo que no es necesario declarar su inexistencia, puesto que la ausencia de registros o elementos numéricos imposibilita materialmente la generación de un documento concentrador sobre información inexistente.

En consecuencia, toda vez que las áreas requeridas ponen a disposición de la persona solicitante la normativa que regula el horario y la jornada laboral de las personas servidoras públicas de esta Institución, entre las cuales se encuentran las personas que laboran en los cargos de su interés, se tiene por atendido el requerimiento formulado en los **puntos 1 y 2 del folio 1550030526000598, e incisos a), b) y c) de los folios 1550030526000601 y 1550030526000605**, tal y como ha sido considerado por este Comité de Transparencia en la resolución de los expedientes Varios **CT-VT/A-44-2022**¹, Clasificación de Información **CT-CI/A-7-2023**², Varios **CT-VT/A-2-2026**³ y Varios **CT-VT/A-24-2026**.

Por otra parte, respecto a lo solicitado en el **punto 11 del folio 1550030526000598 e inciso j) de los folios 1550030526000601 y 1550030526000605**, se advierte que se trata de información igual a cero; por lo que de igual manera, se tiene por atendido.

Bajo esas consideraciones, se encomienda a la Unidad de Transparencia a hacer del conocimiento de la persona solicitante lo analizado en este apartado.

2. Información inexistente.

- **Puntos 3 y 9 del folio 1550030526000598 e inciso h) de los folios 1550030526000601 y 1550030526000605.**

¹ Disponible en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2023-05/CT-VT-A-44-2022.pdf>

² Disponible en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2023-05/CT-CI-A-7-2023.pdf>

³ Disponible en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2026-03/CT-VT-A-2-2026.pdf>

Existencia de reglas diferenciadas, excepciones, autorizaciones de flexibilidad, esquemas especiales, dispensas o criterios particulares para las personas servidoras públicas que ocupan los puestos de interés.

DGCSJ	Informa que no existe ninguno de los supuestos enunciados en estos puntos para ninguno de los cargos de interés de la persona solicitante
DGRH	Lo solicitado no forma parte de su competencia

• Punto 4 del folio 1550030526000598, e inciso d) de los folios 1550030526000601 y 1550030526000605.

Registros de asistencia, entrada y salida de las personas servidoras públicas que ocupan los puestos de interés.

DGCSJ	<ul style="list-style-type: none"> - No localizó registros de asistencia, entrada y/o salida respecto de las personas servidoras públicas materia de la solicitud. - No tiene una obligación normativa de documentar la información requerida, puesto que de las disposiciones vigentes y aplicables en el periodo requerido no se advierte ninguna que establezca la implementación de mecanismos específicos de control de asistencia al interior de las áreas. - De conformidad con el artículo 10 de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de Confianza de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para el caso de personas servidoras públicas de confianza no se desprende como tal el deber de registro de asistencia. - Es a la DGRH el área a quien le compete implementar el sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo.
DGRH	<ul style="list-style-type: none"> - De una búsqueda realizada en la información generada a través de los lectores biométricos institucionales, no se localizaron registros correspondientes a las personas servidoras públicas que ocupan los cargos referidos, toda vez que no obra registro de documento a través del cual su superior jerárquico haya solicitado el registro de asistencia a través de dicho mecanismo. - Respecto al personal de las Casas de los Saberes Jurídicos no administra ni resguarda los controles de asistencia de ese personal, por lo que la información solicitada resulta inexistente en el ámbito de su competencia.

• Puntos 6, 7 y 8 del folio 1550030526000598, e incisos g) e i) de los folios 1550030526000601 y 1550030526000605.

Cruces comparativos, validación, conciliación, reporte, observación o cualquier pronunciamiento institucional en el que se haya confrontado la normativa aplicable al horario y los registros de entrada, salida y asistencia; así como los documentos que den cuenta de esos pronunciamientos y la determinación de cumplimiento o incumplimiento de los horarios

DGCSJ	<ul style="list-style-type: none"> - En sus archivos no existe información relacionada con esta parte del requerimiento, toda vez que no resulta competente para documentar información referente al registro de asistencia o cumplimiento de labores. - Reitera que, conforme a lo dispuesto por el artículo 10 de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de Confianza de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para el caso de personas servidoras públicas de confianza no se desprende como tal el deber de registro de asistencia, toda vez que la duración de su jornada de trabajo atiende a las necesidades del servicio.
DGRH	<ul style="list-style-type: none"> - Derivado de la búsqueda exhaustiva y razonable efectuada en los archivos, registros y bases de datos no se localizó documentación en los términos requeridos, por tanto resulta inexistente.



Con relación a los puntos **3, 4 y 9 del folio 1550030526000598, e incisos d) y h) de los folios 1550030526000601 y 1550030526000605**, la **DGCSJ** informó que en sus archivos no localizó registros de entradas y/o salidas de las personas servidoras públicas que ocupan los cargos de interés, toda vez que de la normativa no se desprende obligación normativa de llevar a cabo el registro de asistencia de dichas personas servidoras públicas. De manera similar, refirió que no existen excepciones, reglas diferenciadas, criterios de autorización, dispensas, comisiones, entre otros supuestos relacionados con el cumplimiento de horario de las personas servidoras públicas que ocupan los cargos de interés.

Por su parte la **DGRH**, en lo relativo al **punto 4 del folio 1550030526000598, e inciso d) de los folios 1550030526000601 y 1550030526000605** señaló que de una búsqueda realizada en la información generada a través de los registros biométricos institucionales, no localizó registros correspondientes a las personas servidoras públicas que ocupan los cargos de interés, toda vez que no se advierte documento alguno en el que su superior jerárquico solicitara el registro de asistencia; asimismo, señaló que por lo que hace al personal de las Casas de los Saberes Jurídicos, no administra ni resguarda sus controles de asistencia.

Ahora bien, respecto a los **puntos 6, 7 y 8 del folio 1550030526000598, e incisos g) e i) de los folios 1550030526000601 y 1550030526000605**, de manera coincidente, la **DGCSJ** y la **DGRH** declararon que, de una búsqueda exhaustiva en sus archivos, no localizaron documentación alguna que diera cuenta de la información solicitada en este punto, añadiendo de nueva cuenta la **DGCSJ** que tratándose de personal de confianza, no existe obligación normativa de llevar a cabo un registro de asistencia.

Conforme a lo expuesto, resulta necesario para este órgano colegiado realizar un análisis sobre la declaratoria de inexistencia de información expuesta por la **DGCSJ** y la **DGRH**.

Al respecto, se tiene presente que en el esquema de nuestro sistema constitucional el derecho de acceso a la información encuentra 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 IX, 4 y 16 de la Ley General de Transparencia⁴.

De esta forma, como se ve, la existencia de la información (y de su presunción), así como la necesidad de su documentación, se encuentran condicionadas, en todo caso, por la previa vigencia de una disposición legal que en lo general o en lo particular delimite el ejercicio de las facultades,

⁴ “**Artículo 3.** Para los efectos de la presente Ley se entiende por:

[...]

IX. Documento: Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas y, en general, cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus personas servidoras públicas y demás integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración, ni el medio en el que se encuentren, ya 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, las leyes de las entidades federativas y en las disposiciones jurídicas aplicables dentro de sus respectivas competencias.

La información podrá ser clasificada como reservada temporalmente por razones de interés público o seguridad nacional conforme a los términos establecidos por esta Ley.”

“**Artículo 16.** Se presume que la información debe existir cuando se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados y se tenga la obligación jurídica de documentarla.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, el sujeto obligado deberá motivar la respuesta que lo justifique.”



competencias o atribuciones por parte de los sujetos obligados respecto de los que se solicite aquella.

Una vez aclarado el marco legal que regula la inexistencia de la información, se tiene presente que, para poder determinar la presunción o no de la existencia de la información solicitada, es necesario llevar a cabo un análisis sistemático de la normativa que regula el horario y asistencia del personal que labora en esta Suprema Corte de Justicia de la Nación (lo que incluye los cargos de interés de la persona solicitante), y a partir de ello, dilucidar si en efecto se cuenta con elementos de convicción que conlleven a que este Comité de Transparencia confirme la existencia de la información solicitada, o bien, dicte las medidas conducentes que lleven a su localización.

En ese sentido, debe aclararse que, tal y como se señaló en el apartado 1 del presente considerando, el conjunto normativo que regula la jornada laboral, horario y registro de asistencia de las personas servidoras públicas que prestan sus servicios para esta institución, se encuentra contenido, de manera jerárquica, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional, en el Acuerdo General de Administración número VI/2022, en las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de Confianza de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y en las Condiciones Generales de Trabajo de las Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial de la Federación.

De dicho marco jurídico, no se desprende obligación alguna para las áreas y órganos de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación que los conlleve a generar información en los términos requeridos en los **puntos 3 y 9 del folio 1550030526000598, e inciso h) de los folios 1550030526000601 y 1550030526000605**, esto es, a generar reglas diferenciadas, excepciones, autorizaciones de flexibilidad, esquemas especiales, dispensas o criterios particulares para la jornada laboral, horario y asistencia de las personas

servidoras públicas que ocupan los puestos de interés. Refuerza lo anterior el hecho de que, en caso de generarse, se estaría incurriendo en inminentes actos de discriminación, los cuales, este sujeto obligado tiene el deber de prevenir y erradicar.

De igual manera, no se advierte disposición normativa que les imponga la facultad u obligación, de generar, administrar o resguardar información que pudiera dar cuenta de lo solicitado en los **puntos 6, 7 y 8 del folio 1550030526000598, e incisos g) e i) de los folios 1550030526000601 y 1550030526000605.**

Por su parte, en lo relativo al **punto 4 del folio 1550030526000598, e inciso d) de los folios 1550030526000601 y 1550030526000605**, este Comité de Transparencia, en el expediente **CT-VT/A-2-2026**⁵ confirmó la inexistencia de un mecanismo de control de asistencia del personal que labora en la **DGCSJ**, tomando como premisa que la **DGRH** cuenta con la facultad de llevar a cabo la administración y resguardo de los registros de control de asistencia implementados en la Suprema Corte de Justicia de la Nación; sin embargo, la propia normativa le confiere a la **DGCSJ** la facultad de implementar, a través de su titular, los mecanismos que estime necesarios para llevar a cabo el control de asistencia, de entradas y salidas del personal que se encuentra adscrito a su área.

En ese sentido, la **DGCJS** cuenta con la potestad de poder determinar los mecanismos de control de asistencia de su personal, sin que dicha atribución signifique un mandato imperativo que la obligue precisamente a registrar el control de asistencia de todo su personal, pues se reitera, esa facultad se somete a discreción de la persona titular de dicha Dirección General.

Por lo tanto, si las personas servidoras públicas que ocupan los cargos de interés de la persona solicitante, durante el periodo requerido no se han

⁵ Disponible en: <https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/resoluciones/2026-03/CT-VT-A-2-2026.pdf>



encontrado sujetas a un mecanismo de control de asistencia, es claro que, por ende, no existe un documento que registre como tal dicha información.

Por lo expuesto, este Comité **confirma la inexistencia** de la información analizada en el presente apartado, de conformidad con los artículos 17 y 40, fracción II, de la Ley General de Transparencia, y estima que no se está ante los supuestos conforme a los cuales este Comité de Transparencia deba tomar otras medidas para localizar la información en comento.

3. Aspectos que no son atendibles a través del ejercicio de acceso a la información.

• Punto 10 del folio 1550030526000598

Precisar en caso de incumplimiento de horario o jornada aplicable, porque se toleró, si existió justificación, si debió derivar en medias correctivas, que tipo de sanciones serían procedentes.

DGRH	Lo solicitado no se refiere a una solicitud de acceso a la información, toda vez que no se solicita un documento previamente existente en los archivos de la institución, sino que se requiere la emisión de un pronunciamiento de valoración o calificación sobre el comportamiento de personas servidoras públicas, lo cual se traduce en un juicio de valor.
-------------	---

Por lo que hace a lo solicitado en el **punto 10 del folio 1550030526000598**, este Comité de Transparencia considera acertada la manifestación de la **DGRH** en cuanto a que dichos planteamientos no pueden ser considerados como una solicitud de acceso a la información, toda vez que se busca que se viertan explicaciones y argumentaciones sobre un supuesto hipotético que a lo largo de la presente determinación no ha sido afirmado o negado, lo que excede los alcances de una solicitud de acceso a la información.

Es decir, se busca que se realice un razonamiento lógico-jurídico para poder dar respuesta a cada uno de los incisos planteados en dicho punto, por

lo que debe precisarse que el derecho de acceso a la información tutela el acceso a documentos, registros y expresiones documentales que obren en posesión de los sujetos obligados, mas no constriñe a las autoridades a generar pronunciamientos hipotéticos, valoraciones subjetivas, análisis u opiniones jurídicas o administrativas que no se encuentren previamente documentadas.

Por tanto, el planteamiento referido excede el objeto y alcance del procedimiento de acceso a la información, ya que no persigue la entrega de documentación preexistente que registre el ejercicio de facultades, competencias o funciones institucionales, sino la emisión de una consideración respecto de un escenario hipotético relacionado con el cumplimiento del horario de determinadas personas servidoras públicas.

En consecuencia, este Comité reitera que dicho aspecto no puede ser atendido a través del ejercicio del derecho de acceso a la información, al encaminarse a obtener una explicación.

4. Información pendiente

Con relación al **punto 5 del folio 1550030526000598, e incisos e) y f) de los folios 1550030526000601 y 1550030526000605**, la **DGCSJ** y la **DGRH** señalaron de manera similar que lo solicitado en dichos aspectos es competencia de la **DGSFP**.

Sobre ello, se tiene presente que, en términos de lo expuesto por el artículo 30 del Reglamento Orgánico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sus fracciones V, y XII, dicha instancia cuenta con la facultad de establecer los mecanismos correspondientes para administrar el control de ingreso de personal y usuarios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como del acceso de vehículos en los inmuebles de esta Institución.

No obstante, se recuerda que, a la fecha de la presente determinación, no se cuenta con el informe de la **DGSFP**, el cual ya ha sido requerido en la presente determinación, por lo que una vez que se cuente con el mismo, se



estará en posibilidad de emitir un pronunciamiento respecto a los aspectos aquí solicitados.

5. Aspectos atendidos durante el trámite de la solicitud

Finalmente, este Comité de Transparencia considera que los planteamientos vertidos en los **puntos 12, 13, y 14** corresponden a cuestiones formales que exige la Ley General de Transparencia en el trámite del ejercicio del derecho de acceso a la información, y que, por lo tanto, se van desarrollando y materializando durante la tramitación de la propia solicitud y de la presente resolución.

Lo anterior en virtud de que este Comité de Transparencia ya ha analizado lo conducente respecto a cada normativa sobre la cual se puede extraer la información solicitada en diversos puntos, así como de la búsqueda exhaustiva en los archivos de las áreas competentes, por lo que se estima que a lo largo de la presente resolución se han atendido los aspectos señalados en los **puntos 12, y 13**.

Ahora bien, con relación al punto **14**, se han expuesto las razones por las cuales no se cuenta con determinada información, mientras que durante el trámite de la presente solicitud no se ha demandado que se emita un pronunciamiento sobre la clasificación de cierta información.

Por lo expuesto y fundado, se:

RESUELVE:

PRIMERO. Se tiene por atendido el requerimiento formulado a la **Dirección General de Recursos Humanos**, conforme a lo analizado en el segundo considerando de la presente determinación.

SEGUNDO. Se tienen por atendidos diversos aspectos de la solicitud en términos de los apartados 1 y 5 del considerando tercero de la presente resolución.

TERCERO. Se confirma la inexistencia de los aspectos señalados en el apartado 2 del considerando tercero de la presente resolución.

CUARTO. Los aspectos precisados en el apartado 3 del considerando tercero de esta determinación no son atendibles por la vía de acceso a la información.

QUINTO. Se requiere a la **Dirección General de Seguridad y Facilitadores del Pueblo** en los términos expuestos en el apartado 1 del considerando segundo.

SEXTO. Se encomienda a la Unidad de Transparencia a realizar las acciones señaladas en esta determinación.

Notifíquese a la persona solicitante, a las instancias vinculadas, así como a la Unidad de Transparencia.

Así lo resolvió, por unanimidad de votos, el Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y firman la **Maestra Camelia Gaspar Martínez**, Directora General de Asuntos Jurídicos y Presidenta del Comité; el **Maestro Abraham Montes Magaña**, Titular de la Unidad de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; y, el **Doctor Gustavo Miguel Meixueiro Nájera**, Director General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes; integrantes del Comité, ante la Secretaria del Comité, quien autoriza y da fe.

MAESTRA CAMELIA GASPAR MARTÍNEZ



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

CT-CUM/A-28/2026

PRESIDENTA DEL COMITÉ

**MAESTRO ABRAHAM MONTES MAGAÑA
INTEGRANTE DEL COMITÉ**

**DOCTOR MIGUEL MEIXUEIRO NÁJERA
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.”

SEoymY2+rvdXZNxw3XyGWhOJ33kNAravA5qZE5xYEYQ=