



**CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE  
JUSTICIA FEDERAL 2020**

**Módulo 1.  
Estructura organizacional y recursos**

**Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación**

**Índice**

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación](#)

[Preguntas 1 a 66](#)

[Participantes y comentarios](#)

[Glosario](#)

MUESTRA



## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

#### Presentación

[Índice](#)

##### CONFIDENCIALIDAD

Conforme a lo dispuesto por el **Artículo 37**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**: "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico."

##### OBLIGATORIEDAD

Conforme a lo dispuesto por el **Artículo 45**, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**: "Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas", así como lo señalado por el **Artículo 46** de la misma: "[...] Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, tendrán la obligación de proporcionar la información básica que hubieren obtenido en el ejercicio de sus funciones y sirva para generar Información de Interés Nacional, que les solicite el Instituto [...]"

##### DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

De conformidad con lo previsto en el **Artículo 41** de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**, los informantes del Sistema tendrán el derecho de solicitar al Instituto Nacional de Estadística y Geografía que sean rectificadas los datos que les conciernan, para lo cual deberán demostrar que son inexactos, incompletos o equívocos.

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)** presenta el instrumento de captación del **Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal (CNIJF) 2020** como respuesta a su responsabilidad de suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, atendiendo el mandato constitucional de normar y coordinar el **Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG)**.

Dicho Sistema se integra por cuatro subsistemas, mismos que permiten agrupar de manera temática los diversos campos de Información de Interés Nacional, lo que se traduce en la generación, suministro y difusión de información de manera ordenada y bajo esquemas integrales y homogéneos que promuevan el cumplimiento de los objetivos del SNIEG.

Los subsistemas son los siguientes:

- Subsistema Nacional de Información Demográfica y Social.
- Subsistema Nacional de Información Económica.
- Subsistema Nacional de Información Geográfica, Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Urbano.
- Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia.

El **Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia (SNIGSPIJ)** fue creado mediante acuerdo de la Junta de Gobierno del INEGI el 8 de diciembre de 2008, y establecido como el cuarto Subsistema Nacional de Información según los artículos 17 y 28 bis de la ley del SNIEG.

El SNIGSPIJ tiene como objetivo estratégico: "institucionalizar y operar un esquema coordinado para la producción, integración, conservación y difusión de información estadística y geográfica de interés nacional, de calidad, pertinente, veraz y oportuna que permita conocer la situación que guardan la gestión y el desempeño de las instituciones públicas que conforman el Estado y sus respectivos poderes en las funciones de gobierno, seguridad pública e impartición de justicia, para apoyar los procesos de diseño, implementación, monitoreo y evaluación de las políticas públicas en estas materias".

En el marco de dicho Subsistema, específicamente de los trabajos del Comité Técnico Especializado de Información de Impartición de Justicia, desde el año 2009 se iniciaron las actividades de revisión y generación de lo que sería el primer instrumento de captación en la materia de impartición de justicia, en donde participaron los representantes de las principales instituciones y organizaciones que convergen en dicha materia.

Derivado de estas actividades, se logró el acuerdo para iniciar la generación de información estadística en la materia de impartición de justicia con una visión integral, implementando en el año 2011 el primer instrumento de captación en el ámbito estatal denominado "*Censo Nacional de Gobierno (Poder Judicial Estatal-Impartición de Justicia) 2011*". Desde entonces, se continuó desarrollando anualmente las labores de levantamiento del programa de información, teniendo a la fecha publicado el "*Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal (CNIJE) 2019*".

A efecto de contar con referentes de información estadística en materia de impartición de justicia que cubriera el ámbito de actuación federal con información del Poder Judicial de la Federación, y homologarlo con la información que se tiene de los poderes judiciales de las entidades federativas, en 2013 se implementaron, en un mismo levantamiento, los instrumentos de captación correspondientes a los ejercicios 2011, 2012 y 2013 del "*Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal (CNIJF) 2011-2013*".

De esta forma, a siete años de distancia de la aplicación del primer levantamiento, se presenta ahora el "*Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal (CNIJF) 2020*", como el décimo programa estadístico desarrollado por el INEGI en dicha materia. Si bien el proceso de maduración de este ha obligado a realizar ajustes en algunas variables, se ha preservado en todo momento la consistencia temática y conceptual respecto de sus ediciones anteriores, continuando con la serie estadística y enriqueciendo sus contenidos por los temas que actualmente desarrolla.

El CNIJF 2020 se conforma por los siguientes módulos:

- Módulo 1.** Estructura organizacional y recursos
- Módulo 2.** Suprema Corte de Justicia de la Nación
- Módulo 3.** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
- Módulo 4.** Órganos jurisdiccionales del Consejo de la Judicatura Federal

Cada uno de estos módulos está conformado, cuando menos, por los siguientes apartados:

**Presentación.** Contiene la introducción general del censo, así como las instrucciones generales para la entrega formal del presente instrumento de captación.

**Informantes.** En este apartado se recaba información sobre los servidores públicos responsables de entregar la información requerida por el cuestionario.

**Cuestionario.** Se integra por cada una de las preguntas destinadas a generar información estadística sobre los aspectos que conforman la estructura temática del presente programa. Con el fin de facilitar la ubicación de los temas contenidos, la versión electrónica del mismo se ha dividido en tantas pestañas como secciones son requeridas.

**Participantes y comentarios.** Presenta un espacio destinado al registro de los servidores públicos que participaron en el llenado de cada módulo y/o sección, según corresponda. De igual forma, contiene un espacio para que los informantes puedan anotar los comentarios generales que consideren pertinentes respecto de la información que están proporcionando en el cuestionario.

**Glosario.** Contiene un listado de conceptos y definiciones que se consideran relevantes para el llenado del cuestionario.

Asimismo, tomando en consideración la naturaleza de la información solicitada en cada módulo, alguno de estos puede presentar apartados adicionales a los anteriores, mismos que obedecen a características específicas del programa estadístico relacionado. Dichos apartados pueden ser: complementos y/o anexos.

Para el caso de los censos relacionados con las temáticas de seguridad pública, procuración de justicia, impartición de justicia y sistema penitenciario, en ejercicios anteriores se presentaba un anexo que contenía la descripción detallada de cada uno de los delitos individuales y de las clases o tipos específicos que se utilizaban en algunas de las preguntas del cuestionario. Al respecto, dicha descripción puede encontrarse en la *Norma Técnica para la Clasificación Nacional de Delitos para Fines Estadísticos*, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2018, misma que se encuentra disponible en: [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5541706&fecha=22/10/2018](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5541706&fecha=22/10/2018)

Particularmente, en el **módulo 1** se solicita información, entre otra, sobre las características de la infraestructura y distribución de los recursos con los que cuentan los órganos que integran al Poder Judicial de la Federación para el ejercicio y cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones en dicho ámbito de gobierno.

Para ello, este módulo contiene **263 preguntas** agrupadas en las siguientes secciones:

- Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación
- Sección II. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
- Sección III. Consejo de la Judicatura Federal

Considerando la relevancia y diversidad de la información solicitada a través del cuestionario, es necesario que los informantes responsables de su llenado sean funcionarios específicos que, por sus atribuciones, cuenten con la información adecuada y necesaria. A efecto de facilitar la recolección de la información solicitada, los responsables del llenado del cuestionario pueden auxiliarse de los servidores públicos que integran sus equipos de trabajo. Cuando esto suceda, se solicita que registren sus datos en el apartado *Participantes y comentarios*.

Los servidores públicos que se establecen como informantes deberán validar y formalizar la información proporcionada, ello mediante el estampado de su firma en la portada de cada módulo o sección, así como del sello de la institución que representan. Cabe destacar que la información recabada mediante el censo, una vez recibida con la firma del o los servidores públicos responsables y sello de la institución, será considerada como información oficial en términos de lo establecido en la Ley del SNIEG.

El INEGI pondrá a disposición de la sociedad la información de este proyecto de forma gratuita a través del Servicio Público de Información, además de poder consultarse y descargarse de forma electrónica en el portal del Instituto.

Finalmente, resulta pertinente advertir que, en conjunto con el Documento de Detección de Necesidades de Información, el Documento de Planeación, la Ficha Metodológica, el Marco Conceptual y la Memoria de Actividades, el presente instrumento se desarrolla dentro de la serie documental del CNIJF 2020, ello como parte de los programas estratégicos elaborados en el marco del SNIGSPIJ.

A efecto de llevar a cabo la revisión y validación del cuestionario, una vez completado deberá enviarse en versión preliminar, a más tardar el **16 de marzo de 2020**, a la siguiente dirección electrónica: **armando.islas@inegi.org.mx**

Concluida la revisión y validación del cuestionario, será devuelto al servidor público adscrito a la Dirección de Estadística Judicial del Consejo de la Judicatura Federal que lo haya entregado, a efecto de notificarle los resultados de la revisión y los ajustes o aclaraciones de información que, en su caso, deberán atenderse, o bien darle el VoBo. como versión definitiva, para que se proceda a imprimir el archivo liberado y gestionar la formalización de la información mediante la firma del instrumento físico por el informante básico y/o complementarios.

Una vez que el archivo electrónico esté impreso y firmado, se llevará a cabo la entrega del cuestionario vía electrónica y de manera física, para lo cual se tomará en cuenta lo siguiente:

**1) Entrega electrónica:**

La versión definitiva del cuestionario en su versión electrónica deberá ser la misma que se entregue en versión física, de conformidad con las instrucciones correspondientes, debiéndose enviar, a más tardar el **03 de abril de 2020**, a la dirección electrónica siguiente: **armando.islas@inegi.org.mx**

**2) Entrega física:**

La versión impresa, con las firmas correspondientes, deberá enviarse en original a las oficinas del INEGI en la Ciudad de México, a más tardar el **10 de abril de 2020**, de acuerdo con los siguientes datos:

Dr. Armando Islas Delgadillo  
Director de Censos Nacionales de Gobierno  
Av. Patriotismo No. 711, Torre A, octavo piso, col. San Juan Mixcoac, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.

En caso de dudas o comentarios, deberá hacerlos llegar a:

**Luis Alberto Martínez Andrade Tel: (0155) 5278-1000, ext. 1835, alberto.andrade@inegi.org.mx**

**Ilse Paulina Mandujano Gálvez Tel: (0155) 5278-1000, ext. 1591, ilse.mandujano@inegi.org.mx**

El horario de atención del INEGI es de lunes a viernes de 8:30 hrs. a 16:30 hrs. La recepción de documentos de 9:00 hrs. a 16:00 hrs.



## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

### Módulo 1.

### Estructura organizacional y recursos

### Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

#### Informantes

(Responder: unidad(es) administrativa(s) encargada(s) o integradora(s) de la información sobre el ejercicio de la función de gobierno, finanzas, administración, informática, y planeación y evaluación de la Suprema Corte de Justicia de la Nación)

[Índice](#)

**INFORMANTE BÁSICO** (Titular o servidor público de la Suprema Corte de Justicia de la Nación designado para proveer la información de la presente sección y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la información y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma)

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Área o unidad de adscripción: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1** (Servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 1" deje las siguientes celdas en blanco)

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Área o unidad de adscripción: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2** (Servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma. Nota: en caso de no requerir al "Informante Complementario 2" deje las siguientes celdas en blanco)

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Área o unidad de adscripción: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**OBSERVACIONES:**



## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

[Índice](#)

**Instrucciones generales para las preguntas de la sección:**

1.- Período de referencia de los datos:

**Durante el año:** la información se refiere a lo existente del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019.

**Al cierre del año:** la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2019.

2.- Los catálogos utilizados en el presente cuestionario corresponden a denominaciones estándar, de tal forma que si el nombre de alguna clasificación no coincide exactamente con la utilizada en su institución, debe registrar los datos en aquella que sea homóloga.

3.- En caso de que los registros con los que cuente no le permitan desglosar la información de acuerdo con los requerimientos solicitados, anote "NS" (no se sabe) en las celdas donde no disponga de información. En el apartado de "Participantes y comentarios" debe proporcionar una justificación respecto al uso de la opción "NS" para esta sección.

4.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

#### I.1 Pleno

1.- Anote la cantidad de Ministros que integraban al cierre del año 2019 el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Debe considerar todas las posiciones (Ministros) que integraban al Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, incluyendo al Ministro Presidente y las posiciones (Ministros) vacantes.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 3, debe anotar la descripción de la(s) posición(es) vacante(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" en la celda correspondiente.

Total de Ministros que integraban el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (1. + 2. + 3.)

1. Hombres

2. Mujeres

3. Vacantes (especifique)

Vacantes:  
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección I  
Cuestionario

2.- Indique los datos solicitados sobre el perfil de cada uno de los Ministros (hombres y mujeres) que reportó como respuesta en la pregunta anterior, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

La cantidad de Ministros que reporte en la columna "Descripción" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en los numerales 1 y 2 de la pregunta anterior.

Los datos del numeral 1 deben corresponder a los del Ministro(a) Presidente.

En la columna "Descripción" debe anotar el nombre de la posición que ocupa cada uno de los Ministros en el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2019.

Para el caso del rango de ingresos, debe considerar los ingresos brutos mensuales en pesos de cada uno de los Ministros de acuerdo con las opciones del catálogo.

Para el caso del último grado de estudios, seleccione en la primera columna el último nivel de escolaridad cursado de acuerdo con las opciones del catálogo. En la columna de estatus debe indicar la opción que corresponda de acuerdo con el tipo de conclusión de dicho nivel al 31 de diciembre de 2019. Si adicionalmente cuenta con alguna especialidad, marque la opción correspondiente.

Descripción	Perfil de los Ministros del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación										
	Sexo (ver catálogo)	Edad (años)	Rango de ingresos mensual (ver catálogo)	Último grado de estudios			Forma de designación (ver catálogo)	Duración del cargo			
				Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)	Especialidad (1. SI / 2. No / 9. No se sabe)		Inicio		Término	
								Día	Mes	Año	Día
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											
10.											
11.											

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer
9.	No se sabe

Catálogo de rango de ingresos mensual	
1.	Sin paga
2.	Menos de 20,000 pesos
3.	De 20,001 a 40,000 pesos
4.	De 40,001 a 60,000 pesos
5.	De 60,001 a 80,000 pesos
6.	De 80,001 a 100,000 pesos
7.	De 100,001 a 120,000 pesos
8.	De 120,001 a 140,000 pesos
9.	De 140,001 a 160,000 pesos
10.	Más de 160,000 pesos
99.	No se sabe

Catálogo de nivel de escolaridad	
1.	Licenciatura
2.	Maestría
3.	Doctorado
9.	No se sabe

Catálogo de estatus del nivel de escolaridad	
1.	Cursando
2.	Inconcluso
3.	Concluido
4.	Titulado
9.	No se sabe

Catálogo de forma de designación (Ministros)	
1.	Voto de 2/3 del Senado de la República a terna propuesta del Presidente de la República
2.	Presidente de la República
3.	Otra
9.	No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

**I.2 Estructura organizacional y recursos**

**Instrucción general para las preguntas de la subsección:**

1.- Únicamente debe considerar a los órganos jurisdiccionales y órganos administrativos y/o unidades administrativas que, de acuerdo con la Ley Orgánica, Reglamento Interior o disposición normativa correspondiente, formaban parte de la estructura orgánica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Glosario de la subsección:**

1.- **Órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:** se refiere al Pleno y las dos Salas que integran al máximo tribunal del país, quienes están encargados del control de la constitucionalidad y la resolución de asuntos civiles, penales, laborales, administrativos, entre otros. El primero se compone por los once Ministros, mientras que las Salas lo hacen por cinco Ministros cada una.

2.- **Órganos administrativos y/o unidades administrativas:** se refiere aquellos que desarrollan exclusivamente funciones administrativas que tienen por objeto apoyar el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de los órganos que integran al Poder Judicial de la Federación y de sus órganos jurisdiccionales, sin ejercer funciones jurisdiccionales.

**I.2.1 Estructura organizacional**

3.- Anote la cantidad de órganos jurisdiccionales y órganos administrativos y/o unidades administrativas que conformaban la estructura orgánica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al cierre del año 2019.

Total de órganos jurisdiccionales y órganos administrativos y/o unidades administrativas (1. + 2.)

1. Órganos jurisdiccionales (1.1 + 1.2 + 1.3)

1.1 Pleno (todas las materias)

1.2 Primera Sala (materia civil y penal)

1.3 Segunda Sala (materia administrativa y laboral)

2. Órganos administrativos y/o unidades administrativas

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



I.2.2 Recursos humanos

Instrucción general para las preguntas del apartado:

1.- Debe considerar la totalidad del personal que laboraba en los órganos jurisdiccionales y en los órganos administrativos y/o unidades administrativas que conformaban la estructura orgánica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de todos los tipos de régimen de contratación (confianza, base y/o sindicalizado, eventual, honorarios o cualquier otro tipo).

I.2.2.1 Personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

4.- Anote el total de personal adscrito al cierre del año 2019 a los órganos jurisdiccionales y órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según su sexo.

En el numeral 1.1 debe considerar al personal adscrito al Pleno que únicamente realice funciones en este, por lo que no debe considerar a los Ministros integrantes de la Primera y Segunda Sala ni al personal adscrito a estas que realice funciones en dichas salas, aun cuando este también realice funciones en el Pleno; toda vez que este personal debe ser considerado en los numerales 1.2 y 1.3, respectivamente.

Total de personal (1. + 2.)

1. Personal adscrito a órganos jurisdiccionales (1.1 + 1.2 + 1.3)

1.1 Personal adscrito al Pleno (1.1.1 + 1.1.2)

1.1.1 Hombres

1.1.2 Mujeres

1.2 Personal adscrito a la Primera Sala (1.2.1 + 1.2.2)

1.2.1 Hombres

1.2.2 Mujeres

1.3 Personal adscrito a la Segunda Sala (1.3.1 + 1.3.2)

1.3.1 Hombres

1.3.2 Mujeres

2. Personal adscrito a órganos administrativos y/o unidades administrativas (2.1 + 2.2)

2.1 Hombres

2.2 Mujeres

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

5.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando su régimen de contratación, tipo de órgano de adscripción y sexo.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de órgano de adscripción y sexo.

Régimen de contratación		Personal adscrito a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según tipo de órgano de adscripción y sexo															
		Total	Hombres	Mujeres	Órganos jurisdiccionales						Órganos administrativos y/o unidades administrativas						
					Subtotal	Pleno		Primera Sala		Segunda Sala		Subtotal	Hombres	Mujeres			
						Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres						
1.	Confianza																
2.	Base o sindicalizado																
3.	Eventual																
4.	Honorarios																
5.	Otro																
Σ																	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.2.2.2 Características del personal en órganos jurisdiccionales

**Instrucciones generales para las preguntas del apartado:**

- 1.- La información que registre para los Ministros debe ser consistente con los datos reportados como respuesta en la pregunta 2.
- 2.- Para las preguntas 7, 8 y 10, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 6, así como corresponder a su desagregación por sexo, cargo y/o función desempeñada y nivel jerárquico.

- 6.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos jurisdiccionales que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando el órgano jurisdiccional de adscripción, cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Subtotal" del apartado "Órganos jurisdiccionales" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por órgano jurisdiccional y sexo.

(1 de 2)

Tipo de órgano jurisdiccional		Personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo																				
		Total	Hombres	Mujeres	Ministros (mando superior)			Personal jurisdiccional de apoyo														
					Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Mando superior		Mando medio		Personal operativo									
									Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres								
1.	Pleno																					
2.	Primera Sala																					
3.	Segunda Sala																					
<b>Σ</b>																						

(2 de 2)

Tipo de órgano jurisdiccional		Personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo																				
		Personal administrativo						Otro														
		Subtotal	Mando superior		Mando medio		Personal operativo		Subtotal	Mando superior		Mando medio		Personal operativo								
			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres							
1.	Pleno																					
2.	Primera Sala																					
3.	Segunda Sala																					

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

- 7.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando su rango de edad, cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo.

Debe considerar los años cumplidos al cierre del año 2019 del personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

(1 de 2)

Rango de edad		Personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo																				
		Total	Hombres	Mujeres	Ministros (mando superior)			Personal jurisdiccional de apoyo														
					Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Mando superior		Mando medio		Personal operativo									
									Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres								
1.	De 18 a 24 años																					
2.	De 25 a 29 años																					
3.	De 30 a 34 años																					
4.	De 35 a 39 años																					

Módulo 1 Sección I  
Cuestionario

5.	De 40 a 44 años																		
6.	De 45 a 49 años																		
7.	De 50 a 54 años																		
8.	De 55 a 59 años																		
9.	De 60 años o más																		
<b>Σ</b>																			

(2 de 2)

Rango de edad		Personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo																	
		Personal administrativo						Otro											
		Subtotal	Mando superior		Mando medio		Personal operativo		Subtotal	Mando superior		Mando medio		Personal operativo					
			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres				
1.	De 18 a 24 años																		
2.	De 25 a 29 años																		
3.	De 30 a 34 años																		
4.	De 35 a 39 años																		
5.	De 40 a 44 años																		
6.	De 45 a 49 años																		
7.	De 50 a 54 años																		
8.	De 55 a 59 años																		
9.	De 60 años o más																		

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

8.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 6, anote la cantidad del mismo especificando su rango de ingresos mensual, cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo.

Debe considerar en pesos los ingresos brutos mensuales del personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

(1 de 2)

Rango de ingresos		Personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo																	
		Total	Hombres	Mujeres	Ministros (mando superior)			Personal jurisdiccional de apoyo											
					Subtotal	Hombres	Mujeres	Mando superior		Mando medio		Personal operativo							
								Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres						
1.	Sin paga																		
2.	De 1 a 5,000 pesos																		
3.	De 5,001 a 10,000 pesos																		
4.	De 10,001 a 15,000 pesos																		
5.	De 15,001 a 20,000 pesos																		
6.	De 20,001 a 25,000 pesos																		

Módulo 1 Sección I  
Cuestionario

7.	De 25,001 a 30,000 pesos																				
8.	De 30,001 a 35,000 pesos																				
9.	De 35,001 a 40,000 pesos																				
10.	De 40,001 a 45,000 pesos																				
11.	De 45,001 a 50,000 pesos																				
12.	De 50,001 a 55,000 pesos																				
13.	De 55,001 a 60,000 pesos																				
14.	De 60,001 a 65,000 pesos																				
15.	De 65,001 a 70,000 pesos																				
16.	Más de 70,000 pesos																				
	<b>Σ</b>																				

(2 de 2)

Rango de ingresos	Personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo																						
	Personal administrativo							Otro															
	Subtotal	Mando superior		Mando medio		Personal operativo		Subtotal	Mando superior		Mando medio		Personal operativo										
		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres									
1.	Sin paga																						
2.	De 1 a 5,000 pesos																						
3.	De 5,001 a 10,000 pesos																						
4.	De 10,001 a 15,000 pesos																						
5.	De 15,001 a 20,000 pesos																						
6.	De 20,001 a 25,000 pesos																						
7.	De 25,001 a 30,000 pesos																						
8.	De 30,001 a 35,000 pesos																						
9.	De 35,001 a 40,000 pesos																						
10.	De 40,001 a 45,000 pesos																						
11.	De 45,001 a 50,000 pesos																						
12.	De 50,001 a 55,000 pesos																						
13.	De 55,001 a 60,000 pesos																						

Módulo 1 Sección I  
Cuestionario

14.	De 60,001 a 65,000 pesos																			
15.	De 65,001 a 70,000 pesos																			
16.	Más de 70,000 pesos																			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

**9.- Anote la cantidad de Ministros adscritos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de Ministros en retiro, según el ingreso mensual neto que percibían al cierre del año 2019.**

Debe considerar en pesos los ingresos netos mensuales de los Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de los Ministros en retiro, ello como remuneración del trabajo realizado en dicha institución.

La suma de las cantidades registradas para los numerales 1, 2 y 3 en la columna "Ministros" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de Ministros que integran el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación" de la pregunta 1.

Las cantidades registradas en la columna "Ingreso mensual neto" deben ser consistentes con el rango de ingresos mensual reportado como respuesta en la pregunta 2.

Tipo		Ministros	Ingreso mensual neto
1.	Ministro Presidente		
2.	Ministros nombrados antes de la reforma <sup>(1)</sup>		
3.	Ministros nombrados después de la reforma <sup>(2)</sup>		
4.	Ministros en retiro		
		Σ	

<sup>1</sup> Nombramientos con anterioridad a la reforma al artículo 127 constitucional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2009.

<sup>2</sup> Nombramientos con posterioridad a la publicación de la reforma constitucional mencionada.

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

**10.- De acuerdo con el total de personal que reportó como respuesta en la pregunta 6, anote la cantidad del mismo especificando su nivel de escolaridad, cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo.**

Debe considerar el grado máximo de estudios del que hayan cursado todos los años al cierre del año 2019 el personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, independientemente de que se cuente con el título o certificado del mismo.

(1 de 2)

Nivel de escolaridad		Personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo																		
		Total	Hombres	Mujeres	Ministros (mando superior)			Personal jurisdiccional de apoyo												
					Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Mando superior		Mando medio		Personal operativo							
									Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres						
1.	Ninguno																			
2.	Preescolar o primaria																			
3.	Secundaria																			
4.	Preparatoria																			
5.	Carrera técnica o carrera comercial																			
6.	Licenciatura																			
7.	Maestría																			
8.	Doctorado																			
		Σ																		

Nivel de escolaridad		Personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo														
		Personal administrativo						Otro								
		Subtotal	Mando superior		Mando medio		Personal operativo		Subtotal	Mando superior		Mando medio		Personal operativo		
			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	
1.	Ninguno															
2.	Preescolar o primaria															
3.	Secundaria															
4.	Preparatoria															
5.	Carrera técnica o carrera comercial															
6.	Licenciatura															
7.	Maestría															
8.	Doctorado															

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

**11.- Anote la cantidad de Ministros que atendían al cierre del año 2019 la materia penal en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según su sexo.**

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de Ministros que integraban el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación" de la pregunta 1.

Ministros que atendían la materia penal en la Suprema Corte de Justicia de la Nación		
Total	Hombres	Mujeres

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.2.2.3 Capacitación del personal en órganos jurisdiccionales

- 12.- Anote la cantidad de acciones de capacitación, según modalidad, impartidas durante el año 2019 al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Por cada una de estas, anote la cantidad de servidores públicos, según su sexo y cargo y/o función desempeñada, que acreditaron las acciones de capacitación impartidas y concluidas durante el referido año.

En caso de que no se haya realizado alguna acción de capacitación en determinada modalidad, debe anotar una "X" en la columna "No se realizaron acciones de capacitación" para la modalidad de referencia y dejar el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones de capacitación impartidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, independientemente de que hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia institución como las realizadas por organizaciones externas.

En la columna "Acciones de capacitación impartidas y concluidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y que además hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia institución como las realizadas por organizaciones externas.

Debe considerar al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que haya concluido determinada acción de capacitación impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, y cuente además con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que acredite la conclusión de determinada acción de capacitación.

En caso de que un servidor público cuente con la acreditación de más de una acción de capacitación impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, debe registrarlo solo una vez en la modalidad correspondiente a la última acción de capacitación acreditada. De considerar necesario su registro en el resto de las acciones acreditadas, haga uso del recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 6, debe anotar el nombre de dicha(s) modalidad(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Modalidad	No se realizaron acciones de capacitación	Acciones de capacitación impartidas	Acciones de capacitación impartidas y concluidas	Personal capacitado adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según cargo y/o función desempeñada y sexo														
				Total	Ministros		Personal jurisdiccional de apoyo		Personal administrativo		Otro							
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres						
1. Diplomado																		
2. Curso																		
3. Taller																		
4. Conferencia																		
5. Seminario																		
6. Otra (especifique)																		

Otra modalidad: (especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.2.2.4 Características del personal en órganos administrativos y/o unidades administrativas

Instrucción general para las preguntas del apartado:

1.- De las preguntas 13 a la 15, la suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Personal adscrito a órganos administrativos y/o unidades administrativas" de la pregunta 4, así como corresponder a su desagregación por sexo.

- 13.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 4, anote la cantidad del mismo especificando su rango de edad, nivel jerárquico y sexo.

Debe considerar los años cumplidos al cierre del año 2019 del personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Rango de edad	Personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según nivel jerárquico y sexo																		
	Total	Hombres	Mujeres	Mando superior			Mando medio			Personal operativo									
				Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres							
1. De 18 a 24 años																			
2. De 25 a 29 años																			
3. De 30 a 34 años																			
4. De 35 a 39 años																			
5. De 40 a 44 años																			
6. De 45 a 49 años																			

Módulo 1 Sección I  
Cuestionario

7.	De 50 a 54 años																			
8.	De 55 a 59 años																			
9.	De 60 años o más																			
<b>Σ</b>																				

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

14.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 4, anote la cantidad del mismo especificando su rango de ingresos mensual, nivel jerárquico y sexo.

Debe considerar en pesos los ingresos brutos mensuales del personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Rango de ingresos	Personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según nivel jerárquico y sexo																			
	Total	Hombres	Mujeres	Mando superior			Mando medio			Personal operativo										
				Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres								
1.	Sin paga																			
2.	De 1 a 5,000 pesos																			
3.	De 5,001 a 10,000 pesos																			
4.	De 10,001 a 15,000 pesos																			
5.	De 15,001 a 20,000 pesos																			
6.	De 20,001 a 25,000 pesos																			
7.	De 25,001 a 30,000 pesos																			
8.	De 30,001 a 35,000 pesos																			
9.	De 35,001 a 40,000 pesos																			
10.	De 40,001 a 45,000 pesos																			
11.	De 45,001 a 50,000 pesos																			
12.	De 50,001 a 55,000 pesos																			
13.	De 55,001 a 60,000 pesos																			
14.	De 60,001 a 65,000 pesos																			
15.	De 65,001 a 70,000 pesos																			
16.	Más de 70,000 pesos																			
<b>Σ</b>																				

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



15.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 4, anote la cantidad del mismo especificando su nivel de escolaridad, nivel jerárquico y sexo.

Debe considerar el grado máximo de estudios del que hayan cursado todos los años al cierre del año 2019 el personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, independientemente de que se cuente con el título o certificado del mismo.

Nivel de escolaridad		Personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según nivel jerárquico y sexo												
		Total	Hombres	Mujeres	Mando superior			Mando medio			Personal operativo			
					Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	Subtotal	Hombres	Mujeres	
1.	Ninguno													
2.	Preescolar o primaria													
3.	Secundaria													
4.	Preparatoria													
5.	Carrera técnica o carrera comercial													
6.	Licenciatura													
7.	Maestría													
8.	Doctorado													
<b>Σ</b>														

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

**I.2.2.5 Capacitación del personal en órganos administrativos y/o unidades administrativas**

16.- Anote la cantidad de acciones de capacitación, según modalidad, impartidas durante el año 2019 al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Por cada una de estas, anote la cantidad de servidores públicos, según su sexo y nivel jerárquico, que acreditaron las acciones de capacitación impartidas y concluidas durante el referido año.

En caso de que no se haya realizado alguna acción de capacitación en determinada modalidad, debe anotar una "X" en la columna "No se realizaron acciones de capacitación" para la modalidad de referencia y dejar el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones de capacitación impartidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, independientemente de que hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia institución como las realizadas por organizaciones externas.

En la columna "Acciones de capacitación impartidas y concluidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y que además hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia institución como las realizadas por organizaciones externas.

Debe considerar al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que haya concluido determinada acción de capacitación impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, y cuente además con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que acredite la conclusión de determinada acción de capacitación.

En caso de que un servidor público cuente con la acreditación de más de una acción de capacitación impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, debe registrarla solo una vez en la modalidad correspondiente a la última acción de capacitación acreditada. De considerar necesario su registro en el resto de las acciones acreditadas, haga uso del recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 6, debe anotar el nombre de dicha(s) modalidad(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Modalidad	No se realizaron acciones de capacitación	Acciones de capacitación impartidas	Acciones de capacitación impartidas y concluidas	Personal capacitado adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según nivel jerárquico y sexo									
				Total	Mando superior		Mando medio		Personal operativo				
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres			
1.	Diplomado												
2.	Curso												
3.	Taller												
4.	Conferencia												
5.	Seminario												
6.	Otra (especifique)												
<b>Σ</b>													

Módulo 1 Sección I  
Cuestionario

Otra  
modalidad:  
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.2.3 Recursos presupuestales

**Instrucciones generales para las preguntas del apartado:**

- Únicamente debe considerar la información de los recursos presupuestales de los órganos jurisdiccionales y de los órganos administrativos y/o unidades administrativas que conformaban la estructura orgánica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por lo que no debe incluir los datos correspondientes al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ni del Consejo de la Judicatura Federal.
- Únicamente desagregue dos decimales para las cifras registradas en las preguntas correspondientes.

**Glosario básico del apartado:**

- Presupuesto autorizado:** se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas, durante un ejercicio fiscal, a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Presupuesto ejercido:** se refiere al saldo total erogado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas con cargo al presupuesto autorizado.
- Presupuesto solicitado:** se refiere a la estimación que hace la Suprema Corte de Justicia de la Nación sobre el monto total de las erogaciones que requiere durante un ejercicio fiscal para obtener los resultados comprometidos y demandados para el desarrollo de sus funciones, el cual se encuentra sujeto de aprobación presupuestal.

17.- Anote el total de presupuesto solicitado, autorizado y ejercido durante el año 2019 por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no deberá agregarse la frase "miles o millones de pesos").

En caso de que el total de presupuesto ejercido sea mayor al total de presupuesto autorizado, justifíquelo en el recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta.

1. Total de presupuesto solicitado

2. Total de presupuesto autorizado

3. Total de presupuesto ejercido

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

18.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando el capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 3 de la pregunta anterior.

Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos").

Presupuesto ejercido por capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto								
Servicios personales	Materiales y suministros	Servicios generales	Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	Bienes muebles, inmuebles e intangibles	Inversión pública	Inversiones financieras y otras provisiones	Participaciones y aportaciones	Deuda pública
Capítulo 1000	Capítulo 2000	Capítulo 3000	Capítulo 4000	Capítulo 5000	Capítulo 6000	Capítulo 7000	Capítulo 8000	Capítulo 9000

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

19.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta 17, anote la cantidad ejercida por los órganos jurisdiccionales y los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

La suma de las cantidades registradas en los numerales 1 y 2 debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 3 de la pregunta 17.

1. Total presupuesto ejercido por los órganos jurisdiccionales (1.1 + 1.2 + 1.3)

1.1) Presupuesto ejercido por el Pleno

1.2) Presupuesto ejercido por la Primera Sala

1.3) Presupuesto ejercido por la Segunda Sala

2. Total presupuesto ejercido por los órganos administrativos y/o unidades administrativas

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

#### I.2.4 Recursos materiales

##### Instrucciones generales para las preguntas del apartado:

1.- Únicamente debe considerar la información de los bienes inmuebles, vehículos, computadoras, impresoras, multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas destinados a los órganos jurisdiccionales y órganos administrativos y/o unidades administrativas que conformaban la estructura orgánica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por lo que no debe incluir los datos correspondientes al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ni del Consejo de la Judicatura Federal.

2.- Si los bienes inmuebles, vehículos, computadoras, impresoras, multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas albergan o son utilizados por más de un órgano jurisdiccional y órgano administrativo y/o unidad administrativa, debe registrarlos únicamente en el órgano que los tenga bajo resguardo oficial o registrados en sus inventarios correspondientes.

#### I.2.4.1 Bienes inmuebles

20.- Anote la cantidad de bienes inmuebles con los que contaba la Suprema Corte de Justicia de la Nación al cierre del año 2019, según tipo de posesión y tipo de órgano.

Tipo de posesión	Bienes inmuebles, según tipo de órgano					
	Total	Órganos jurisdiccionales				Órganos administrativos y/o unidades administrativas
		Subtotal	Pleno	Primera Sala	Segunda Sala	
1. Propios						
2. Rentados						
3. Otro tipo de posesión						
	Σ					

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

#### I.2.4.2 Parque vehicular

21.- Anote la cantidad de vehículos en funcionamiento con los que contaba la Suprema Corte de Justicia de la Nación al cierre del año 2019, según su tipo y tipo de órgano.

No debe considerar los vehículos que se encontraban fuera de servicio, o bien, no habían sido asignados para su uso u operación al cierre del año 2019.

Tipo de vehículo	Vehículos en funcionamiento, según tipo de órgano					
	Total	Órganos jurisdiccionales				Órganos administrativos y/o unidades administrativas
		Subtotal	Pleno	Primera Sala	Segunda Sala	
1. Automóviles						
2. Camiones y camionetas						
3. Motocicletas						
4. Otro						
	Σ					

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.2.4.3 Líneas y aparatos telefónicos

22.- Anote la cantidad de líneas telefónicas y aparatos telefónicos en funcionamiento con los que contaba la Suprema Corte de Justicia de la Nación al cierre del año 2019, según su tipo y tipo de órgano.

No debe considerar los aparatos telefónicos que se encontraban fuera de servicio, o bien, no habían sido asignados para su uso u operación al cierre del año 2019.

No debe considerar aparatos que tenían como único uso la radiocomunicación, o bien, números y aparatos que únicamente tienen función para enviar y recibir mensajes, u otro de características similares.

La suma de las cantidades registradas en los numerales 1.1, 1.2 y 1.3 debe ser igual a la cantidad reportada en el numeral 1.

Tipo de órgano		Líneas telefónicas en funcionamiento, según tipo			Aparatos telefónicos en funcionamiento, según tipo		
		Total	Tipo		Total	Tipo	
			Fijas	Móviles		Fijos	Móviles
1.	Órganos jurisdiccionales						
1.1	Pleno						
1.2	Primera Sala						
1.3	Segunda Sala						
2.	Órganos administrativos y/o unidades administrativas						
$\Sigma$							

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.2.4.4 Equipo informático

Glosario del apartado:

1.- **Multifuncional:** se refiere al dispositivo que tiene la particularidad de integrar, en una máquina, las funciones de varios dispositivos, permitiendo realizar varias tareas de modo simultáneo. Incorpora diferentes funciones de otros equipos o multitareas que permiten escanear, imprimir y fotocopiar a la vez, además de la capacidad de almacenar documentos en red.

23.- Anote la cantidad de computadoras e impresoras, según tipo, así como de multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas con los que contaba la Suprema Corte de Justicia de la Nación al cierre del año 2019, según tipo de órgano.

No debe considerar el equipo informático que se encontraba fuera de servicio, o bien, no había sido asignado para su uso u operación al cierre del año 2019.

La suma de las cantidades registradas en los numerales 1.1, 1.2 y 1.3 debe ser igual a la cantidad reportada en el numeral 1.

Tipo de órgano		Computadoras, según tipo			Impresoras, según tipo			Multifuncionales	Servidores	Tabletas electrónicas
		Total	Tipo		Total	Tipo				
			Personales (de escritorio)	Portátiles		Para uso personal	Para uso compartido			
1.	Órganos jurisdiccionales									
1.1	Pleno									
1.2	Primera Sala									
1.3	Segunda Sala									
2.	Órganos administrativos y/o unidades administrativas									
$\Sigma$										

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.3 Trámites y servicios

**Glosario del apartado:**

- 1.- **Trámite y/o servicio:** se refiere a cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante alguna institución pública, ya sea para cumplir una obligación u obtener un beneficio o servicio en general, con la finalidad de que se emita una resolución o cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar.
- 2.- **Servicio informativo (web):** se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en que la información relacionada con estos se encuentre disponible en el sitio web correspondiente, misma que puede ser buscada, consultada o descargada a través del mismo.
- 3.- **Servicio interactivo (web):** se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en la posibilidad de intercambiar información sobre los mismos entre el personal de las instituciones públicas y los ciudadanos, ya sea a través del mismo sitio, correo electrónico o número telefónico.
- 4.- **Servicio transaccional (web):** se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en la posibilidad de realizar y/o dar seguimiento "en línea" a los mismos, incluidos, cuando aplique, los pagos asociados a estos, sin la necesidad de acudir a alguna oficina gubernamental.

24.- Anote, por cada uno de los tipos de trámites y/o servicios enlistados, la cantidad de transacciones (solicitudes) realizadas durante el año 2019 por las personas (físicas y morales) ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Asimismo, señale el tipo de servicio web bajo el cual fue ofrecido.

Para cada tipo de trámite y/o servicio, en caso de que la Suprema Corte de Justicia de la Nación no haya estado facultada para ofrecerlo, o no lo haya ofrecido, o no cuente con información para determinarlo, debe anotar una "X" en la columna "No Aplica" y dejar el resto de la fila en blanco.

Para cada tipo de trámite y/o servicio, señale el código del tipo de servicio web ofrecido, de acuerdo con el catálogo establecido para tal efecto.

En el numeral 1 no debe considerar las consultas realizadas al portal de obligaciones de transparencia para obtener información, las asesorías atendidas en materia de acceso a la información pública y/o protección de datos personales, así como las solicitudes atendidas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; toda vez que dicha información se solicita en la subsección 1.5.

	Tipo de trámites y/o servicios	No aplica	Transacciones (solicitudes) realizadas	Tipo de servicio web (ver catálogo)
1.	Transparencia (no incluye consultas al POT ni asesorías y solicitudes atendidas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales)			
2.	Consulta de expedientes			
3.	Expedición de copias certificadas			
4.	Copias simples de expedientes			
5.	Consulta en archivo o biblioteca			
6.	Registro de abogados			
7.	Registro de peritos			
8.	Orientación y/o asesoría jurídica			
9.	Solicitud de defensoría			
10.	Quejas y denuncias administrativas			
11.	Servicio social y prácticas profesionales			
12.	Visitas guiadas			
13.	Expedición de Firma Electrónica Certificada			
14.	Consulta de sentencias			
			Σ	

Catálogo de tipo de servicio web	
1. Informativo	4. No se ofrece en el sitio web
2. Interactivo	9. No se sabe
3. Transaccional	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección I  
Cuestionario

25.- De manera adicional a los tipos de trámites y/o servicios enlistados en la pregunta anterior, anote el nombre de los 15 tipos de trámites y servicios realizados con mayor frecuencia por las personas (físicas y morales) ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Por cada uno de estos, señale el tema al que corresponde, la cantidad de transacciones (solicitudes) realizadas durante el año 2019 y el tipo de servicio web bajo el cual fue ofrecido.

No debe considerar los tipos de trámites establecidos en listado de la pregunta anterior.

Debe comenzar anotando en el primer renglón el nombre del tipo de trámite y/o servicio realizado con mayor frecuencia, y continuar así hasta el trámite 15. En caso de no contar con 15 trámites, deje en blanco las filas sobrantes. Si, por el contrario, cuenta con más de 15 trámites, registre los 14 con mayor frecuencia y en el numeral 15 anote las palabras "Resto de trámites" en la columna "Tipos de trámites y/o servicios". De ser este el caso, anote "NA" (No aplica) en las columnas correspondientes a "Tema" y "Tipo de servicio WEB" para el numeral 15, ello en virtud de la imposibilidad de individualizar el registro de su información.

Para cada tipo de trámite y/o servicio, señale el código del tema que corresponda, de acuerdo con el catálogo establecido para tal efecto.

En caso de que en la columna "Tema" señale el código 12, debe anotar el nombre de dicho(s) tema(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para cada tipo de trámite y/o servicio, señale el código del tipo de servicio web ofrecido, de acuerdo con el catálogo establecido para tal efecto.

Tipo de trámites y/o servicios		Tema (ver catálogo)	Transacciones (solicitudes) realizadas	Tipo de servicio web (ver catálogo)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
			$\Sigma$	

Otro tema:  
(especifique)

**Catálogo de temas**

1.	Mediación, conciliación y justicia restaurativa	7.	Archivo judicial
2.	Servicios periciales o médico forense	8.	Atención ciudadana
3.	Notificaciones judiciales	9.	Información estadística
4.	Capacitación, cursos y actualización profesional	10.	Consignaciones
5.	Servicio de carrera judicial	11.	Registro, acreditación y/o expedición de documentos
6.	Oficialía de partes	12.	Otro (especifique)

**Catálogo de tipo de servicio web**

1.	Informativo	4.	No se ofrece en el sitio web
2.	Interactivo	9.	No se sabe
3.	Transaccional		

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.4 Ejercicio de funciones específicas

I.4.1 Planeación y evaluación

26.- Indique si al cierre del año 2019 la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con un plan o programa estratégico o de trabajo. En caso afirmativo, señale la existencia de elementos programáticos dentro del referido plan o programa y anote la cantidad de objetivos, metas, indicadores de gestión e indicadores de desempeño considerados en dicho instrumento. De igual forma, anote su porcentaje de avance al cierre del referido año, ello respecto del cumplimiento de sus objetivos y metas establecidas.

En caso de que la Suprema Corte de Justicia de la Nación no haya contado con un plan o programa estratégico o de trabajo, o se encuentre en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de seleccionar el código "1" en la columna "¿La Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con un plan o programa estratégico o de trabajo?", indique en el recuadro destinado para tal efecto ubicado al final de la tabla de respuesta el lugar donde se encuentra disponible dicho plan o programa, o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

Para el porcentaje de avance debe considerar el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos que se haya establecido alcanzar para el año 2019, por lo que de contar con metas y objetivos cuyo periodo de cumplimiento total rebase el año 2019 debe considerar el avance proporcional alcanzado respecto a dicho año. En cualquier caso la cifra no puede ser mayor a 1.

El porcentaje de avance debe registrarse en formato de número decimal. Es decir, si el porcentaje de avance identificado es del 50%, debe registrar 0.50 en la columna correspondiente.

¿La Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con un plan o programa estratégico o de trabajo? (1.Sí / 2.En proceso de integración / 3.No / 9.No se sabe)	Elementos programáticos del plan o programa estratégico o de trabajo						Porcentaje de avance en el cumplimiento del plan o programa estratégico o de trabajo (0.00)
	¿Existía el elemento programático dentro del plan o programa estratégico o de trabajo? (1.Sí / 2.En proceso de integración / 3.No / 9.No se sabe)		Cantidad de elementos programáticos considerados en el plan o programa estratégico o de trabajo				
	Misión	Visión	Objetivos	Metas	Indicadores de gestión	Indicadores de desempeño	

Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa:  
(URL)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

27.- De acuerdo con la respuesta de la pregunta anterior, indique si al cierre del año 2019 el plan o programa estratégico o de trabajo contaba con algún panel y/o mecanismo de control y seguimiento de ejecución y resultados. En caso afirmativo, señale los elementos de evaluación contemplados en dicho panel.

En caso de que haber seleccionado el código "2", "3" o "9" en la columna "¿La Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con un plan o programa estratégico o de trabajo?" de la pregunta anterior, no puede contestar este reactivo.

En caso de que el plan o programa estratégico o de trabajo no haya contado con algún panel y/o mecanismo de control y seguimiento de ejecución y resultados, o se encuentre en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Seleccione con una "X" la o las opciones que correspondan.

En caso de que seleccione la opción "No se sabe", no puede seleccionar otra opción.

En caso de que seleccione la opción "Otros", debe registrar el nombre de dicho(s) elemento(s) de evaluación en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

¿Contaba con algún panel y/o mecanismo de control y seguimiento de ejecución y resultados? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe)	Elementos de evaluación						
	Esquemas de evaluación a partir de estándares de calidad para la atención de trámites y/o servicios	Sistema de información ejecutivo para la planeación y seguimiento de las actividades	Evaluaciones externas	Monitoreo de indicadores de gestión y de desempeño	Mecanismos para medir la satisfacción / percepción de los usuarios	Otros (especifique)	No se sabe

Otros elementos:  
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.4.2 Actividades estadísticas y/o geográficas

I.4.2.1 Órgano o unidad encargada

28.- Al cierre del año 2019, ¿la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con algún órgano o unidad cuya principal atribución haya sido el desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y/o geográfica?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 32)

9. No se sabe (pase a la pregunta 32)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

29.- Anote el nombre del órgano o unidad referida en la pregunta anterior.

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

30.- Anote la cantidad de servidores públicos, según sexo, adscritos al cierre del año 2019 al órgano o unidad referida en la pregunta 28.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de servidores públicos adscritos al órgano o unidad" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 4, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Total de servidores públicos adscritos al órgano o unidad (1. + 2.)

1. Hombres

2. Mujeres

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

31.- Señale el tipo de información generada por dicho órgano o unidad al cierre del año 2019.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "9" no puede seleccionar otro código.

1. De gestión jurisdiccional

2. De desempeño jurisdiccional

3. De gestión administrativa

4. De desempeño administrativo

5. Otra (especifique) \_\_\_\_\_

9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



I.4.2.2 Sistemas de información

32.- Al cierre del año 2019, ¿la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con sistemas de información para el registro de las actividades relacionadas con el ejercicio de sus funciones?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 36)

9. No se sabe (pase a la pregunta 36)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

33.- Señale la cobertura que al cierre del año 2019 tenían dichos sistemas de información al interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Para el apartado I), seleccione con una "X" la o las opciones que correspondan. En caso de seleccionar el código "4" o "9" no puede seleccionar otro código.

Para el apartado II), seleccione con una "X" un solo código.

I) Órganos jurisdiccionales

- 1. Pleno
- 2. Primera Sala
- 3. Segunda Sala
- 4. No se contaba con dichos sistemas de información en los órganos jurisdiccionales
- 9. No se sabe

II) Órganos y/o unidades administrativas

- 1. Todos los órganos y/o unidades administrativas (100%)
- 2. La mayoría de los órganos y/o unidades administrativas (entre 70% y 99%)
- 3. Algunos órganos y/o unidades administrativas (entre 30% y 69%)
- 4. La minoría de los órganos y/o unidades administrativas (entre 1% y 29%)
- 5. No se contaba con dichos sistemas de información en los órganos y/o unidades administrativas
- 9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

34.- Señale el tipo de información registrada al cierre del año 2019 en los sistemas de información referidos en la pregunta 32.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "9" no puede seleccionar otro código.

- 1. Sobre los asuntos y el estado en el que se encuentran
- 2. Administrativa de los órganos jurisdiccionales
- 3. De la actividad de los órganos jurisdiccionales
- 4. Administrativa de los órganos y/o unidades administrativas
- 5. De la actividad de los órganos y/o unidades administrativas
- 6. Otra (especifique) \_\_\_\_\_
- 9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

35.- Señale las autoridades con las que la Suprema Corte de Justicia de la Nación compartía al cierre del año 2019 la información de los sistemas de información referidos en la pregunta 32.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "13" o "99" no puede seleccionar otro código.

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 1. Corporaciones policiacas del ámbito municipal                                    |
| <input type="checkbox"/> | 2. Corporaciones policiacas del ámbito estatal                                      |
| <input type="checkbox"/> | 3. Corporaciones policiacas del ámbito federal                                      |
| <input type="checkbox"/> | 4. Procuraduría General de Justicia o Fiscalía General de las entidades federativas |
| <input type="checkbox"/> | 5. Fiscalía General de la República   |
| <input type="checkbox"/> | 6. Poder Judicial de las entidades federativas                                      |
| <input type="checkbox"/> | 7. Consejo de la Judicatura Federal   |
| <input type="checkbox"/> | 8. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación                           |
| <input type="checkbox"/> | 9. Otras autoridades del ámbito municipal   |
| <input type="checkbox"/> | 10. Otras autoridades del ámbito estatal  |
| <input type="checkbox"/> | 11. Otras autoridades del ámbito federal  |
| <input type="checkbox"/> | 12. Otras autoridades (especifique) _____   |
| <input type="checkbox"/> | 13. No se compartía la información de dichos sistemas de información                |
| <input type="checkbox"/> | 99. No se sabe  |

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.4.3 Publicación de sentencias

36.- Anote, por cada una de las materias enlistadas, la cantidad de sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que fueron publicadas durante el año 2019 en el sitio web de esta institución.

En caso de que la Suprema Corte de Justicia de la Nación no haya publicado sentencias emitidas en determinada materia por los órganos jurisdiccionales, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que seleccione para el numeral 6 el código "1" en la columna "¿La Suprema Corte de Justicia de la Nación publicó en su sitio web las sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales?", debe apotar el nombre de dicha(s) materia(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Materia	¿La Suprema Corte de Justicia de la Nación publicó en su sitio web las sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Sentencias publicadas
1. Constitucional		
2. Penal		
3. Civil		
4. Administrativa		
5. Laboral		
6. Otra (especifique)		
$\Sigma$		

Otra materia:  
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.5 Transparencia

I.5.1 Mecanismos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales

Glosario del apartado:

1.- **Asesorías:** se refiere a todas aquellas orientaciones sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y a la protección de datos personales que se otorgan por medios remotos y/o presenciales.

37.- Señale los mecanismos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales con los que contaba al cierre del año 2019 la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "8" o "9" no puede seleccionar otro código.

- 1. Normatividad para regular el acceso a la información pública
- 2. Normatividad para regular la protección de datos personales
- 3. Sistemas para la recepción y atención de solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales.
- 4. Programa de capacitación para el personal sobre transparencia, el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales
- 5. Portal de Obligaciones de Transparencia
- 6. Módulos de orientación ciudadana
- 7. Otros (especifique) \_\_\_\_\_
- 8. No se contó con mecanismos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales
- 9. No se sabe

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

38.- Anote el total de consultas realizadas al Portal de Obligaciones de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación durante el año 2019. Asimismo, anote el total de asesorías atendidas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales por la Suprema Corte de Justicia de la Nación durante el referido año.

Total de consultas realizadas al Portal de Obligaciones de Transparencia

Total de asesorías atendidas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.5.2 Órganos de transparencia

Glosario del apartado:

1.- **Comité de transparencia:** se refiere a la instancia colegiada encargada de supervisar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; tales como confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia, realicen los titulares de la áreas de los sujetos obligados, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

2.- **Unidad de transparencia:** se refiere a la instancia operativa encargada de reunir y difundir la información, orientar a la ciudadanía y, en todo caso, atender sus solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales. Igualmente, establece el vínculo entre los solicitantes y los órganos o unidades responsables de presentar la información, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

39.- Indique si al cierre del año 2019 la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con una unidad de transparencia u homóloga. En caso afirmativo, anote la cantidad de personal, según sexo, adscrito a esta e indique si dicho personal realizaba otras actividades adicionales a las correspondientes a tal unidad.

En caso de que la Suprema Corte de Justicia de la Nación no haya contado con una unidad de transparencia, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 4, así como corresponder a su desagregación por sexo.

¿Contaba con una unidad de transparencia u homóloga? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Personal adscrito a la unidad de transparencia, según sexo			¿El personal realizaba otras actividades? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)
	Total	Hombres	Mujeres	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

40.- Indique si al cierre del año 2019 la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con algún comité de transparencia u homólogo. En caso afirmativo, anote la cantidad de personal, según sexo, adscrito a este.

En caso de que la Suprema Corte de Justicia de la Nación no haya contado con un comité de transparencia u homólogo, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 4, así como corresponder a su desagregación por sexo.

¿Contaba con un comité de transparencia u homólogo? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Personal adscrito al comité de transparencia, según sexo		
	Total	Hombres	Mujeres

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

### I.5.3 Solicitudes en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales

Glosario del apartado:

1.- **Solicitud de acceso a la información pública:** se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder a la documentación que generan, obtienen o conserven los sujetos obligados.

2.- **Solicitud de protección de datos personales:** se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder, rectificar, cancelar u oponerse al uso o tratamiento de sus datos personales que están en poder de los sujetos obligados.

41.- Anote la cantidad de solicitudes en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales recibidas y respondidas durante el año 2019 por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Estatus de las solicitudes	Solicitudes recibidas y respondidas, según materia		
	Total	Materia	
		Acceso a la información pública	Protección de datos personales
1. Solicitudes recibidas			
2. Solicitudes respondidas			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

42.- Anote la cantidad de solicitudes en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales en trámite al cierre del año 2019 en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Por solicitudes en trámite se entiende a aquellas que quedaron pendientes de obtener alguna respuesta al cierre del año 2019.

Total de solicitudes en trámite (1. + 2.)

1. En materia de acceso a la información pública

2. En materia de protección de datos personales

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.6 Control interno y anticorrupción

**Instrucción general para las preguntas de la subsección:**

1.- Salvo los casos en que la instrucción así lo solicite, únicamente considere los elementos de control interno o anticorrupción que formen parte y desarrolle la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

I.6.1 Control interno

I.6.1.1 Elementos, mecanismos y ejercicio de la función de control interno

**Glosario del apartado:**

- 1.- **Delito:** se refiere a la conducta que consiste en la realización de un acto u omisión descrito y sancionado por las leyes penales.
- 2.- **Falta administrativa no grave:** se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde a la Secretaría de la Función Pública y sus homologas en las entidades federativas, así como a los órganos internos de control, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 3.- **Falta administrativa grave:** se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homologos en las entidades federativas, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4.- **Procedimiento de responsabilidad administrativa:** se refiere al conjunto de actividades, formas y formalidades de carácter legal previamente establecidas que llevan a cabo las autoridades substanciadoras que, en el ámbito de su competencia, admitan el informe de presunta responsabilidad administrativa.

**43.- Señale los elementos con los que contó durante el año 2019 la Suprema Corte de Justicia de la Nación para el ejercicio de la función de control interno.**

Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.

En caso de seleccionar el código "99" no puede seleccionar otro código.

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 1. Órgano interno de control u homólogo   |
| <input type="checkbox"/> | 2. Aplicación de auditorías por parte de autoridades competentes internas y externas    |
| <input type="checkbox"/> | 3. Esquemas de sanción a servidores públicos  |
| <input type="checkbox"/> | 4. Esquemas de investigación de servidores públicos                                     |
| <input type="checkbox"/> | 5. Registro y seguimiento de evolución patrimonial de servidores públicos               |
| <input type="checkbox"/> | 6. Registro sobre declaraciones de conflicto de interés de servidores públicos          |
| <input type="checkbox"/> | 7. Análisis y propuesta de mejoras para los procesos de trabajo y servicio de las áreas |
| <input type="checkbox"/> | 8. Mecanismos de contraloría social   |
| <input type="checkbox"/> | 9. Otro (especifique) _____   |
| <input type="checkbox"/> | 99. No se sabe  |

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

**44.- Indique la condición de existencia al interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de medios para la recepción de quejas y/o denuncias derivadas del incumplimiento de las obligaciones de sus servidores públicos durante el año 2019. Por cada uno de estos medios anote la cantidad de quejas y/o denuncias recibidas durante el referido año.**

En caso de que no haya contado con determinado medio para la recepción de quejas y/o denuncias, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿Contó con este medio para la recepción de quejas y/o denuncias?" para la variable "Otro medio", debe anotar el nombre de dicho(s) medio(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Medios para la recepción de quejas y/o denuncias		¿Contó con este medio para la recepción de quejas y/o denuncias? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Quejas y/o denuncias recibidas
1.	Oficina especializada para la atención de quejas y denuncias (presencial)		
2.	Aplicación informática para la atención de quejas, denuncias y/o irregularidades		
3.	Buzones de quejas		
4.	Sitio web (página electrónica vía internet)		
5.	Número telefónico		
6.	Correo electrónico		
7.	Escrito mediante oficio		
8.	Otro medio (especifique)		
<b>Σ</b>			

Otro medio:  
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

45.- Indique si durante el año 2019 se aplicaron auditorías y/o revisiones de cualquier tipo a los órganos administrativos y/o jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por parte de las autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización enlistadas. En caso afirmativo, anote, por cada una de dichas autoridades, la cantidad de auditorías y/o revisiones aplicadas a los órganos administrativos y/o jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación durante el referido año, así como la cantidad de estos que presentaron observaciones y/o anomalías.

En caso de no haber seleccionado el numeral 2 como respuesta en la pregunta 43, no puede registrar información en este reactivo.

En caso de que no haya seleccionado el numeral 1 en la pregunta 43, no puede registrar información para la variable "Órgano interno de control u homólogo".

En caso de que determinada autoridad no haya aplicado alguna auditoría y/o revisión a los órganos administrativos y/o jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿Aplicó alguna auditoría y/o revisión?" para determinada autoridad, debe anotar la cantidad de auditorías y/o revisiones aplicadas a los órganos administrativos y a los órganos jurisdiccionales, así como la cantidad de estos que presentaron observaciones y/o anomalías, aun cuando dicha cantidad de órganos sea 0.

En caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿Aplicó alguna auditoría y/o revisión?" para la variable "Otra autoridad", debe anotar el nombre de dicha(s) autoridad(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización	¿Aplicó alguna auditoría y/o revisión? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Auditorías y/o revisiones aplicadas		Órganos administrativos y/o jurisdiccionales que presentaron observaciones y/o anomalías	
		Órganos administrativos	Órganos jurisdiccionales	Órganos administrativos	Órganos jurisdiccionales
1. Órgano interno de control u homólogo					
2. Otra autoridad competente del Poder Judicial de la Federación					
3. Auditoría Superior de la Federación					
4. Otra autoridad (especifique)					
	Σ				

Otra autoridad:  
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

46.- Anote la cantidad de investigaciones iniciadas durante el año 2019 por la presunta responsabilidad de faltas administrativas cometidas por los servidores públicos adscritos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según el origen de la investigación.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 4, debe anotar el nombre de dicho(s) tipo de origen(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" en la celda correspondiente.

Total de investigaciones iniciadas por la presunta responsabilidad de faltas administrativas (1. + 2. + 3. + 4.)

1. Por oficio

2. Por queja y/o denuncia

3. Derivado de las auditorías aplicadas por las autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización competentes

4. Otro tipo de origen (especifique)

Otro tipo de origen:  
(especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

47.- Anote el total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados y concluidos durante el año 2019 por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, así como la cantidad de servidores públicos adscritos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación sujetos a dichos procedimientos iniciados.

*La cantidad registrada en el recuadro "Total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada en el recuadro "Servidores públicos sujetos a procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados".*

Total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados

Servidores públicos sujetos a procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados

Total de procedimientos de responsabilidad administrativa concluidos

*En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.*

48.- Anote la cantidad de servidores públicos adscritos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación sancionados durante el año 2019 por su responsabilidad en la comisión de faltas administrativas, de acuerdo con el tipo de órgano al que se encontraban adscritos y tipo de falta administrativa asociada.

*Debe considerar a los servidores públicos adscritos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación sancionados por las autoridades resolutoras establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluido aquellos sancionados por el Tribunal competente (faltas graves).*

Total de servidores públicos sancionados (1. + 2.)

1. Servidores públicos sancionados adscritos a órganos jurisdiccionales (1.1 + 1.2 + 1.3)

1.1 Por faltas administrativas no graves

1.2 Por faltas administrativas graves

1.3 Por faltas administrativas no graves y graves

2. Servidores públicos sancionados adscritos a órganos y/o unidades administrativas (2.1 + 2.2 + 2.3)

2.1 Por faltas administrativas no graves

2.2 Por faltas administrativas graves

2.3 Por faltas administrativas no graves y graves

*En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.*

49.- Anote la cantidad de sanciones impuestas durante el año 2019 a los servidores públicos adscritos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según tipo.

*Debe considerar la totalidad de sanciones impuestas a los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por parte de las autoridades resolutoras establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, incluido aquellas impuestas por el Tribunal competente (faltas graves).*

*La cantidad registrada en la opción "Total de sanciones impuestas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la opción "Total de servidores públicos sancionados" de la pregunta anterior, toda vez que a un servidor público se le pudo haber impuesto más de una sanción.*

*En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 1.5, debe anotar el nombre de dicha(s) sanción(es) administrativa(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" en la celda correspondiente.*

Total de sanciones impuestas (1. + 2.)

1. Sanciones administrativas (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4 + 1.5)

1.1 Amonestación pública o privada (1.1.1 + 1.1.2)

1.1.1 Amonestación pública

1.1.2 Amonestación privada

1.2 Suspensión del empleo, cargo o comisión

1.3 Destitución

1.4 Inhabilitación temporal

1.5 Otra sanción administrativa (especifique)

2. Sanciones económicas

Módulo 1 Sección I  
Cuestionario

Otra sanción  
administrativa:  
(especifique)

--

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

**50.- De acuerdo con el total de sanciones impuestas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de órgano y el tipo de sanción.**

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de sanciones impuestas" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de sanción.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total de servidores públicos sancionados" de la pregunta 48, así como corresponder a su desagregación por tipo de órgano.

Tipo de órgano		Sanciones impuestas, según tipo							
		Total	Sanciones administrativas						Sanciones económicas
			Amonestación pública o privada		Suspensión del empleo, cargo o comisión	Destitución	Inhabilitación temporal	Otras sanciones administrativas	
Pública	Privada								
1.	Órganos jurisdiccionales								
2.	Órganos y/o unidades administrativas								
		<b>Σ</b>							

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

--

**51.- Anote la cantidad de sanciones, según tipo, impuestas durante el año 2019 por faltas no graves y faltas graves a los servidores públicos adscritos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como la cantidad de estos que fueron sancionados durante el referido año.**

En caso de que no haya registrado información para el numeral 1.5 de la pregunta 49, anote "NA" (no aplica) en las celdas correspondientes a la columna "Otras sanciones administrativas" de las siguientes tablas.

Para cada tipo de sanción, la suma de las cantidades registradas en las siguientes tablas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la pregunta 49.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Servidores públicos sancionados" de las siguientes tablas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la opción "Total de servidores públicos sancionados" de la pregunta 48, así como corresponder a su desagregación por tipo de falta administrativa asociada (faltas no graves y faltas graves).

La suma de las cantidades registradas en la columna "Servidores públicos sancionados" de las siguientes tablas debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de las siguientes tablas.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para los numerales 5 y/o 13 de las tablas I) y II), respectivamente, debe anotar el nombre de dicha(s) falta(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de cada una de las tablas de respuesta. En caso de que las opciones contenidas en los referidos numerales no le apliquen, anote "NA" (No Aplica) en las celdas correspondientes.

**I) Sanciones impuestas por faltas no graves**

Faltas no graves		Sanciones impuestas, según tipo						Servidores públicos sancionados
		Total	Tipo de sanción					
			Amonestación pública o privada		Suspensión del empleo, cargo o comisión	Destitución	Inhabilitación temporal	
Pública	Privada							
1.	Negligencia administrativa							
2.	Omisión en la presentación de la declaración patrimonial y/o de conflicto de interés							
3.	Violación a leyes y normatividad presupuestaria							
4.	No colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sean parte							
5.	Otras faltas no graves (especifique)							
		<b>Σ</b>						

Otras faltas no graves:  
(especifique)

--



II) Sanciones impuestas por faltas graves

Faltas graves	Sanciones impuestas, según tipo						Servidores públicos sancionados
	Total	Tipo de sanción					
		Suspensión del empleo, cargo o comisión	Destitución	Inhabilitación temporal	Otras sanciones administrativas	Sanciones económicas	
1. Abuso de funciones							
2. Actuación bajo conflicto de interés							
3. Cohecho							
4. Contratación indebida							
5. Desacato							
6. Desvío de recursos públicos							
7. Encubrimiento							
8. Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés							
9. Obstrucción de justicia							
10. Peculado							
11. Tráfico de influencias							
12. Utilización indebida de información							
13. Otras faltas graves (especifique)							
<b>Σ</b>							

Otras faltas graves: (especifique)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

52.- Indique, por cada tipo de órgano de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, si durante el año 2019 se presentaron denuncias y/o querellas en contra de sus servidores públicos derivado de algún presunto delito cometido por estos relacionado con el ejercicio de sus funciones. En caso afirmativo, anote la cantidad de servidores públicos denunciados durante el referido año, según tipo de delito asociado.

Debe considerar únicamente al personal adscrito a los órganos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que haya sido denunciado por las autoridades competentes establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas (incluidas la Secretaría de la Función Pública, así como la Auditoría Superior de la Federación) derivado de la aplicación de normatividad relacionada con la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

En caso de que en determinado tipo de órgano no se haya presentado denuncias y/o querellas en contra de sus servidores públicos, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada tipo de órgano, la cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas en las columnas correspondientes a "Tipo de delito asociado", toda vez que un servidor público pudo haber sido denunciado por la comisión de más de un delito.

Para cada tipo de órgano, la cantidad registrada en cada una de las columnas correspondientes a "Tipo de delito asociado" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total".

Tipo de órgano	¿Se presentaron denuncias y/o querellas derivado de algún presunto delito cometido por sus servidores públicos? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Servidores públicos denunciados, según tipo de delito asociado										
		Total	Tipo de delito asociado									
			Abuso de autoridad	Cohecho	Delitos cometidos contra la administración de justicia	Ejercicio abusivo de funciones	Ejercicio indebido del servicio público	Enriquecimiento ilícito	Evasión de presos	Peculado	Tráfico de influencias	Otro
1. Órganos jurisdiccionales												
2. Órganos y/o unidades administrativas												
<b>Σ</b>												

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.6.1.2 Declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés

**Instrucción general para las preguntas del apartado:**

1.- De acuerdo con los artículos 3 y 32 de la Ley General de Responsabilidades administrativas, están obligados a presentar las declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en los entes públicos en el ámbito federal y local.

**Glosario del apartado:**

1.- **Declaración de conflicto de interés:** se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos para identificar aquellas actividades o relaciones (personales, familiares o de negocios) que podrían interferir con el ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.

2.- **Declaración de situación patrimonial:** se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, en los medios que se proporcionen para tal fin y bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos respecto a la situación de su patrimonio (ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos) o el patrimonio de su cónyuge y/o dependientes económicos. Dichas declaraciones tienen los siguientes plazos:

**Declaración inicial:** se refiere a aquella que se presenta dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, con motivo del ingreso al servicio público por primera vez o reingreso al servicio público después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo.

**Declaración de modificación patrimonial:** se refiere a aquella que se realiza durante el mes de mayo de cada año.

**Declaración de conclusión:** se refiere a aquella que se realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

53.- Anote el total de servidores públicos adscritos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación que durante el año 2019 estuvieron obligados a presentar declaración patrimonial.

Total de servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

54.- Anote el total de servidores públicos adscritos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación que durante el año 2019 incumplieron con la obligación de presentar su declaración patrimonial, según el plazo de la declaración asociada.

Las cantidades anotadas en los numerales 1, 2 y 3 son independientes entre sí, por lo que no debe sumarlas para obtener el total de servidores públicos que incumplieron con la obligación de realizar su declaración patrimonial; toda vez que un mismo servidor público pudo incumplir dos de los plazos de declaración enlistados.

Ninguna de las cantidades que anote en los numerales 1, 2 y 3 puede ser mayor al total de servidores públicos que incumplieron con la obligación de realizar su declaración patrimonial; el cual, a su vez, debe ser igual o menor al total de servidores públicos registrado como respuesta en la pregunta anterior.

En caso de que el incumplimiento en la obligación de presentar las declaraciones patrimoniales se haya debido a la ausencia de formatos institucionales para la realización de dichas declaraciones, justifíquelo en el recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta.

Total de servidores públicos que incumplieron con la obligación de realizar su declaración patrimonial

1. Declaración inicial

2. Declaración de modificación

3. Declaración de conclusión

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

55.- Anote el total de servidores públicos adscritos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación que durante el año 2019 estuvieron obligados a presentar declaración de conflicto de interés.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de servidores públicos obligados a presentar declaración de conflicto de interés" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la pregunta 53.

Total de servidores públicos obligados a presentar declaración de conflicto de interés

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

56.- Anote el total de servidores públicos adscritos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación que durante el año 2019 incumplieron con la obligación de presentar su declaración de conflicto de interés.

*El total de servidores públicos que anote debe ser igual o menor al registrado como respuesta en la pregunta anterior.*

*En caso de que el incumplimiento en la obligación de presentar las declaraciones de conflicto de interés se haya debido a la ausencia de formatos institucionales para la realización de dichas declaraciones, justifíquelo en el recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta.*

Total de servidores públicos que incumplieron con la obligación de realizar su declaración de conflicto de interés

*En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.*

**I.6.2 Anticorrupción**

**I.6.2.1 Plan o programa anticorrupción**

57.- Indique la existencia al cierre del año 2019 de un plan o programa anticorrupción en la Suprema Corte de Justicia de la Nación. En caso afirmativo, señale la presencia de elementos programáticos dentro de este plan o programa, y anote la cantidad de objetivos, metas, indicadores de gestión e indicadores de desempeño considerados en dicho instrumento. De igual forma, anote su porcentaje de avance al cierre del referido año, ello respecto del cumplimiento de sus objetivos y metas establecidas.

*En caso de que la Suprema Corte de Justicia de la Nación no haya contado con un plan o programa anticorrupción, o se encuentre en proceso de integración, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje el resto de la fila en blanco.*

*En caso de seleccionar el código "1" en la columna "¿La Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con un plan o programa anticorrupción?", indique en el recuadro destinado para tal efecto ubicado al final de la tabla de respuesta el lugar donde se encuentra disponible dicho plan o programa, o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.*

*Para el porcentaje de avance debe considerar el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos que se haya establecido alcanzar para el año 2019, por lo que de contar con metas y objetivos cuyo período de cumplimiento total rebase el año 2019 debe considerar el avance proporcional alcanzado respecto a dicho año. En cualquier caso la cifra no puede ser mayor a 1.*

*El porcentaje de avance debe registrarse en formato de número decimal. Es decir, si el porcentaje de avance identificado es del 50%, debe registrar 0.50 en la columna correspondiente.*

¿La Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con un plan o programa anticorrupción? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe)	Elementos programáticos del plan o programa anticorrupción							Porcentaje de avance en el cumplimiento del plan o programa anticorrupción (0.00)
	¿Existía el elemento programático dentro del plan o programa anticorrupción? (1.Sí / 2.En proceso de integración / 3.No / 9.No se sabe)			Cantidad de elementos programáticos considerados en el plan o programa anticorrupción				
	Misión	Visión	Panel de control y seguimiento de su ejecución	Objetivos	Metas	Indicadores de gestión	Indicadores de desempeño	

Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa:  
(URL)

*En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.*

58.- Señale los temas considerados y/o atendidos al cierre del año 2019 en el plan o programa anticorrupción referido en la pregunta anterior.

*En caso de haber seleccionado el código "2", "3" o "9" en la columna "¿La Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con un plan o programa anticorrupción?" de la pregunta anterior, no puede contestar este reactivo.*

*Seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan.*

*En caso de seleccionar el código "99" no puede seleccionar otro código.*

- 1. Actuación de Ministros
- 2. Actuación de secretarios y/o actuarios
- 3. Selección y/o designación de servidores de carrera judicial
- 4. Reclutamiento de personal en general
- 5. Identificación de trámites, servicios y/o procesos propensos a conductas asociadas a la corrupción
- 6. Análisis de riesgos y/o actos de corrupción
- 7. Tratamiento y/o reducción de riesgos y/o actos de corrupción
- 8. Evaluación de los resultados de la implementación del programa
- 9. Creación de unidades o áreas especializadas en la investigación y/o atención de conductas asociadas a la corrupción
- 10. Generación de disposiciones normativas para combatir la corrupción
- 11. Obra pública
- 12. Adquisiciones
- 13. Arrendamientos
- 14. Contratación de servicios
- 15. Difusión y capacitación a servidores públicos respecto de códigos de ética
- 16. Mecanismos de denuncia ciudadanos
- 17. Operativos de programas de usuario simulado o similares
- 18. Declaración patrimonial de servidores públicos
- 19. Declaración de conflicto de interés de servidores públicos
- 20. Otro (especifique) \_\_\_\_\_
- 99. No se sabe

*En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.*

**1.6.2.2 Capacitación del personal en materia anticorrupción**

59.- Durante el año 2019, ¿se impartieron acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) sobre prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción al personal adscrito a la Suprema Corte de Justicia de la Nación?

*Seleccione con una "X" un solo código.*

1. Sí                       2. No (pase a la pregunta 62)                       9. No se sabe (pase a la pregunta 62)

*En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.*

60.- Anote la cantidad de acciones de capacitación sobre prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción, según modalidad, impartidas durante el año 2019 al personal adscrito a la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Por cada una de estas, anote la cantidad de servidores públicos, según sexo, que acreditaron las acciones impartidas y concluidas durante el referido año.

*En caso de que no se haya realizado alguna acción de capacitación en determinada modalidad, debe anotar una "X" en la columna "No se realizaron acciones de capacitación" para la modalidad de referencia y dejar el resto de la fila en blanco.*

*En la columna "Acciones de capacitación impartidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, independientemente de que hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia Suprema Corte de Justicia de la Nación como las realizadas por organizaciones externas.*

*En la columna "Acciones de capacitación impartidas y concluidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y que además hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia Suprema Corte de Justicia de la Nación como las realizadas por organizaciones externas.*

*Debe considerar al personal adscrito a la Suprema Corte de Justicia de la Nación que haya concluido determinada acción de capacitación impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, y cuente además con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que acredite la conclusión de determinada acción de capacitación.*

*En caso de que un servidor público cuente con la acreditación de más de una acción de capacitación impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, debe registrarla solo una vez en la modalidad correspondiente a la última acción de capacitación acreditada. De considerar necesario su registro en el resto de las acciones acreditadas, haga uso del recuadro establecido para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.*

*En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 6, debe anotar el nombre de dicha(s) modalidad(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.*

Modalidad	No se realizaron acciones de capacitación	Acciones de capacitación impartidas	Acciones de capacitación impartidas y concluidas	Personal capacitado adscrito a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según sexo		
				Total	Hombres	Mujeres
1. Diplomado						
2. Curso						
3. Taller						
4. Conferencia						
5. Seminario						
6. Otra (especifique)						
		Σ				

Otra modalidad: (especifique)

*En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.*

61.- Anote la cantidad de acciones de capacitación sobre prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción, según tema, impartidas durante el año 2019 al personal adscrito a la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Por cada una de estas, anote la cantidad de servidores públicos que acreditaron las acciones impartidas y concluidas durante el referido año.

En caso de que no se haya realizado alguna acción de capacitación en determinado tema, debe anotar una "X" en la columna "No se realizaron acciones de capacitación" para el tema de referencia y dejar el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones de capacitación impartidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) en los temas enlistados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, independientemente de que hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia Suprema Corte de Justicia de la Nación como las realizadas por organizaciones externas.

En la columna "Acciones de capacitación impartidas y concluidas" debe considerar las acciones de capacitación (diplomados, cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad) en los temas enlistados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019 al personal adscrito a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y que además hayan concluido durante el referido año. Debe considerar tanto las acciones impartidas por la propia Suprema Corte de Justicia de la Nación como las realizadas por organizaciones externas.

En caso de que una acción de capacitación haya contemplado más de un tema, debe registrarla tantas veces sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones de capacitación impartidas" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Acciones de capacitación impartidas" de la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones de capacitación impartidas y concluidas" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Acciones de capacitación impartidas y concluidas" de la pregunta anterior.

Debe considerar al personal adscrito a la Suprema Corte de Justicia de la Nación que haya concluido determinada acción de capacitación en los temas enlistados impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, y cuente además con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que acredite la conclusión de determinada acción de capacitación.

En caso de que un servidor público cuente con la acreditación de más de una acción de capacitación impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019, debe registrarla tantas veces sea necesario en el o los temas correspondientes.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Temas	No se realizaron acciones de capacitación	Acciones de capacitación impartidas	Acciones de capacitación impartidas y concluidas	Personal capacitado adscrito a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según sexo		
				Total	Hombres	Mujeres
1. Implementación del Sistema Nacional Anticorrupción						
2. Cultura de la legalidad						
3. Control interno						
4. Mecanismos de combate a la corrupción						
5. Auditoría interna						
6. Código de ética						
7. Consecuencias de infringir leyes o normas anticorrupción						
8. Administración de riesgos						
9. Documentación y control de procedimientos						
10. Mejora continua en los procesos						
11. Rendición de cuentas						
12. Declaración patrimonial						
13. Otro tema						
		Σ				

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

#### I.7 Marco regulatorio

##### Glosario de la subsección:

1.- **Disposiciones normativas internas administrativas:** se refiere a las disposiciones normativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que tienen por objeto regular y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre las actividades relacionadas con la programación, administración, ejercicio y/o control de los recursos (humanos, presupuestales, materiales, financieros, etcétera) con los que cuentan.

2.- **Disposiciones normativas internas sustantivas:** se refiere a las disposiciones normativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que tienen por objeto regular las funciones y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre el ejercicio de las actividades relacionadas con el objeto de su creación.

62.- Anote el total de leyes y reglamentos que al cierre del año 2019 debían ser observados por la Suprema Corte de Justicia de la Nación para el ejercicio de sus funciones sustantivas.

No debe considerar protocolos, lineamientos, acuerdos, oficios, o cualquier otro instrumento distinto a una ley y a los reglamentos que regulan el funcionamiento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

1. Total de leyes

2. Total de reglamentos

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

63.- Anote la cantidad de disposiciones normativas internas sustantivas y administrativas que se encontraban vigentes en la Suprema Corte de Justicia de la Nación al cierre del año 2019, según su tipo.

Tipo de disposiciones normativas		Disposiciones normativas internas sustantivas	Disposiciones normativas internas administrativas
1.	Protocolos		
2.	Acuerdos		
3.	Normas		
4.	Lineamientos		
5.	Manuales		
6.	Bases		
7.	Oficios circulares		
8.	Otras		
$\Sigma$			

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

#### I.8 Administración de archivos y gestión documental

##### Glosario de la subsección:

- Archivo:** se refiere al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar en el que se resguarden.
- Gestión documental:** se refiere al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

#### I.8.1 Mecanismos de control archivístico y gestión documental

##### Glosario del apartado:

- Catálogo de disposición documental:** se refiere al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.
- Cuadro general de clasificación archivística:** se refiere al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.
- Sistema automatizado de gestión documental y control de documentos:** se refiere al sistema informático que permite la organización y conservación de la información de los archivos administrativos de las instituciones, órganos u organismos gubernamentales, de forma completa, actualizada y con estándares de seguridad.
- Sistema institucional de archivo:** se refiere al conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras y funciones que desarrolla cada sujeto obligado derivado de la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

64.- Indique si al cierre del año 2019 la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con alguno de los mecanismos de control archivístico y gestión documental enlistados.

Mecanismos de control archivístico y gestión documental			
¿Contaba con un cuadro general de clasificación archivística? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	¿Contaba con un catálogo de disposición documental? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	¿Contaba con un sistema institucional de archivos? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	¿Contaba con un sistema automatizado de gestión documental y control de documentos? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

**I.8.2 Estructura**

**Glosario del apartado:**

- 1.- **Archivo de concentración:** se refiere a aquel integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.
- 2.- **Archivo histórico:** se refiere a aquel integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público.
- 3.- **Archivo de trámite:** se refiere a aquel integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.
- 4.- **Áreas operativas:** se refiere a aquellas que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico.
- 5.- **Área coordinadora:** se refiere a la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.
- 6.- **Unidad de correspondencia:** se refiere a la encargada de brindar los servicios centralizados de recepción y despacho de la correspondencia oficial dentro de las instituciones. Cabe mencionar que en algunos lugares es conocida genéricamente como "Unidad de Correspondencia", "Unidad Central de Correspondencia", "Oficialía de Partes" o "Ventanilla Única".

65.- Indique si al cierre del año 2019 la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con alguna área encargada de coordinar la administración de archivos y la gestión documental. Asimismo, señale si contaban con las áreas operativas enlistadas.

¿Contaba con alguna área encargada de coordinar la administración de archivos y la gestión documental? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	Áreas operativas			
	¿Contaba con unidad de correspondencia? (1.Sí / 2.No / 9. No se sabe)	¿Contaba con archivo de trámite? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)	¿Contaba con archivo de concentración? (1.Sí / 2.No / 9. No se sabe)	¿Contaba con archivo histórico? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

**I.8.3 Recursos humanos para la administración de archivos y la gestión documental**

66.- Anote la cantidad de personal, según sexo, con el que contaba al cierre del año 2019 la Suprema Corte de Justicia de la Nación para atender la administración de archivos y la gestión documental. De igual forma, indique si dicho personal realizaba actividades adicionales a las referidas con anterioridad.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la pregunta 4, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Personal destinado a atender la administración de archivos y la gestión documental, según sexo			¿El personal realizaba actividades adicionales? (1.Sí / 2.No / 9.No se sabe)
Total	Hombres	Mujeres	

En caso de tener algún comentario u observación al dato registrado en la respuesta de la presente pregunta, o los datos que derivan de la misma, favor de anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.





## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

#### Participantes y comentarios

[Índice](#)

##### Servidores públicos que participaron en el llenado de la sección

1

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Área o unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

***Preguntas y/o secciones integradas***

2

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Área o unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

***Preguntas y/o secciones integradas***

3

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Área o unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

***Preguntas y/o secciones integradas***

4

Nombre completo: \_\_\_\_\_  
Área o unidad orgánica de adscripción: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

**Preguntas y/o secciones integradas**

**Comentarios generales sobre las preguntas de la sección**

1)

2)

3)

4)

5)

6)



## CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2020

### Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

#### Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

#### Glosario

[Índice](#)

##### **Actividades estadísticas y/o geográficas**

Se refiere a la capacidad institucional con la que cuenta determinado ente público para el desarrollo de actividades orientadas a la generación y tratamiento de información estadística y/o geográfica.

##### **Archivo**

Se refiere al conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los sujetos obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar en el que se resguarden.

##### **Archivo de concentración**

Se refiere a aquel integrado por documentos transferidos desde las áreas o unidades productoras, cuyo uso y consulta es esporádica y que permanecen en él hasta su disposición documental.

##### **Archivo de trámite**

Se refiere a aquel integrado por documentos de archivo de uso cotidiano y necesario para el ejercicio de las atribuciones y funciones de los sujetos obligados.

##### **Archivo histórico**

Se refiere a aquel integrado por documentos de conservación permanente y de relevancia para la memoria nacional, regional o local de carácter público.

##### **Área coordinadora**

Se refiere a la instancia encargada de promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de gestión documental y administración de archivos, así como de coordinar las áreas operativas del sistema institucional de archivos.

##### **Áreas operativas**

Se refiere a aquellas que integran el sistema institucional de archivos, las cuales son la unidad de correspondencia, archivo de trámite, archivo de concentración y, en su caso, histórico.

##### **Armonización contable**

Se refiere a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada el 31 de diciembre de 2008, que indica la revisión, reestructuración y compatibilización del modelo contable vigente en el Poder Ejecutivo al establecido a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que lo rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que debe generar su sistema de contabilidad y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas.

##### **Asesorías**

Se refiere a todas aquellas orientaciones sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y a la protección de datos personales que se otorgan por medios remotos y/o presenciales.

##### **Auditoría**

Se refiere a una serie de métodos de investigación y análisis con el objetivo de revisar y evaluar profundamente la gestión de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental, o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medio de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.

##### **Autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización**

Se refiere al conjunto de competencias para planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las dependencias, entidades y municipios, así como el desempeño de los servidores públicos, para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas.

### Bienes inmuebles

Se refiere a todos aquellos terrenos, con o sin construcción, sobre los que se ejerza la posesión, control o administración a título de dueño, o cuyo dominio legalmente le pertenezca a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y que sean destinados al servicio de la misma, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo, con el propósito de utilizarse en la prestación de un servicio público a cargo de esta. Para efectos del censo, se clasifican en los siguientes tipos de posesión:

**Propios:** se refiere a todos aquellos inmuebles del dominio legal a título de propietario de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

**Rentados:** se refiere a todos aquellos inmuebles propiedad de terceros que, por virtud de algún acto jurídico, la Suprema Corte de Justicia de la Nación adquiere por un precio su goce o aprovechamiento temporal, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

**Otro tipo de posesión:** se refiere a todos aquellos actos de donación, copropiedad, por accesión, comodato, u otro tipo, que hayan sido otorgados a favor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ya sea para ocupar un espacio o la totalidad del mismo.

### Catálogo de disposición documental

Se refiere al registro general y sistemático que establece los valores documentales, la vigencia documental, los plazos de conservación y la disposición documental.

### Clasificador por Objeto del Gasto

Se refiere al instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizadas a las instituciones gubernamentales, en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto. Los capítulos que lo integran son los siguientes:

**Capítulo 1000. Servicios personales:** se refiere a las remuneraciones del personal al servicio de los entes públicos, tales como: sueldos, salarios, dietas, honorarios asimilables al salario, prestaciones y gastos de seguridad social, obligaciones laborales y otras prestaciones derivadas de una relación laboral, pudiendo ser de carácter permanente o transitorio.

**Capítulo 2000. Materiales y suministros:** se refiere a las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de insumos y suministros requeridos para la prestación de bienes, servicios y para el desempeño de las actividades administrativas.

**Capítulo 3000. Servicios generales:** se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir el costo de todo tipo de servicios que se contraten con particulares o instituciones del propio sector público, así como los servicios oficiales requeridos para el desempeño de actividades vinculadas con la función pública.

**Capítulo 4000. Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas:** se refiere a las asignaciones destinadas en forma directa o indirecta a los sectores público, privado, externo, organismos y empresas paraestatales, de acuerdo a las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

**Capítulo 5000. Bienes muebles, inmuebles e intangibles:** se refiere a las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de bienes muebles, inmuebles e intangibles requeridos en el desempeño de las actividades de los entes públicos. Incluye los pagos por adjudicación, expropiación e indemnización de bienes muebles e inmuebles a favor del Gobierno.

**Capítulo 6000. Inversión pública:** se refiere a las asignaciones destinadas a obras por contrato, proyectos productivos y acciones de fomento. Incluye los gastos en estudios de pre-inversión y preparación del proyecto.

**Capítulo 7000. Inversiones financieras y otras provisiones:** se refiere a las erogaciones realizadas para la adquisición de acciones, bonos y otros títulos y valores, así como en préstamos otorgados a diversos agentes económicos. Se incluyen las aportaciones de capital a las entidades públicas y las erogaciones contingentes e imprevistas para el cumplimiento de obligaciones del Gobierno.

**Capítulo 8000. Participaciones y aportaciones:** se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir las participaciones y aportaciones para las entidades federativas y los municipios. Incluye las asignaciones destinadas a la ejecución de programas federales a través de las entidades federativas, mediante la reasignación de responsabilidades y recursos presupuestarios, en los términos de los convenios que celebre el Gobierno Federal con estas.

**Capítulo 9000. Deuda pública:** se refiere a las asignaciones destinadas a cubrir obligaciones del Gobierno por concepto de deuda pública interna y externa derivada de la contratación de empréstitos. Incluye la amortización, intereses, gastos y comisiones de la deuda pública, así como las erogaciones relacionadas con la emisión y/o contratación de deuda. Asimismo, incluye los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS).

### CNIJF 2020

Se refiere a las siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal 2020.

### Comité de transparencia

Se refiere a la instancia colegiada encargada de supervisar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales; tales como confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia, realicen los titulares de la áreas de los sujetos obligados, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.

### Cuadro general de clasificación archivística

Se refiere al instrumento técnico que refleja la estructura de un archivo con base en las atribuciones y funciones de cada sujeto obligado.

**Declaración de conflicto de interés**

Se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos para identificar aquellas actividades o relaciones (personales, familiares o de negocios) que podrían interferir con el ejercicio de sus funciones y responsabilidades oficiales.

**Declaración de situación patrimonial**

Se refiere al instrumento de transparencia que por ley deben presentar, en los medios que se proporcionen para tal fin y bajo protesta de decir verdad, los servidores públicos respecto a la situación de su patrimonio (ingresos, bienes muebles e inmuebles, inversiones financieras y adeudos) o el patrimonio de su cónyuge y/o dependientes económicos. Dichas declaraciones tienen los siguientes plazos:

**Declaración inicial:** se refiere a aquella que se presenta dentro de los 60 días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, con motivo del ingreso al servicio público por primera vez o reingreso al servicio público después de 60 días naturales de la conclusión de su último encargo.

**Declaración de modificación patrimonial:** se refiere a aquella que se realiza durante el mes de mayo de cada año.

**Declaración de conclusión:** se refiere a aquella que se realiza dentro de los 60 días naturales siguientes a la conclusión del encargo.

**Delito**

Se refiere a la conducta que consiste en la realización de un acto u omisión descrito y sancionado por las leyes penales.

**Denuncia y/o querrela administrativa**

Se refiere a aquella manifestación de hechos irregulares cometidos por un servidor público en ejercicio de sus funciones que afectan la esfera jurídica de una persona, misma quien hace del conocimiento de la autoridad.

**Disposiciones normativas internas administrativas**

Se refiere a las disposiciones normativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que tienen por objeto regular y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre las actividades relacionadas con la programación, administración, ejercicio y/o control de los recursos (humanos, presupuestales, materiales, financieros, etcétera) con los que cuentan.

**Disposiciones normativas internas sustantivas**

Se refiere a las disposiciones normativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que tienen por objeto regular las funciones y/o establecer responsabilidades a sus servidores públicos sobre el ejercicio de las actividades relacionadas con el objeto de su creación.

**Falta administrativa grave**

Se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Falta administrativa no grave**

Se refiere a aquellas cometidas por los servidores públicos, cuya sanción corresponde a la Secretaría de la Función Pública y sus homólogas en las entidades federativas, así como a los órganos internos de control, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Gestión documental**

Se refiere al tratamiento integral de la documentación a lo largo de su ciclo vital, a través de la ejecución de procesos de producción, organización, acceso, consulta, valoración documental y conservación.

**Indicadores**

Se refiere a los instrumentos que ofrecen información de manera sistemática a partir de la relación de variables, mismos que permiten dar a conocer la forma en la que se llevan a cabo los procesos de trabajo, cumplimiento de obligaciones, metas y objetivos institucionales, así como vincular los resultados con la satisfacción de las demandas sociales en el ámbito de las atribuciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Se puede distinguir entre indicadores de gestión e indicadores de desempeño, mismos que se explican a continuación:

**Indicadores de gestión:** se refiere a los que ofrecen información sobre la efectividad y eficiencia en el uso de los recursos con los que cuenta la institución, o conjunto de instituciones.

**Indicadores de desempeño:** se refiere a los que ofrecen información sobre el cumplimiento de las metas y objetivos relacionados con los resultados esperados de la institución, o conjunto de instituciones, de acuerdo con el mandato legal y las expectativas de la sociedad.

**Informante básico**

Se refiere al titular o servidor público de la Suprema Corte de Justicia de la Nación designado para proveer la información de la presente sección y que tiene el carácter de figura responsable de validar y oficializar la información y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

**Informante complementario 1**

Se refiere al servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

**Informante complementario 2**

Se refiere al servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

**Marco regulatorio**

Se refiere al conjunto de leyes y disposiciones normativas que tienen por objeto establecer obligaciones específicas a la institución o instituciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, expedidas por autoridad competente en los medios oficiales para que produzcan efectos jurídicos.

**Ministro**

Se refiere al servidor público que imparte justicia en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Multifuncional**

Se refiere al dispositivo que tiene la particularidad de integrar, en una máquina, las funciones de varios dispositivos, permitiendo realizar varias tareas de modo simultáneo. Incorpora diferentes funciones de otros equipos o multitareas que permiten escanear, imprimir y fotocopiar a la vez, además de la capacidad de almacenar documentos en red.

**Órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación**

Se refiere al Pleno y las dos Salas que integran al máximo tribunal del país, quienes están encargados del control de la constitucionalidad y la resolución de asuntos civiles, penales, laborales, administrativos, entre otros. El primero se compone por los once Ministros, mientras que las Salas lo hacen por cinco Ministros cada una.

**Órganos administrativos y/o unidades administrativas**

Se refiere aquellos que desarrollan exclusivamente funciones administrativas que tienen por objeto apoyar el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de los órganos que integran al Poder Judicial de la Federación y de sus órganos jurisdiccionales, sin ejercer funciones jurisdiccionales.

**Panel o mecanismo de control y seguimiento**

Se refiere al conjunto de estudios sistemáticos y objetivos que efectúan las autoridades para determinar la pertinencia y el logro de las metas, así como la eficiencia, la eficacia, el impacto y la sostenibilidad sobre un proyecto, programa o política en curso o concluido, respecto de su diseño, su puesta en práctica y sus resultados.

**Pleno**

Se refiere al órgano de máxima decisión de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, integrado por los once Ministros. Entre sus principales funciones está la de atender asuntos de controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad.

**Portal de Obligaciones de Transparencia (POT)**

Se refiere a la página electrónica en la que se publica y actualiza la información de interés público de los sujetos obligados, por lo que respecta a sus funciones y atribuciones.

**Presupuesto autorizado**

Se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas, durante un ejercicio fiscal, a la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**Presupuesto ejercido**

Se refiere al saldo total erogado por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas con cargo al presupuesto autorizado.

**Presupuesto solicitado**

Se refiere a la estimación que hace la Suprema Corte de Justicia de la Nación sobre el monto total de las erogaciones que requiere durante un ejercicio fiscal para obtener los resultados comprometidos y demandados para el desarrollo de sus funciones, el cual se encuentra sujeto de aprobación presupuestal.

**Procedimiento de responsabilidad administrativa**

Se refiere al conjunto de actividades, formas y formalidades de carácter legal previamente establecidas que llevan a cabo las autoridades substanciadoras que, en el ámbito de su competencia, admitan el informe de presunta responsabilidad administrativa.

**Sanciones impuestas a los servidores públicos**

Se refiere a todas las contraversiones a lo dispuesto por la ley, cometidas por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Para efectos del censo se consideran las siguientes:

**Amonestación privada o pública:** se refiere a una corrección disciplinaria que tiene por objeto mantener el orden, la disciplina y el buen funcionamiento en el servicio público, consistente en la advertencia que se hace al servidor público, haciéndosele ver las consecuencias de la falta que cometió, mediante la cual se pretende encauzar la conducta del servidor público en el correcto desempeño de sus funciones, exhortándolo a la enmienda y conminándolo con que se le impondrá una sanción mayor si reincidiere, que a diferencia del apercibimiento, ya no es una simple llamada de atención, pues su objeto es prevenir la posible comisión de un ilícito.

**Suspensión del empleo, cargo o comisión:** se refiere a una sanción administrativa que consiste en la privación o prohibición temporal al servidor público para desempeñar el empleo cargo o comisión ostentado, así como del goce de sus emolumentos, impidiendo que realice sus funciones por tiempo determinado.

**Destitución:** se refiere a una sanción administrativa consistente en separar a un servidor del empleo, cargo o comisión que desempeña en el servicio público, por habersele encontrado responsable en términos de la ley.

**Inhabilitación temporal:** se refiere a la prohibición temporal de ejercer un empleo, cargo o comisión en el servicio público, decretada por la autoridad administrativa.

**Sanción económica:** se refiere a una multa que la autoridad administrativa impone al servidor público con la finalidad de reparar el daño causado a la Hacienda Pública, obligándose al servidor público responsable mediante el sacrificio de parte de su patrimonio.

**Servicio informativo (web)**

Se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en que la información relacionada con estos se encuentre disponible en el sitio web correspondiente, misma que puede ser buscada, consultada o descargada a través del mismo.

**Servicio interactivo (web)**

Se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en la posibilidad de intercambiar información sobre los mismos entre el personal de las instituciones públicas y los ciudadanos, ya sea a través del mismo sitio, correo electrónico o número telefónico.

**Servicio transaccional (web)**

Se refiere al tipo de servicio web ofrecido por las instituciones públicas en la prestación de trámites y/o servicios, el cual consiste en la posibilidad de realizar y/o dar seguimiento "en línea" a los mismos, incluidos, cuando aplique, los pagos asociados a estos, sin la necesidad de acudir a alguna oficina gubernamental.

**Sistema automatizado de gestión documental y control de documentos**

Se refiere al sistema informático que permite la organización y conservación de la información de los archivos administrativos de las instituciones, órganos u organismos gubernamentales, de forma completa, actualizada y con estándares de seguridad.

**Sistema institucional de archivos**

Se refiere al conjunto de registros, procesos, procedimientos, criterios, estructuras y funciones que desarrolla cada sujeto obligado derivado de la actividad archivística, de acuerdo con los procesos de gestión documental.

**Solicitud de acceso a la información pública**

Se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder a la documentación que generan, obtienen o conserven los sujetos obligados.

**Solicitud de protección de datos personales**

Se refiere a la petición mediante la cual el solicitante puede acceder, rectificar, cancelar u oponerse al uso o tratamiento de sus datos personales que están en poder de los sujetos obligados.

**Trámite y/o servicio**

Se refiere a cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado hagan ante alguna institución pública, ya sea para cumplir una obligación u obtener un beneficio o servicio en general, con la finalidad de que se emita una resolución o cualquier documento que dichas personas estén obligadas a conservar.

**Transparencia**

Se refiere a la política pública que consiste en exigir que cualquier persona, dentro de un marco legal, pueda saber o conocer lo que hacen los órganos públicos a través de poner a su disposición información valiosa que sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

**Unidad de correspondencia**

Se refiere a la encargada de brindar los servicios centralizados de recepción y despacho de la correspondencia oficial dentro de las instituciones. Cabe mencionar que en algunos lugares es conocida genéricamente como "Unidad de Correspondencia", "Unidad Central de Correspondencia", "Oficialía de Partes" o "Ventanilla Única".

**Unidad de transparencia**

Se refiere a la instancia operativa encargada de reunir y difundir la información, orientar a la ciudadanía y, en todo caso, atender sus solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales. Igualmente, establece el vínculo entre los solicitantes y los órganos o unidades responsables de presentar la información, así como las demás funciones que establezca la normatividad en la materia.