

Ciudad de México, a 13 de diciembre de 2023

Estimado (a) solicitante

P r e s e n t e

Me refiero a la solicitud que se tuvo por recibida en la Unidad de Transparencia de Petróleos Mexicanos el 27 de octubre de 2023, a través del sistema electrónico SISAI 2.0 de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), y a la cual correspondió el número de folio **330023823007911**, donde solicita:

“Se requiere se proporcione la siguiente información respecto del puesto de Director Jurídico de Petróleos Mexicanos?”.

A.- El perfil profesional para dicho puesto, que incluya:

- Límite inferior y superior de edad.*
- Sexo (masculino y/o femenino) y en su caso la justificación de preferir un sexo en particular.*
- Estado Civil y la justificación de preferir un estado civil en particular.*
- Nivel escolar mínimo y máximo requerido, así como la justificación de requerir un nivel escolar en particular.*
- En su caso, idioma extranjero requerido, el nivel de dominio requerido, habilidad específica requerida (lectura, escritura, oralidad) y la justificación de solicitar tales requisitos.*
- En su caso, indicar las materias y/o temas relacionados en los cuales deba de estar actualizado, así como la justificación de dicho requerimiento.*
- Profesión, oficio, arte, ciencia, materia o tema sobre la cual deba tener experiencia y la justificación de una preferencia particular.*
- Años de experiencia mínima y máxima permitida, así como la justificación de una preferencia particular.*
- Habilidades humanas requeridas (liderazgo, negociación, innovación, adaptación al cambio, etc.) y la justificación de requerir alguna(s) en particular.*
- En su caso, puestos de los que puede provenir y la justificación de preferir algún puesto en particular.*
- Competencias profesionales requeridas (trabajo en equipo, flexibilidad, comunicación, productividad, etc.) y la justificación de requerir alguna(s) competencia(s) en particular.*
- En su caso, indicar demás requisitos adicionales, tales como disponibilidad de horario, disponibilidad para cambio de residencia, experiencia en atención a clientes externos e internos, así como la justificación de una preferencia en particular a este respecto.*

B.- Indicar y describir de manera detallada, el proceso y criterios de selección.

C.- El nombre de la persona que actualmente ocupa dicho cargo, por cumplir ese perfil profesional.

D.- Los documentos con los cuales, la persona que actualmente ocupa dicho cargo acredita los requisitos del perfil profesional para dicho puesto.

E.- La persona (servidor público) encargado de emitir el nombramiento del Director Jurídico de Petróleos Mexicanos.” (sic)

Con fundamento en los artículos 1, 6, 25, 27 y 28, 10 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 19, del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 13, de la Convención Americana sobre Derechos Humanos; 11, 109 y 112 de la Ley de Petróleos Mexicanos; 151, del Estatuto Orgánico de Petróleos Mexicanos vigente; y en términos de lo dispuesto en los artículos; 129, 131 y 132 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LGTAIP), 130, 134 y 135 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública (LFTAIP). Al respecto, la Dirección Corporativa de Administración y Servicios (DCAS) a través de la Subdirección de Capital Humano, de acuerdo con sus facultades conferidas en el Estatuto Orgánico y después de una búsqueda razonable, amplia y exhaustiva en los archivos de trámite, concentración y sistemas, mediante correo electrónico informa:

Pregunta: “A.- El perfil profesional para dicho puesto, que incluya...”

Respuesta: Se hace de conocimiento de la persona solicitante que, después de una exhaustiva pero razonable búsqueda de la información en los archivos y sistemas, no se cuenta con un documento con el grado de especificidad solicitado, ni existe norma alguna que obligue a contar con este, recayendo en el supuesto del Criterio de Interpretación INAI 07/2017.

Ahora bien, privilegiando el principio de máxima publicidad, se adjunta la expresión documental con la que se cuenta, esto es el reporte de puesto para el cargo del titular de la Dirección Jurídica.

Pregunta: “B.- Indicar y describir de manera detallada, el proceso y criterios de selección.”

Respuesta: Se hace de su conocimiento que después de una búsqueda *exhaustiva no se localizó ningún documento que contenga los criterios de selección para el puesto de director jurídico*, ni existe norma alguna que obligue a contar con esta documental, recayendo en el supuesto del Criterio de Interpretación INAI 07/2017.

Es importante señalar que, el puesto del titular de la Dirección Jurídica es nombrado por el Consejo de Administración mismo de acuerdo con las siguientes expresiones documentales:

a. Ley de Petróleos Mexicanos, misma que, en su artículo 13 fracción XXV señala:

“Artículo 13.- El Consejo de Administración, órgano supremo de administración de Petróleos Mexicanos, será responsable de definir las políticas, lineamientos y visión

estratégica de Petróleos Mexicanos, sus empresas productivas subsidiarias y sus empresas filiales. Al efecto, tendrá las funciones siguientes:

[...]

XXV. Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los directivos de Petróleos Mexicanos que ocupen cargos en las dos jerarquías inmediatas inferiores a la de aquél, y concederles licencias...”

b. Estatuto Orgánico de Petróleos Mexicanos.

“Artículo 10

[...]

XI. Representar y, en su caso, designar y remover a los servidores públicos y mandatarios que representarán los intereses o participación accionaria de Pemex ante las asambleas de accionistas, órganos de administración, o equivalentes en las Empresas Filiales, y en aquéllas otras en las que se tenga una participación minoritaria, de conformidad con lo establecido por el Consejo de Administración;

[...]

XV. Nombrar por sí o por conducto del Director Corporativo de Administración y Servicios, a los servidores públicos de Pemex y de sus Empresas Productivas Subsidiarias, cuyo nombramiento no corresponda al Consejo de Administración o a los consejos de administración de las Empresas Productivas Subsidiarias, así como proponer a estos últimos el nombramiento de los directivos de dichas Empresas Productivas Subsidiarias, que ocupen el cargo en la jerarquía inmediata inferior a la de sus directores generales...”

c. Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza de Petróleos Mexicanos

“Artículo 3

Se considera como personal de confianza, a los trabajadores contratados en los términos del presente reglamento; a los que no les resultan aplicables las disposiciones del Contrato Colectivo de Trabajo celebrado por Petróleos Mexicanos con el Sindicato de Trabajadores Petroleros de la República Mexicana.”

d. Contrato Colectivo de Trabajo

“Cláusula 3

Para los efectos de este contrato son puestos de confianza conforme a la naturaleza de las funciones que tienen asignadas, los que se integran en tres grupos, atendiendo a la forma de su designación.

Primer grupo: Los puestos cuyos titulares son designados por el Presidente de la República o por los Consejos de Administración de Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias."

Pregunta: "C.- El nombre de la persona que actualmente ocupa dicho cargo, por cumplir ese perfil profesional."

Respuesta: En los archivos y sistemas se registra que el puesto de Directora Jurídica es ostentado por la trabajadora Luz María Zarza Delgado.

Pregunta: "D.- Los documentos con los cuales, la persona que actualmente ocupa dicho cargo acredita los requisitos del perfil profesional para dicho puesto."

Respuesta: La expresión documental que señala los requisitos para ocupar un puesto de confianza, como lo es el de Director Jurídico es el Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza en sus artículos 14 y 15, por lo cual se pone a disposición de la persona solicitante 1 (un) disco compacto el cual contiene la documentación en versión pública por contener datos personales.

Pregunta: "E.- La persona (servidor público) encargado de emitir el nombramiento del Director Jurídico de Petróleos Mexicanos."

Respuesta: El nombramiento de Directora Jurídica es expedido por el Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos, a través del Acuerdo correspondiente.

Es importante hacer de su conocimiento que la documentación antes referida, se localizan en una fuente de acceso público, accediendo a:

- <https://www.pemex.com> > Acerca de > Marco Normativo > Leyes Federales > Ley de Petróleos Mexicanos
- <https://www.pemex.com> > Acerca de > Marco Normativo > Estatutos de Gobierno > Estatuto de Gobierno de Petróleos Mexicanos
- <https://www.pemex.com> > Acerca de > Marco Normativo > Contratos > Contrato Colectivo de Trabajo
- <https://www.pemex.com> > Acerca de > Marco Normativo > Reglamentos > Reglamento de Trabajo del Personal de Confianza

Respecto al inciso "D", se pone a disposición la documentación solicitada previo el pago de los costos de reproducción consistentes en 1 (un) Disco Compacto, por lo cual se imposibilita la entrega de esta información en la modalidad preferente de entrega seleccionada en el sistema. Lo anterior, de acuerdo con los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, poniendo la información requerida a su disposición en:

- **Disco Compacto**, si usted opta por la reproducción de la información en esta modalidad, tiene un costo de reproducción de \$ 11 ⁰⁰/₁₀₀ m.n. (once pesos ⁰⁰/₁₀₀ moneda nacional).
- **Consulta directa**, si usted opta por esta modalidad podrá realizarse después de realizar el pago de los costos de reproducción antes mencionado (Disco Compacto), para lo cual se deberá de realizar cita en el módulo de atención a la ciudadanía de la Unidad de Transparencia de Petróleos Mexicanos, posterior al pago correspondiente mediante el siguiente correo electrónico unidaddetransparencia@pemex.com.

La información si usted desea que sea remitida vía correo certificado a su domicilio (mensajería especializada), de acuerdo con lo mencionado anteriormente, ésta será con el costo de envío correspondiente, o en su defecto podrá apersonarse para la entrega en el módulo de atención a la ciudadanía de la Unidad de Transparencia ubicada en Bahía del Espíritu Santo s/n acera Sur-Oriente, Planta Baja Colonia Verónica Anzures (entre Bahía de San Hipólito y Bahía de Ballenas). Alcaldía Miguel Hidalgo C. P. 11300, Ciudad de México.

En caso de requerir apoyo para la elaboración del recibo de pago, favor de indicarnos al correo unidaddetransparencia@pemex.com

Asimismo, una vez cubierto el monto correspondiente a la reproducción de los documentos respectivos, se procederá a la integración y entrega de estos, de acuerdo con lo previsto en:

– ***Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública:***

Artículo 3. Para los efectos de esta 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 129. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

...

Artículo 133. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Artículo 134. Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.

La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

...

– ***Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública:***

Artículo 130. Las Unidades de Transparencia...

...

Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

Artículo 136. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades

Artículo 137. Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.

La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

...

Artículo 138. La información deberá entregarse siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de las cuotas de reproducción correspondientes.

Artículo 145. En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso, y
- III. El pago de la certificación de los Documentos, cuando proceda.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

Las Unidades de Transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley Federal de Derechos, los cuales se publicarán en los sitios de Internet de los sujetos obligados.

– ***Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública.***

Trigésimo. Los costos de reproducción y, en su caso, de envío para la obtención de la información deberán ser cubiertos por el solicitante de manera previa a la entrega por parte del sujeto obligado.

Trigésimo segundo. Las resoluciones a las solicitudes de acceso a la información que otorguen el acceso, se pondrán a disposición del solicitante en las oficinas de la Unidad de Transparencia, del

personal habilitado o el domicilio que se indique para tal efecto, por un término de sesenta días hábiles.

Si la resolución otorga el acceso previo pago de derechos, éste deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación. Una vez realizado el pago, comenzará a correr el término de sesenta días hábiles descrito en el párrafo anterior.

Transcurridos dichos plazos, sin que el solicitante acredite el pago o recoja la documentación correspondiente, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información; asimismo, para poder acceder a la información solicitada se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para los sujetos obligados.

Una vez realizado el pago de derechos, la Unidad de Transparencia deberá entregar la información requerida, en la modalidad solicitada, o bien la versión pública aprobada por el Comité, en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la realización del pago.

Cabe hacer de conocimiento que, la atención proporcionada al requerimiento de la información se realiza con base en los criterios interpretación del Pleno del INAI:

- **02/17**, el cual indica: “**Congruencia y exhaustividad. Sus alcances para garantizar el derecho de acceso a la información.** De conformidad con el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de su artículo 7; todo acto administrativo debe cumplir con los principios de congruencia y exhaustividad. Para el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información, la congruencia implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el sujeto obligado; mientras que la exhaustividad significa que dicha respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados. Por lo anterior, los sujetos obligados cumplirán con los principios de congruencia y exhaustividad, cuando las respuestas que emitan guarden una relación lógica con lo solicitado y atiendan de manera puntual y expresa, cada uno de los contenidos de información.”
- **16/17**, el cual indica: “**Expresión documental.** Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental.”

En caso de que usted tenga algún tipo de comentario favor de comunicarlo a esta Unidad de Transparencia al siguiente correo electrónico unidaddetransparencia@pemex.com, con gusto podemos orientarlo y/o apoyarlo sobre la información solicitada; o bien, si usted lo desea, puede presentar una nueva solicitud detallando su requerimiento a partir de la información que por este medio se le proporciona, a fin de realizar una búsqueda precisa sobre los nuevos datos aportados.

Asimismo, no se omite mencionar que, en caso de no estar satisfecho con su respuesta, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 142 y 143 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 147 y 148 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública, usted dispone de 15 días hábiles, a partir de la fecha en que se le notifique esta respuesta, para presentar un recurso de revisión el cual puede ser presentado ante el INAI en el domicilio ubicado Insurgentes Sur No. 3211 Col. Insurgentes Cuicuilco, Delegación Coyoacán, Ciudad de México, C.P. 04530, México, por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia o bien ante esta Unidad de Transparencia.

Atentamente,

Unidad de Transparencia
Petróleos Mexicanos

Elaboró

Aleida Carina Flores Correa
Coordinador Técnico

Revisó

Lic. María Arévalo Anguiano
Subgerente de Transparencia y Protección de
Datos Personales