



CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2021

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

Índice

[Presentación](#)

[Informantes](#)

[Participantes](#)

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

[Subsección 1.1 Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación](#)

[Preguntas 1.1 a 1.2](#)

[Subsección 1.2 Estructura organizacional y recursos](#)

[Preguntas 1.3 a 1.39](#)

[Subsección 1.3 Trámites y servicios](#)

[Preguntas 1.40 a 1.41](#)

[Subsección 1.4 Ejercicio de funciones específicas](#)

[Preguntas 1.42 a 1.52](#)

[Subsección 1.5 Transparencia](#)

[Preguntas 1.53 a 1.58](#)

[Subsección 1.6 Control interno y anticorrupción](#)

[Preguntas 1.59 a 1.84](#)

[Subsección 1.7 Administración de archivos y gestión documental](#)

[Preguntas 1.85 a 1.100](#)

[Subsección 1.8 Protección de derechos humanos](#)

[Preguntas 1.101 a 1.104](#)

[Glosario](#)



CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2021

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 equivocados.

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta la elaboración del **Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal (CNIJF) 2021** 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 por temas 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, quedando 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.

Como resultado, se logró el acuerdo para generar información estadística en la materia de impartición de justicia con una visión integral, implementando así en 2011 el primer instrumento de captación en el ámbito estatal denominado *Censo Nacional de Gobierno 2011. Poder Judicial Estatal. Impartición de Justicia (CNG 2011 PJE-IJ)*, con lo cual se inició una serie histórica de información que permite diseñar, monitorear y evaluar las políticas públicas en esta materia.

Posteriormente, en 2012 se realizó el segundo levantamiento de este programa estadístico bajo la denominación de *Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal (CNIJE) 2012*. El 28 de diciembre de ese mismo año se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el cual la Junta de Gobierno del INEGI determinó como información de interés nacional los datos generados por este programa, otorgándoles el carácter de oficiales y de uso obligatorio para la Federación, las entidades federativas, el Distrito Federal (ahora Ciudad de México) y los municipios, siendo a partir de ese momento que el CNIJE se institucionalizó como *Censo Nacional de Impartición de Justicia Estatal*.

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*.

Desde entonces, se continuaron anualmente las labores de levantamiento del programa. A la fecha se encuentra publicado el *Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal (CNIJF) 2020*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cnijf/2020/>

Asimismo, el 27 de septiembre de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el acuerdo por el cual la Junta de Gobierno del INEGI determinó como información de interés nacional los datos generados por el referido programa de información de impartición de justicia federal.

Es importante destacar que durante la última década se han realizado numerosas e importantes reformas constitucionales, particularmente en el ámbito judicial. Como resultado, el Estado Mexicano ha transitado por un periodo de evolución, crecimiento y diversificación institucional, multiplicando con ello sus obligaciones, responsabilidades y facultades. Desde el punto de vista estadístico, los nuevos arreglos institucionales y compromisos establecidos por ley generan nuevas necesidades de información, lo que incide en la necesidad de realizar ajustes en materias y conceptos previamente establecidos.

Como resultado de lo anterior, a ocho años de maduración de este programa estadístico y de los sistemas de información de las Unidades del Estado que reportan información del mismo, resulta impostergable el impulso de cambios y ajustes a la estructura, contenido, unidades de análisis y procesos de generación de información estadística del CNIJF. En este sentido, se ha trabajado en conjunto con las tres instituciones informantes para comenzar a revisar dicho programa estadístico y los registros administrativos que lo alimentan.

Este proceso de ajuste, y su consecuente adecuación conceptual y metodológica, implicó retirar la determinación de Información de Interés Nacional al CNIJF, con la finalidad de tener mayor margen para realizar los ajustes necesarios que resulten en programas estadísticos de mayor utilidad, pertinencia y relevancia para el análisis y la toma de decisiones en las materias propias del SNIGSPIJ; ello a través de ajustes conceptuales, así como de la implementación de esquemas automatizados de carga de datos.

De esta forma, se presenta el *Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal (CNIJF) 2021*, como el undécimo programa estadístico desarrollado por el INEGI en materia de impartición de justicia en el ámbito federal del Estado Mexicano. Si bien el proceso de maduración de la información captada a través de este ha obligado a realizar ajustes en algunas variables, se ha preservado en todo momento la consistencia conceptual respecto de sus ediciones anteriores, continuando con la serie estadística y enriqueciendo sus contenidos por los temas que actualmente se desarrollan.

El CNIJF 2021 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 y antecedentes 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 designados por las Unidades del Estado como responsables de recopilar, integrar y entregar la información requerida en el cuestionario.

Participantes. Presenta un espacio destinado a la identificación de los servidores públicos que participaron en el llenado de cada módulo y/o sección, según corresponda.

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 la finalidad de facilitar la ubicación de los temas contenidos, la versión electrónica del mismo se ha dividido en tantas pestañas como secciones son requeridas.

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.

Módulo 1 Sección I
Presentación

Particularmente, en el **módulo 1** se solicita, entre otra, información sobre la estructura organizacional de los órganos que integran el Poder Judicial de la Federación; la distribución de los recursos humanos, materiales y presupuestales con los que cuentan; la cantidad, tipos y características de acceso a los trámites y servicios que prestan; así como los elementos y acciones institucionales que se han llevado a cabo para la implementación y ejercicio de funciones específicas, como planeación, evaluación, actividades estadísticas y/o geográficas, transparencia, control interno, combate a la corrupción, defensoría de oficio, archivos y protección de derechos humanos.

Para ello, este módulo contiene **391 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*.

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.

La entrega de información deberá hacerse a través de la Dirección de Censos Nacionales de Gobierno del INEGI, quien se acercará a los equipos de trabajo designados por el titular y/o servidor público responsable para el llenado del cuestionario, con el objetivo de organizar los trabajos y recuperar la información requerida.

Una **primera versión completa de la información**, considerada como **preliminar**, tendrá un proceso de revisión y validación por parte del personal del INEGI, con base en los criterios establecidos y, una vez concluida, el cuestionario será devuelto al servidor público designado como enlace para la integración de información, a efecto de notificarle los resultados de la revisión y los ajustes o aclaraciones de información que, en su caso, deberán atenderse.

En caso de que de la revisión del INEGI no arroje observaciones, se procederá con la **liberación del cuestionario como versión definitiva**, para que se proceda con su impresión y gestionar la formalización de la información, mediante la firma y sello del instrumento físico por el informante básico y complementarios.

En este sentido, una vez completado el llenado de este instrumento, deberá enviarse la versión preliminar a la dirección electrónica del Director de Censos Nacionales de Gobierno del INEGI: armando.islas@inegi.org.mx

A efecto de llevar a cabo la revisión y validación del cuestionario, en la siguiente tabla se detallan los periodos establecidos, dentro de los cuales se realizarán las actividades:

Fecha	Actividad
XX de XX al XX de XX	Integración de información por la institución. Entrega a la DCNG del INEGI para revisión.
XX de XX al XX de XX	Revisión de información preliminar por parte de la DCNG del INEGI.
XX de XX al XX de XX	Aclaración o ajustes de datos por parte del informante, derivado de la revisión del INEGI.
XX de XX al XX de XX	Revisión de información ajustada por parte de la DCNG del INEGI.
XX de XX al XX de XX	Liberación de cuestionario como información definitiva.
XX de XX al XX de XX	Recuperación de cuestionario físico con información completa y definitiva, con firma y sello.

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, en la dirección electrónica siguiente: armando.islas@inegi.org.mx

2) Entrega física:

La versión impresa, con las firmas correspondientes, deberá entregarse en la Dirección General de Estadísticas de Gobierno del INEGI, con los siguientes datos:

Mtro. José Guillermo Castillo Koschnick
Director General Adjunto de Políticas y Censos Nacionales de Gobierno

Av. Patriotismo 711-A Piso 8, Col. San Juan, C.P. 03730. Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México

Módulo 1 Sección I
Presentación

En caso de **dudas o comentarios**, deberá hacerlos llegar al **Director de Censos Nacionales de Gobierno**, quien tiene los siguientes datos de contacto:

Nombre: Armando Islas Delgadillo
Área o unidad de adscripción: Dirección de Censos Nacionales de Gobierno
Cargo: Director de Censos Nacionales de Gobierno
Correo electrónico: armando.islas@inegi.org.mx; alberto.andrade@inegi.org.mx; ilse.mandujano@inegi.org.mx
Teléfono: 55 5278 1000 Extensión: 1801, 1835 y 1592

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2021

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

Informantes

(Responden: unidad(es) administrativa(s) encargada(s) o integradora(s) de la información sobre la estructura organizacional y los recursos humanos, presupuestales y materiales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como del ejercicio de las funciones de gobierno, administración, planeación, evaluación, informática, transparencia, control interno, archivos y protección de derechos humanos de la misma)

[Índice](#)

INFORMANTE BÁSICO
<i>(Titular o servidor público de la institución 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)</i>
Grado académico: _____
Nombre (s): _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
Institución u órgano: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

FECHA DE FIRMA										
Firma y VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario										
<table border="1"><tr><td> </td><td>/</td><td> </td><td>/</td><td> </td></tr><tr><td>día</td><td>mes</td><td>año</td><td></td><td></td></tr></table>		/		/		día	mes	año		
	/		/							
día	mes	año								
FIRMA										

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 1
<i>(Servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, 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)</i>
Grado académico: _____
Nombre (s): _____
Primer apellido: _____
Segundo apellido: _____
Institución u órgano: _____
Cargo: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

FECHA DE FIRMA										
Firma y VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario										
<table border="1"><tr><td> </td><td>/</td><td> </td><td>/</td><td> </td></tr><tr><td>día</td><td>mes</td><td>año</td><td></td><td></td></tr></table>		/		/		día	mes	año		
	/		/							
día	mes	año								
FIRMA										

INFORMANTE COMPLEMENTARIO 2	
<i>(Servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la institución, 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)</i>	
Grado académico:	_____
Nombre (s):	_____
Primer apellido:	_____
Segundo apellido:	_____
Institución u órgano:	_____
Cargo:	_____
Teléfono:	_____
Correo electrónico:	_____

FECHA DE FIRMA										
<i>Firma y VoBo. a la información contenida en el presente cuestionario</i>										
<table border="1"><tr><td> </td><td>/</td><td> </td><td>/</td><td> </td></tr><tr><td>día</td><td></td><td>mes</td><td></td><td>año</td></tr></table>		/		/		día		mes		año
	/		/							
día		mes		año						
<table border="1"><tr><td>FIRMA</td></tr><tr><td> </td></tr></table>	FIRMA									
FIRMA										

OBSERVACIONES:

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2021

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

Participantes

[Índice](#)

Servidores (a) públicos que participaron en el llenado de la sección									
No.	Nombre (s) <i>(Favor de escribir sus datos completos, sin abreviaturas y con acentos)</i>	Primer apellido	Segundo apellido	Último grado académico <i>(Escribir solo el último grado, no la carrera)</i>	Unidad administrativa de adscripción <i>(Incluir el nombre completo de la unidad o área, tal como aparece en su estructura orgánica)</i>	Cargo o puesto <i>(Incluir el nombre del cargo o puesto completo)</i>	Correo electrónico <i>(Registrar preferentemente e el correo institucional de la persona que participó, evitando cuentas genéricas o personales)</i>	Sección y preguntas en las que participó	
								Sección <i>(Usar la siguiente nomenclatura: S.1, S.2,...S.n, separando por comas cada sección)</i>	Pregunta (s) <i>(Usar la siguiente nomenclatura: P.1, 2, 3...n, separando por comas cada número de pregunta)</i>
Ej.	María Alejandra	Morales	Sánchez	Licenciada	Dirección General de Administración	Directora de recursos financieros	moralesm@entidadfed.gob.mx	S.1, S.3	P.4, 5, 6, 7, 8, 25, 26, 27
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
32.									
33.									
34.									
35.									



CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2021

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 2020.

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2020.

Actualmente: la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.

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 recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.

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

I.1 Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

I.1.1 Integración

1.1.- Anote la cantidad de Ministros(as) que integraban al cierre del año 2020 el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según su sexo.

Debe considerar todos(as) los(as) Ministros(as) que integraban el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al cierre del año 2020, incluyendo al(a) Ministro(a) Presidente y los cargos y/o designaciones (Ministros(as)) vacantes.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 3, debe anotar la descripción de la(s) 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" (No aplica) en la celda correspondiente.

Total de Ministros(as) 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

1.2.- Indique los datos solicitados sobre el perfil de cada uno(a) de los(as) Ministros(as) 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(as) 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.

En la columna "Descripción" debe anotar el nombre de la designación y/o cargo que ocupó cada uno de los integrantes en el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

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

Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2020.

Para el caso de los ingresos brutos mensuales, únicamente debe considerar aquellos percibidos por el desempeño de sus funciones como Ministro(a) del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Estos ingresos deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos") y solo deben desagregar dos decimales.

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 "Estatus" debe indicar la opción que corresponda de acuerdo con el tipo de conclusión de dicho nivel al 31 de diciembre de 2020.

Descripción		Perfil de los(as) Ministros(as) del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación																			
		Sexo (ver catálogo)	Edad (años)	Ingresos brutos mensuales (pesos)	Último grado de estudios		Pertenencia a pueblo indígena (ver catálogo)	Condición de discapacidad (ver catálogo)	Forma de designación (ver catálogo)	Duración del cargo											
					Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)				Inicio		Término									
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año																
1.	Ministro(a) Presidente																				
2.																					
3.																					
4.																					
5.																					
6.																					
7.																					
8.																					
9.																					
10.																					
11.																					

Catálogo de sexo	
1.	Hombre
2.	Mujer

Catálogo de pueblo indígena	
1.	Chinanteco
2.	Ch'ol
3.	Cora
4.	Huasteco
5.	Huichol
6.	Maya
7.	Mayo
8.	Mazahua
9.	Mazateco

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

Catálogo de condición de discapacidad	
1.	Dificultad o impedimento para caminar, subir o bajar escalones usando sus piernas
2.	Dificultad o impedimento para ver, aun usando lentes
3.	Dificultad o impedimento para mover o usar sus brazos o manos
4.	Dificultad o impedimento para aprender, recordar o concentrarse por alguna condición intelectual, por ejemplo síndrome de Down
5.	Dificultad o impedimento para oír, aun usando aparato auditivo
6.	Dificultad o impedimento para hablar o comunicarse (entender o ser entendido(a) por otros)
7.	Dificultad o impedimento para bañarse, vestirse o comer
8.	Dificultad o impedimento para realizar sus actividades diarias por alguna condicional emocional o mental, por ejemplo esquizofrenia o depresión
9.	Otra

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

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

10.	Mixe
11.	Mixteco
12.	Náhuatl
13.	Otomí
14.	Tarasco/Purépecha
15.	Tarahumara
16.	Tepehuano
17.	Tlapaneco
18.	Totonaco
19.	Tzeltal
20.	Tsotsil
21.	Yaqui
22.	Zapoteco
23.	Zoque
24.	Otro
25.	Ninguno
99.	No se sabe

10.	Ninguna
99.	No se sabe

Catálogo de forma de designación (Ministros(as))	
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.



CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2021

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 2020.

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2020.

Actualmente: la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.

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 recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.

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

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 de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:** se refiere a aquellos que desarrollan actividades asociadas con la administración interna (recursos financieros, humanos, materiales, tecnológicos, organizacionales, etc.) y con el otorgamiento de trámites y servicios, entre otras; además de apoyar el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que contribuyan al objetivo fundamental de los órganos que integran al Poder Judicial de la Federación y de sus órganos jurisdiccionales, sin que estos ejerzan funciones jurisdiccionales.

I.2.1 Estructura organizacional

1.3.- 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 2020.

En el caso de que los órganos de apoyo a la función jurisdiccional formaron parte de la estructura de alguno de los órganos jurisdiccionales, en el presente reactivo no deben contabilizarse en el numeral 1. En caso de que estos se constituyeron como órganos administrativos y/o unidades administrativas, de acuerdo con la ley orgánica, reglamento interior o disposición normativa correspondiente, en el presente reactivo deben contabilizarse en el numeral 2.

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

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

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

1.4.- Anote el total de personal adscrito al cierre del año 2020 a los órganos jurisdiccionales y órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según sexo.

En caso de que el personal que conforme la estructura de los órganos de apoyo a la función jurisdiccional se encuentre adscrito a alguno de los órganos jurisdiccionales debe considerarlos en el numeral 1 y en su respectiva desagregación por órgano, en caso contrario regístrelos en el numeral 2.

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.

1.2.2.2 Características del personal en órganos jurisdiccionales

Instrucciones generales para las preguntas del subapartado:

1.- La información que registre para los Ministros(as) debe ser consistente con los datos reportados como respuesta en la pregunta 1.2.

2.- Para las preguntas 1.6 a 1.8 y 1.10 a 1.13, 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 1.5, así como corresponder a su desagregación por sexo, cargo y/o función desempeñada y nivel jerárquico.

1.5.- 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 su régimen de contratación, 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 el recuadro "Personal adscrito a órganos jurisdiccionales" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

(1 de 2)

Régimen de contratación		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)		Subtotal	Personal jurisdiccional de apoyo			
					Hombres	Mujeres		Mando superior		Personal operativo	
								Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1.	Confianza										
2.	Base o sindicalizado										
3.	Eventual										
4.	Honorarios										
5.	Otro										
		Σ									

(2 de 2)

Régimen de contratación		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											
		Subtotal	Personal administrativo						Subtotal	Otro cargo y/o función desempeñada			
			Mando superior		Mando medio		Personal operativo			Mando superior		Personal operativo	
			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1.	Confianza												
2.	Base o sindicalizado												
3.	Eventual												
4.	Honorarios												
5.	Otro												

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

1.6.- 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 la institución de seguridad social en la que se encontraba registrado, según cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo.

(1 de 2)

Institución de seguridad social		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													
					Hombres	Mujeres	Subtotal	Mando superior		Mando medio		Personal operativo								
								Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres							
1.	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)																			
2.	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)																			
3.	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM)																			
4.	Otra institución de seguridad social																			
5.	Sin seguridad social																			
		Σ																		

(2 de 2)

Institución de seguridad social		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 cargo y/o función desempeñada															
		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.	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)																							
2.	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)																							
3.	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM)																							
4.	Otra institución de seguridad social																							
5.	Sin seguridad social																							

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

1.7.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos jurisdiccionales que reportó como respuesta en la pregunta 1.5, 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 2020 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													
					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																			
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																			
		Σ																		

(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																		
		Subtotal	Personal administrativo						Otro cargo y/o función desempeñada											
			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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.8.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos jurisdiccionales que reportó como respuesta en la pregunta 1.5, 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													
					Hombres	Mujeres	Subtotal	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																			
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																			
		Σ																		

(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 cargo y/o función desempeñada													
		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																				
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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.9.- Anote la cantidad de Ministros(as) adscritos(as) a la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de Ministros(as) en retiro, según el ingreso mensual neto que percibían al cierre del año 2020.

Debe considerar en pesos los ingresos netos mensuales de los(as) Ministros(as) de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y de los(as) Ministros(as) 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(as)" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de Ministros(as) que integran el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación" de la pregunta 1.1.

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

Tipo		Ministros(as)	Ingreso mensual neto
1.	Ministro(a) Presidente		
2.	Ministros(as) nombrados(as) antes de la reforma ⁽¹⁾		
3.	Ministros(as) nombrados(as) después de la reforma ⁽²⁾		
4.	Ministros(as) en retiro		
		Σ	

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

² 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.

1.10.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos jurisdiccionales que reportó como respuesta en la pregunta 1.5, 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 2020 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													
				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																		

(2 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																					
	Subtotal	Personal administrativo						Otro cargo y/o función desempeñada														
		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																						

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

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.

1.11.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos jurisdiccionales que reportó como respuesta en la pregunta 1.5, anote la cantidad del mismo especificando su pueblo indígena de pertenencia, cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo.

(1 de 2)

Pueblo indígena de pertenencia		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													
					Hombres	Mujeres	Subtotal	Mando superior		Mando medio		Personal operativo								
								Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres							
1.	Chinanteco																			
2.	Ch'ol																			
3.	Cora																			
4.	Huasteco																			
5.	Huichol																			
6.	Maya																			
7.	Mayo																			
8.	Mazahua																			
9.	Mazateco																			
10.	Mixe																			
11.	Mixteco																			
12.	Náhuatl																			
13.	Otomí																			
14.	Tarasco/Purépecha																			
15.	Tarahumara																			
16.	Tepehuano																			
17.	Tlapaneco																			
18.	Totonaco																			
19.	Tzeltal																			
20.	Tsotsil																			
21.	Yaqui																			
22.	Zapoteco																			
23.	Zoque																			
24.	Otro																			
25.	No identificado																			
26.	Ninguno																			
	Σ																			

Pueblo indígena de pertenencia		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 cargo y/o función desempeñada								
		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.	Chinanteco															
2.	Ch'ol															
3.	Cora															
4.	Huasteco															
5.	Huichol															
6.	Maya															
7.	Mayo															
8.	Mazahua															
9.	Mazateco															
10.	Mixe															
11.	Mixteco															
12.	Náhuatl															
13.	Otomí															
14.	Tarasco/Purépecha															
15.	Tarahumara															
16.	Tepehuano															
17.	Tlapaneco															
18.	Totonaco															
19.	Tzeltal															
20.	Tsotsil															
21.	Yaqui															
22.	Zapoteco															
23.	Zoque															
24.	Otro															
25.	No identificado															
26.	Ninguno															

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.

1.12.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos jurisdiccionales que reportó como respuesta en la pregunta 1.5, anote la cantidad de los mismos especificando su tipo de discapacidad, cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo.

Tipo de discapacidad		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										
					Hombres	Mujeres	Subtotal	Mando superior		Mando medio		Personal operativo					
								Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres				
1.	Dificultad o impedimento para caminar, subir o bajar escalones usando sus piernas																
2.	Dificultad o impedimento para ver, aun usando lentes																
3.	Dificultad o impedimento para mover o usar sus brazos o manos																

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

4.	Dificultad o impedimento para aprender, recordar o concentrarse por alguna condición intelectual, por ejemplo síndrome de Down																				
5.	Dificultad o impedimento para oír, aun usando aparato auditivo																				
6.	Dificultad o impedimento para hablar o comunicarse (entender o ser entendido(a) por otros)																				
7.	Dificultad o impedimento para bañarse, vestirse o comer																				
8.	Dificultad o impedimento para realizar sus actividades diarias por alguna condicional emocional o mental, por ejemplo esquizofrenia o depresión																				
9.	Otra																				
10.	No identificado																				
11.	Ninguna																				
Σ																					

(2 de 2)

Tipo de discapacidad		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 cargo y/o función desempeñada																
		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.	Dificultad o impedimento para caminar, subir o bajar escalones usando sus piernas																							
2.	Dificultad o impedimento para ver, aun usando lentes																							
3.	Dificultad o impedimento para mover o usar sus brazos o manos																							
4.	Dificultad o impedimento para aprender, recordar o concentrarse por alguna condición intelectual, por ejemplo síndrome de Down																							
5.	Dificultad o impedimento para oír, aun usando aparato auditivo																							
6.	Dificultad o impedimento para hablar o comunicarse (entender o ser entendido(a) por otros)																							
7.	Dificultad o impedimento para bañarse, vestirse o comer																							
8.	Dificultad o impedimento para realizar sus actividades diarias por alguna condicional emocional o mental, por ejemplo esquizofrenia o depresión																							
9.	Otra																							
10.	No identificado																							
11.	Ninguna																							

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.

--

1.13.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos jurisdiccionales que reportó como respuesta en la pregunta 1.5. anote la cantidad del mismo especificando el órgano jurisdiccional de adscripción, el cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico 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	Mando superior		Mando medio		Personal operativo								
			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres		Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres							
1.	Pleno																			
2.	Primera Sala																			
3.	Segunda Sala																			
		Σ																		

(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 cargo y/o función desempeñada												
		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.

1.14.- Anote la cantidad de Ministros(as) que atendían al cierre del año 2020 la materia penal en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según 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(as) que integraban el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación" de la pregunta 1.1.

Ministros(as) 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.

1.2.2.3 Capacitación del personal en órganos jurisdiccionales

Instrucción general para las preguntas del subapartado:

1.- Únicamente debe considerar aquellas acciones formativas que hayan realizado o consideren realizar alguna evaluación para su acreditación, por lo que no debe considerar aquellas de carácter informativo o de naturaleza similar.

Glosario del subapartado:

1.- **Acciones formativas:** se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a la adquisición de conocimientos y competencias personales e interpersonales para el ejercicio de la función pública, mismas que conllevan algún tipo de evaluación para su acreditación; como lo son: cursos, talleres, diplomados, maestrías, entre otros.

1.15.- Durante el año 2020, ¿se impartieron acciones formativas al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 1.18)

9. No se sabe (pase a la pregunta 1.18)

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.

1.16.- Anote la cantidad de acciones formativas impartidas al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según sexo y cargo y/o función desempeñada.

En la columna "Acciones formativas impartidas" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 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 formativas impartidas y concluidas" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 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 formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, independientemente de que, por cuestiones de temporalidad, cuente con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que lo acredite.

En caso de que un servidor público haya concluido más de una acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, debe ser considerado una sola vez en el registro de esta pregunta.

Acciones formativas impartidas	Acciones formativas 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	Hombres	Mujeres	Ministros		Personal jurisdiccional de apoyo		Personal administrativo		Otro cargo y/o función desempeñada								
					Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.17.- Anote la cantidad de acciones formativas, según tema, impartidas durante el año 2020 al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según sexo y cargo y/o función desempeñada.

En caso de que no se haya realizado alguna acción formativa en determinado tema listado, anote una "X" en la columna "No se realizaron acciones formativas" y deje el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones formativas impartidas" debe considerar las acciones formativas en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 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 formativas impartidas y concluidas" debe considerar las acciones formativas en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 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.

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

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

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

Debe considerar al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que haya concluido determinada acción formativa en los temas listados impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, independientemente de que, por cuestiones de temporalidad, cuente con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que lo acredite.

En caso de que un servidor público haya concluido más de una acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, debe registrarla tantas veces como 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 cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por cargo y/o función desempeñada y sexo.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 7, 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.

Temas	No se realizaron acciones formativas	Acciones formativas impartidas	Acciones formativas 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	Hombres	Mujeres	Ministros		Personal jurisdiccional de apoyo		Personal administrativo		Otro cargo y/o función desempeñada							
							Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres						
1. Argumentación jurídica																				
2. Acceso a la justicia de personas y grupos vulnerables																				
3. Derechos humanos																				
4. Juicio de amparo																				
5. Justicia laboral																				
6. Perspectiva de género																				
7. Otro tema (especifique)																				
		Σ																		

Otro tema:
(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.

1.2.2.4 Personal fallecido adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Glosario del subapartado:

1.- **Muertes por causas naturales:** se refiere a aquellas muertes atribuibles principalmente a una enfermedad o un fallo interno del organismo, por ejemplo, la provocada por enfermedades vinculadas a la edad, infartos de miocardio o complicaciones derivadas de infecciones víricas, entre otras.

2.- **Muertes por otras causas externas:** se refiere a aquellas muertes causadas por factores ajenos a causas naturales o por circunstancias que parecen indicar que el deceso fue causado por factores ajenos a causas naturales. Deben incluirse las muertes debidas a una intoxicación aguda por alcohol o drogas, aquellas derivadas de complicaciones de la atención médica y quirúrgica, las relacionadas a acciones asociadas a la exposición con fuerzas naturales, por ejemplo, exposición al calor natural o rayos solares excesivos, exposición al frío natural excesivo, asimismo deberá contabilizar las muertes relacionadas a la privación de agua o alimentos, entre otras. No debe considerarse las muertes provocadas por una lesión infligida deliberadamente (como el homicidio o el suicidio) y la muerte provocada por una lesión no deliberada, de modo accidental.

1.18.- Durante el año 2020, ¿tuvo registro del fallecimiento de alguno de sus servidores públicos adscritos a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 1.22)

9. No se sabe (pase a la pregunta 1.22)

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.

1.19.- Anote la cantidad de personal fallecido durante el año 2020 adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según su cargo y/o función desempeñada y sexo.

Cargo y/o función desempeñada	Personal fallecido adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según sexo		
	Total	Hombres	Mujeres
1. Ministros			
2. Personal jurisdiccional de apoyo			
3. Personal administrativo			
4. Otro cargo y/o función desempeñada			
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.

1.20.- De acuerdo con el total de personal fallecido que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando la causa del fallecimiento, su cargo y/o función desempeñada y sexo.

En caso de no conocer la causa del fallecimiento solicitada del personal fallecido, debe considerarlo en el numeral "6. No identificado".

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

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 anterior, así como corresponder a su desagregación por cargo y/o función desempeñada y sexo.

Causa del fallecimiento	Personal fallecido adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según cargo y/o función desempeñada y sexo										
	Total	Hombres	Mujeres	Ministros		Personal jurisdiccional de apoyo		Personal administrativo		Otro cargo y/o función desempeñada	
				Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
1. Homicidio											
1.1 Doloso											
1.2 Culposos											

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

2.	Suicidio																			
3.	Accidentes																			
4.	Causas naturales																			
5.	Otras causas externas																			
6.	No identificado																			
	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.

1.21.- De acuerdo con el total de personal fallecido por causas naturales que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo que falleció por COVID-19, según su cargo y/o función desempeñada y sexo.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 4 en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por cargo y/o función desempeñada y sexo.

Cargo y/o función desempeñada		Personal fallecido por COVID-19 adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según sexo		
		Total	Hombres	Mujeres
1.	Ministros			
2.	Personal jurisdiccional de apoyo			
3.	Personal administrativo			
4.	Otro cargo y/o función desempeñada			
	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.2.2.5 Características del personal en órganos administrativos y/o unidades administrativas

Instrucción general para las preguntas del subapartado:

1.- Para las preguntas 1.23 a 1.28, 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 1.22, así como corresponder a su desagregación por nivel jerárquico y sexo.

1.22.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 1.4, anote la cantidad del mismo especificando su régimen de contratación, nivel jerárquico y sexo.

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 1.4, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Régimen de contratación		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.	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 anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.23.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad del mismo especificando la institución de seguridad social en la que se encontraba registrado, nivel jerárquico y sexo.

Institución de seguridad social		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.	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)																	
2.	Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS)																	
3.	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM)																	
4.	Otra institución de seguridad social																	
5.	Sin seguridad social																	
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.

1.24.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 1.22, anote la cantidad del mismo especificando su rango de edad, nivel jerárquico y sexo.

Debe considerar los años cumplidos al cierre del año 2020 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																	
7.	De 50 a 54 años																	
8.	De 55 a 59 años																	
9.	De 60 años o más																	
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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.25.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 1.22, 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														
	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.

1.26.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 1.22, 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 2020 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														
	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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.27.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 1.22, anote la cantidad del mismo especificando su pueblo indígena de pertenencia, nivel jerárquico y sexo.

Pueblo indígena de pertenencia		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.	Chinanteco														
2.	Ch'ol														
3.	Cora														
4.	Huasteco														
5.	Huichol														
6.	Maya														
7.	Mayo														
8.	Mazahua														
9.	Mazateco														
10.	Mixe														
11.	Mixteco														
12.	Náhuatl														
13.	Otomí														
14.	Tarasco/Purépecha														
15.	Tarahumara														
16.	Tepehuano														
17.	Tlapaneco														
18.	Totonaco														
19.	Tzeltal														
20.	Tsotsil														
21.	Yaqui														
22.	Zapoteco														
23.	Zoque														
24.	Otro														
25.	No identificado														
26.	Ninguno														
	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.

1.28.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 1.22, anote la cantidad del mismo especificando su tipo de discapacidad, nivel jerárquico y sexo.

Tipo de discapacidad		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.	Dificultad o impedimento para caminar, subir o bajar escalones usando sus piernas														
2.	Dificultad o impedimento para ver, aun usando lentes														
3.	Dificultad o impedimento para mover o usar sus brazos o manos														
4.	Dificultad o impedimento para aprender, recordar o concentrarse por alguna condición intelectual, por ejemplo síndrome de Down														
5.	Dificultad o impedimento para oír, aun usando aparato auditivo														

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

6.	Dificultad o impedimento para hablar o comunicarse (<i>entender o ser entendido(a) por otros</i>)																	
7.	Dificultad o impedimento para bañarse, vestirse o comer																	
8.	Dificultad o impedimento para realizar sus actividades diarias por alguna condicional emocional o mental, por ejemplo esquizofrenia o depresión																	
9.	Otra																	
10.	No identificado																	
11.	Ninguna																	
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.

1.2.6 Capacitación del personal en órganos administrativos y/o unidades administrativas

<p>Instrucción general para las preguntas del subpartado:</p> <p>1.- Únicamente debe considerar aquellas acciones formativas que hayan realizado o consideren realizar alguna evaluación para su acreditación, por lo que no debe considerar aquellas de carácter informativo o de naturaleza similar.</p>
<p>Glosario del subpartado:</p> <p>1.- Acciones formativas: se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a la adquisición de conocimientos y competencias personales e interpersonales para el ejercicio de la función pública, mismas que conllevan algún tipo de evaluación para su acreditación; como lo son: cursos, talleres, diplomados, maestrías, entre otros.</p>

1.29.- Durante el año 2020, ¿se impartieron acciones formativas al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí
 2. No (pase a la pregunta 1.32)
 9. No se sabe (pase a la pregunta 1.32)

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.

1.30.- Anote la cantidad de acciones formativas impartidas al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según sexo.

En la columna "Acciones formativas impartidas" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 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 formativas impartidas y concluidas" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 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 formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, independientemente de que, por cuestiones de temporalidad, cuente con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que lo acredite.

En caso de que un servidor público haya concluido más de una acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, debe ser considerado una sola vez en el registro de esta pregunta.

Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Personal capacitado adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, 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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.31.- Anote la cantidad de acciones formativas, según tema, impartidas durante el año 2020 al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según sexo.

En caso de que no se haya realizado alguna acción formativa en determinado tema listado, anote una "X" en la columna "No se realizaron acciones formativas" y deje el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones formativas impartidas" debe considerar las acciones formativas en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 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 formativas impartidas y concluidas" debe considerar las acciones formativas en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 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.

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

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

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

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 formativa en los temas listados impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, independientemente de que, por cuestiones de temporalidad, cuente con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que lo acredite.

En caso de que un servidor público haya concluido más de una acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, debe registrarla tantas veces como 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 cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 8, 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.

Temas	No se realizaron acciones formativas	Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Personal capacitado adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según sexo		
				Total	Hombres	Mujeres
1. Administración de archivos y gestión documental						
2. Derechos humanos						
3. Informática						
4. Justicia laboral						
5. Perspectiva de género						
6. Responsabilidades de los servidores públicos						
7. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales						
8. Otro tema (especifique)						
		Σ				

Otro tema:
(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:

- 1.- 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.
- 2.- Las cifras deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos").
- 3.- Únicamente desagregue dos decimales para las cifras registradas en las preguntas correspondientes.

Glosario básico del apartado:

- 1.- **Presupuesto aprobado:** se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas, durante un ejercicio fiscal, a cada órgano que integra el Poder Judicial de la Federación.
- 2.- **Presupuesto ejercido:** se refiere al importe total erogado por cada órgano que integra el Poder Judicial de la Federación, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas con cargo al presupuesto aprobado.
- 3.- **Proyecto de presupuesto:** se refiere a la estimación de recursos que el Poder Ejecutivo Federal pone a consideración de la Cámara de Diputados para cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, Poder Legislativo, Poder Judicial, así como aquellos consignados por los órganos autónomos, para el cumplimiento de sus responsabilidades conforme al marco institucional.

1.32.- Anote el proyecto de presupuesto, así como el presupuesto aprobado y ejercido durante el año 2020 por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

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

1. Proyecto de presupuesto

2. Presupuesto aprobado

3. 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.

1.33.- 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.

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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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.

1.34.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta 1.32, 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 1.32.

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

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

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.

1.35.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta 1.32, anote la cantidad del mismo destinado a inversión específica para actividades de administración de archivos y gestión documental.

La cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 3 de la pregunta 1.32.

Total de presupuesto ejercido destinado a actividades de administración de archivos y gestión documental

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.

1.2.4 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/u órgano administrativo y/o unidad administrativa, debe registrarlos únicamente en el órgano que los tenga bajo resguardo oficial o registrados en sus inventarios correspondientes.

1.2.4.1 Bienes inmuebles

1.36.- Anote la cantidad de bienes inmuebles con los que contaba la Suprema Corte de Justicia de la Nación al cierre del año 2020, 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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

I.2.4.2 Parque vehicular

Glosario del subapartado:

1.- **Parque vehicular:** se refiere a todos los vehículos o medios de transporte en funcionamiento con los que cuenta la Suprema Corte de Justicia de la Nación para el ejercicio de sus funciones, comprendiendo automóviles, camiones, camionetas, motocicletas, y cualquier otro de características similares.

1.37.- Anote la cantidad de vehículos en funcionamiento con los que contaba la Suprema Corte de Justicia de la Nación al cierre del año 2020, 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 2020.

Tipo de vehículo	Vehículos en funcionamiento, según tipo de órgano				
	Total	Órganos jurisdiccionales			Órganos administrativos y/o unidades administrativas
		Subtotal	Pleno	Primera 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

1.38.- 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 2020, 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 2020.

No debe considerar los aparatos telefónicos 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	Fijas	Móviles	Total	Fijos	Móviles
1. Órganos jurisdiccionales						
1.1 Pleno						
1.2 Primera Sala						
1.3 Segunda Sala						
2. Órganos administrativos y/o unidades administrativas						
	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.2.4.4 Equipo informático

Glosario del subapartado:

- 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.
- 2.- **Servicios de conexión remota:** se refiere a los servicios que posibilitan a los usuarios conectarse por red a otro ordenador como si se accediera desde el propio ordenador, permitiendo utilizar y/o extraer información y datos. Un ejemplo de estos servicios es la VPN, que permite conectar una o más computadoras a una red privada utilizando internet.

1.39.- Anote la cantidad de computadoras e impresoras, según tipo, así como de multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas con los que contaba al cierre del año 2020 la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según tipo de órgano. Asimismo, indique si durante el referido año contó con servicios de conexión remota.

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 2020.

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.

En caso de que seleccione para el numeral 1 el código "2" o "9" en la columna "¿Contaron con servicios de conexión remota?", sus respectivas desagregaciones también deben reportarse con dicho código.

Tipo de órgano	Computadoras, según tipo			Impresoras, según tipo			Multifuncionales	Servidores	Tabletas electrónicas	¿Contaron con servicios de conexión remota? (1. Si / 2. No / 9. No se sabe)
	Total	Personales (de escritorio)	Portátiles	Total	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										
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.



CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2021

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 2020.

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2020.

Actualmente: la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.

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 recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.

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

I.3 Trámites y servicios

Glosario de la subsección:

1.- **Medios alternativos:** se refiere a los medios distintos a la vía presencial y a los medios electrónicos, a través de los cuales se puede realizar algún trámite o servicio. Dentro de estos medios alternativos se encuentran: vía telefónica, mensajes de texto, quioscos u otras sedes alternativas.

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.

5.- **Trámite y/o servicio:** se refiere a cualquier solicitud o entrega de información que las personas físicas o morales del sector privado realicen ante la autoridad competente, en este caso, en el ámbito estatal; ya sea para cumplir una obligación o, en general, con la finalidad de que se emita una resolución.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.40.- Señale, por cada uno de los tipos de trámites y servicios listados, su medio de presentación y el tipo de servicio web en el que se ofreció durante el año 2020. Asimismo, anote la cantidad de solicitudes recibidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación durante el referido año, según el tipo de resolución otorgada.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que la Suprema Corte de Justicia de la Nación no haya estado facultado para ofrecerlo, o no lo haya ofrecido, o no cuente con información para determinarlo, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

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 y/o protección de datos personales, así como las solicitudes atendidas en materia de acceso a la información y protección de datos personales; toda vez que dicha información se solicita en la subsección I.5.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que en la columna "Medio de presentación" señale el código 1, debe registrar el código 4 en la columna "Tipo de servicio web". En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que se ofrezca a través de más de un tipo de servicio web, debe considerarlo únicamente en el de mayor relevancia digital.

Tipo de trámite o servicio	No aplica	Medio de presentación (ver catálogo)	Tipo de servicio web (ver catálogo)	Solicitudes recibidas, según estatus		
				Total	Resoluciones favorables	Resoluciones de rechazo
1. Transparencia (no incluye consultas al POT ni las asesorías y solicitudes atendidas en materia de acceso a la información 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. Orientación y/o asesoría jurídica						
7. Quejas y denuncias administrativas						
8. Servicio social y prácticas profesionales						
9. Visitas guiadas						
10. Expedición de Firma Electrónica Certificada						
11. Consulta de sentencias						
12. Consulta de información estadística						
13. Registro para ingreso al servicio de carrera judicial						
14. Registro a eventos de capacitación						
15. Trámites electrónicos en órganos jurisdiccionales						
				Σ		

Catálogo de medio de presentación	
1.	Presencial
2.	Medios electrónicos
3.	Medios alternativos
4.	Mixto
9.	No se sabe

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

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.41.- De manera adicional a los tipos de trámites y servicios listados en la pregunta anterior, anote el nombre de los 15 tipos de trámites y servicios realizados con mayor frecuencia durante el año 2020 ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Por cada uno de estos, señale el tema al que corresponde, su medio de presentación y el tipo de servicio web en el que se ofreció. Asimismo, anote la cantidad de solicitudes recibidas durante el referido año, según el tipo de resolución otorgada.

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

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 y/o protección de datos personales, así como las solicitudes atendidas en materia de acceso a la información y protección de datos personales; toda vez que dicha información se solicita en la subsección I.5.

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 el código "88" en la columna "Tema" y el código "8" en las columnas "Medio de presentación" y "Tipo de servicio web"; ello en virtud de la imposibilidad de individualizar el registro de su información.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que en la columna "Medio de presentación" señale el código 1, debe registrar el código 4 en la columna "Tipo de servicio web". En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que se ofrezca a través de más de un tipo de servicio web, debe considerarlo únicamente en el de mayor relevancia digital.

En caso de que en la columna "Tema" señale el código 9, 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.

	Nombre del tipo de trámite o servicio	Tema (ver catálogo)	Medio de presentación (ver catálogo)	Tipo de servicio web (ver catálogo)	Solicitudes recibidas, según estatus		
					Total	Resoluciones favorables	Resoluciones de rechazo
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
Σ							

Otro tema:
(especifique)

Catálogo de temas

1.	Notificaciones judiciales	7.	Información estadística
2.	Capacitación, cursos y actualización profesional	8.	Registro, acreditación y/o expedición de documentos
3.	Servicio de carrera judicial	9.	Otro tema (especifique)
4.	Oficialía de partes	88.	No aplica
5.	Archivo judicial	99.	No se sabe
6.	Atención ciudadana		

Catálogo de medio de presentación

1.	Presencial
2.	Medios electrónicos
3.	Medios alternativos
4.	Mixto
8.	No aplica
9.	No se sabe

Catálogo de tipo de servicio web

1.	Informativo
2.	Interactivo
3.	Transaccional
4.	No se ofrece en web
8.	No aplica
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.



CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2021

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 2020.

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2020.

Actualmente: la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.

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 recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.

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

I.4 Ejercicio de funciones específicas

I.4.1 Planeación y evaluación

Glosario de la subsección:

1.- **Evaluación institucional:** se refiere al proceso de evaluación realizada al interior de una institución pública con la finalidad de comprobar la calidad de gestión y desempeño de su función sustantiva con base en los objetivos y metas trazadas con anterioridad.

2.- **Plan o programa de trabajo:** se refiere a la herramienta que permite ordenar y sistematizar las actividades, acciones y tareas a realizar durante un periodo determinado para cumplir con los objetivos y metas de la institución trazadas para dicho periodo. En él se establece un cronograma de actividades, a partir del cual se relacionan las actividades y los responsables de realizarlas.

3.- **Plan o programa estratégico:** se refiere al documento que contiene la proyección a mediano y largo plazo de la institución. En él se determinan y jerarquizan, entre otros, los objetivos y metas a alcanzar por la misma, definiendo las líneas de acción y elementos necesarios para ello.

1.42.- Indique si actualmente la Suprema Corte de Justicia de la Nación cuenta con un plan o programa estratégico o de trabajo. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentran disponibles dichos planes o programas o, en su defecto, la no disponibilidad de los mismos.

En caso de que no cuente con un plan o programa estratégico, 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 la columna "Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa estratégico (URL)" en blanco.

En caso de que cuente con un plan o programa estratégico, pero este no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa estratégico (URL)" anote "NA" (No aplica).

En caso de que no cuente con un plan o programa 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 la columna "Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa de trabajo (URL)" en blanco.

En caso de que cuente con un plan o programa de trabajo, pero este no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa de trabajo (URL)" anote "NA" (No aplica).

¿Cuenta con un plan o programa estratégico? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe)	Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa estratégico (URL)	¿Cuenta con un plan o programa de trabajo? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe)	Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa de trabajo (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.

1.43.- Indique si actualmente la Suprema Corte de Justicia de la Nación cuenta con elementos de evaluación institucional. En caso afirmativo, señale los elementos de evaluación institucional desarrollados.

En caso de que no cuente con elementos de evaluación institucional, 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 columna "Otros elementos de evaluación", debe anotar 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.

¿Cuenta con elementos de evaluación institucional? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Elementos de evaluación institucional			
	Elementos de evaluación del personal	Elementos de evaluación presupuestal	Elementos de evaluación de desempeño institucional	Otros elementos de evaluación (especifique)

Otros elementos de evaluación:
(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

1.44.- Al cierre del año 2020, ¿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 1.48) 9. No se sabe (pase a la pregunta 1.48)

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.

1.45.- 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.

1.46.- Anote la cantidad de servidores públicos, según sexo, adscritos al cierre del año 2020 al órgano o unidad referida en la pregunta 1.44.

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 1.4, 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.

1.47.- Señale el tipo de información generada por dicho órgano o unidad al cierre del año 2020.

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

Glosario del subapartado:

1.- **Sistemas de información:** se refiere al conjunto de componentes interconectados que permiten captar, procesar, administrar y almacenar información relevante para los procesos desempeñados por determinada institución.

1.48.- Indique, por cada uno de los sistemas de información listados, si al cierre del año 2020 la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con él. En caso afirmativo, señale el tipo de formato en el que se encontraba; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta al final de la siguiente tabla.

En caso de que no haya contado con determinado sistema de información, 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 "¿Contaba con el sistema de información para el registro de sus actividades?", debe anotar el nombre de dicho(s) sistema(s) de información en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Sistema de información	¿Contaba con el sistema de información para el registro de sus actividades? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Formato de registro (ver catálogo)
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 administrativos y/o unidades administrativas		
5. De la actividad de los órganos administrativos y/o unidades administrativas		
6. Otro sistema de información (especifique)		

Otro sistema de información: (especifique)

Catálogo de formato de registro

1. Libro o bitácora (papel)
2. Hoja de cálculo
3. Aplicación informática
4. Otro formato
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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.49.- Indique, por cada uno de los asuntos jurisdiccionales listados si al cierre del año 2020 la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con algún sistema para llevar a cabo juicios en línea. En caso afirmativo, señale las funciones desarrolladas e indique si requiere utilizar la firma electrónica (fired o e.firma). Adicionalmente, anote el URL del sitio donde se encuentra disponible dicho sistema.

En caso de que no haya contado con un sistema para llevar a cabo juicios en línea en determinado asunto jurisdiccional, 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 medio de impugnación, en el apartado "Funciones desarrolladas" seleccione con una "X" la o las opciones que correspondan.

En caso de que seleccione la columna "Otra función", debe anotar el nombre de dicha(s) función(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Asunto jurisdiccional	¿Contó con un sistema para llevar a cabo juicios en línea? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Funciones desarrolladas							¿El sistema requiere utilizar la firma electrónica? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Sitio donde se encuentra disponible el sistema (URL)
		Promoción de juicios y/o interposición de recursos	Promover escritos	Consulta de expedientes	Recepción y/o registro de notificaciones	Conocimiento de acuerdos	Registro y/o seguimiento de audiencias	Consulta de resoluciones		
1. Amparo directo										
2. Amparo directo en revisión										
3. Queja										
4. Recursos de inconformidad										
5. Recursos de reclamación										
6. Otro asunto										

Otra función:
(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.4.3 Publicación de sentencias

1.50.- Indique, por cada una de las materias listadas, si durante el año 2020 la Suprema Corte de Justicia de la Nación publicó en su sitio web sentencias emitidas. En caso afirmativo, anote la cantidad de sentencias emitidas publicadas durante el referido año.

En caso de que la Suprema Corte de Justicia de la Nación no haya publicado sentencias emitidas en determinada materia, 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 sus órganos jurisdiccionales?", debe anotar 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 sus órganos jurisdiccionales? <i>(1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)</i>	Sentencias publicadas
1. Constitucional		
2. Penal		
3. Civil		
4. Administrativa		
5. Laboral		
6. Otra materia <i>(especifique)</i>		
Σ		

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.4.4 Participación ciudadana

Glosario del apartado:

1.- **Canales participativos:** se refiere al conjunto de ejercicios, instancias o acciones que cumplen tres condiciones de la participación: 1) son instancias públicas de relación gobierno-sociedad, es decir, no incluyen experiencias de relación privada gobierno-sociedad, ni las que se lleven a cabo solo desde la sociedad sin una relación expresa y pública con el gobierno; 2) se constituyen por la participación de actores sociales ya sea de forma individual y/o asociada (ciudadanos a título individual, comunidades indígenas, organizaciones de la sociedad civil, colectivos o grupos no constituidos, organismos empresariales, academia, organizaciones sociales); y 3) son espacios para la incidencia (directa o indirecta) en decisiones públicas por parte de la ciudadanía. Para efectos de esta sección, se consideran los siguientes:

Órgano (consejo, comité, etc.): se refiere a las instancias colegiadas (consejos, comités, grupos, etc.) de opinión, asesoría o ejecución; constituidos de manera organizada para la participación en la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones de gobierno, bajo los lineamientos expresos que se establezcan para tal objetivo.

Proceso participativo: se refiere a los métodos empleados para incentivar la participación activa de todos los miembros de un grupo en un procedimiento de toma de decisión, estos pueden ser por medio de la presentación de proyectos, asambleas, encuestas, entre otros.

Consulta ciudadana: se refiere al mecanismo de democracia directa a través del cual las autoridades someten a consideración de la ciudadanía, por medio de preguntas directas, foros o algún otro instrumento de consulta, cualquier tema que tenga impacto trascendental en los distintos ámbitos temáticos, sectoriales y territoriales.

Consulta a pueblo indígena: se refiere al mecanismo que permite la libre participación de los pueblos indígenas, a través de sus instituciones representativas, en todos los niveles de la formulación, implementación y evaluación de las medidas y programas que incidan en sus derechos y en su desarrollo.

Ejercicios participativos: se refiere a la promoción de la participación ciudadana en asambleas, consultas y/o encuestas para la toma de decisiones y facilitación de consensos en proyectos en materia de planeación y presupuesto.

2.- **Nivel de incidencia:** se refiere al grado de influencia que tiene la participación ciudadana en la gestión pública sobre el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas, programas y proyectos públicos. Para efectos de esta sección, se consideran los siguientes:

Consulta: se refiere al nivel en donde las personas participantes opinan o plantean propuestas sobre temas o problemas a partir de preguntas formuladas por las autoridades públicas.

Diálogo: se refiere al nivel en el que las autoridades públicas y las personas participantes intercambian información respecto a temas o problemas en particular, en una relación de doble vía.

Deliberación: se refiere al nivel en el que las autoridades públicas y las personas participantes debaten en forma colectiva para mejorar la adopción de una decisión determinada.

Cogestión: se refiere al nivel en el que las autoridades públicas y las personas participantes se involucran de manera conjunta en la implementación de las políticas, programas y proyectos públicos.

Vigilancia: se refiere al nivel en el que las personas participantes realizan el seguimiento del cumplimiento de las decisiones públicas.

3.- **Participación ciudadana:** se refiere, en términos de esta sección, a la acción o conjunto de acciones realizadas de manera voluntaria por las personas que tienen la intención de incidir directa o indirectamente en los asuntos públicos a través de los canales participativos establecidos por las instancias gubernamentales.

4.- **Participantes:** se refiere, en términos genéricos de esta sección, a las personas participantes en los canales establecidos para tal efecto. Se consideran los siguientes:

Ciudadanos: se refiere a las mujeres y hombres que, teniendo la calidad de mexicanos, reúnan los requisitos de haber cumplido 18 años y tengan un modo honesto de vivir.

Académicos: se refiere a las personas pertenecientes a las instituciones de educación superior, los centros de investigación y los colegios de profesionales, que son reconocidos para la emisión de opiniones y consultas especializadas en una materia.

Comités estudiantiles: se refiere a los órganos representativos de los estudiantes de una institución educativa de nivel superior o centro de estudios que se constituyen para la defensa de sus intereses.

Organizaciones de la sociedad civil: se refiere a aquellas organizaciones no gubernamentales a través de las cuales los ciudadanos se organizan en torno a objetivos y temas de interés particulares, a efecto de incidir en los asuntos públicos relacionados con estos.

Expertos / líderes de opinión: se refiere a las personas u organizaciones capaces de ejercer influencia sobre las actitudes o la conducta de otros individuos, en virtud de su experiencia y autoridad en temas específicos.

Comunidades indígenas: se refiere al grupo de personas indígenas que forman una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

Organizaciones empresariales: se refiere a las cámaras de comercio, servicios y turismo, así como confederaciones y asociaciones empresariales.

Colectivos o grupos no constituidos: se refiere a los grupos de personas que comparten un objetivo común y que no están formalizados ante notario público.

1.51.- Durante el año 2020, ¿la Suprema Corte de Justicia de la Nación abrió espacios para la participación ciudadana en los temas de su competencia?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (concluya la subsección)

9. No se sabe (concluya la subsección)

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

1.52.- Indique, por cada espacio abierto durante el año 2020 por la Suprema Corte de Justicia de la Nación para la participación ciudadana, el tipo de canal establecido para su operación, así como el tema atendido en este. Asimismo, señale su modalidad de interacción, su temporalidad, su nivel de incidencia, el tipo de participantes en el mismo y el tipo de procedimiento de acceso de los participantes establecido para su integración; utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

Para cada espacio de participación ciudadana abierto, seleccione el código del canal participativo establecido para su operación.

En caso de que seleccione el código "6" en la columna "Canal participativo", debe anotar el nombre de dicho(s) canal(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para cada espacio de participación ciudadana abierto en determinado canal participativo, seleccione el código del tema en el cual se abrió. En caso de que el canal establecido haya abarcado más de un tema, use tantas filas como sea necesario.

En caso de que seleccione el código "13" en la columna "Tema", 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 espacio de participación ciudadana abierto en determinado canal participativo y tema, seleccione el código de la modalidad de la interacción establecida para su operación.

Para cada espacio de participación ciudadana abierto en determinado canal participativo y tema, seleccione el código de la temporalidad establecida para su operación.

Para cada espacio de participación ciudadana abierto en determinado canal participativo y tema, seleccione el código del nivel de incidencia establecido para su operación.

En caso de que seleccione el código "6" en la columna "Nivel de incidencia", debe anotar el nombre de dicho(s) nivel(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para cada espacio de participación ciudadana abierto en determinado canal participativo y tema, seleccione con una "X" el o los tipos de participantes que correspondan.

En caso de que seleccione el código "99" en el apartado "Participantes", no puede seleccionar otro código del catálogo en la misma fila.

En caso de que seleccione el código "9" en el apartado "Participantes", debe anotar el nombre de dicho(s) participante(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para cada espacio de participación ciudadana abierto en determinado canal participativo y tema, seleccione el código del procedimiento de acceso de los participantes establecido para su operación.

En caso de que seleccione el código "6" en la columna "Procedimiento de acceso de los participantes", debe anotar el nombre de dicho(s) procedimiento(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Clave	Canal participativo (ver catálogo)	Tema (ver catálogo)	Modalidad de interacción (ver catálogo)	Temporalidad (ver catálogo)	Nivel de incidencia (ver catálogo)	Participantes (ver catálogo)										Procedimiento de acceso de los participantes (ver catálogo)		
						1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	99.			
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		
7.																		
8.																		
9.																		
10.																		
11.																		
12.																		
13.																		
14.																		
15.																		

Otro canal participativo: (especifique)

Otro tema: (especifique)

Otro nivel de incidencia: (especifique)

Otro participante: (especifique)

Otro procedimiento: (especifique)

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

Catálogo de canales participativos	
1.	Órgano (<i>consejo, comité, etc.</i>)
2.	Proceso participativo
3.	Consulta ciudadana
4.	Consulta a pueblo indígena
5.	Ejercicios participativos
6.	Otro canal participativo (<i>especifique</i>)
9.	No se sabe

Catálogo de modalidades de interacción	
1.	Presencial
2.	Digital
3.	Mixta
9.	No se sabe

Catálogo de nivel de incidencia	
1.	Consulta
2.	Diálogo
3.	Deliberación
4.	Cogestión
5.	Vigilancia
6.	Otro nivel de incidencia (<i>especifique</i>)
9.	No se sabe

Catálogo de procedimientos de acceso a los participantes	
1.	Abierto
2.	Elección
3.	Selección
4.	Invitación
5.	Mixto
6.	Otro procedimiento (<i>especifique</i>)
9.	No se sabe

Catálogo de temas	
1.	Perspectiva de género
2.	Atención en órganos jurisdiccionales
3.	Desempeño de servidores públicos
4.	Transparencia, acceso a la información y protección de datos personales
5.	Asignación de presupuesto
6.	Defensoría pública
7.	Combate a la corrupción / Fortalecimiento de la rendición de cuentas
8.	Derechos humanos
9.	Acceso a la justicia de integrantes de pueblos y comunidades indígenas
10.	Violencia contra las mujeres
11.	Violencia contra niñas, niños y adolescentes
12.	Asistencia consular y derechos de extranjeros
13.	Otro tema (<i>especifique</i>)
99.	No se sabe

Catálogo de temporalidad	
1.	Permanente
2.	Coyuntural
9.	No se sabe

Catálogo de participantes	
1.	Ciudadanos
2.	Académicos
3.	Comités estudiantiles
4.	Organizaciones de la sociedad civil
5.	Expertos / líderes de opinión
6.	Comunidades indígenas
7.	Organizaciones empresariales
8.	Colectivos o grupos no constituidos
9.	Otro participante (<i>especifique</i>)
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.



CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2021

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 2020.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2020.
Actualmente: la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.
- 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 recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.
- 4.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

I.5 Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales

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.

1.53.- Señale los mecanismos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales con los que contaba al cierre del año 2020 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.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1. Normatividad para regular el acceso a la información pública |
| <input type="checkbox"/> | 2. Normatividad para regular la protección de datos personales |
| <input type="checkbox"/> | 3. Sistemas para la recepción y atención de solicitudes de acceso a la información pública y protección de datos personales |
| <input type="checkbox"/> | 4. Programa de capacitación para el personal sobre transparencia, el derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales |
| <input type="checkbox"/> | 5. Portal de Obligaciones de Transparencia |
| <input type="checkbox"/> | 6. Módulos de orientación ciudadana |
| <input type="checkbox"/> | 7. Otros (especifique) _____ |
| <input type="checkbox"/> | 8. No se contó con mecanismos de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales |
| <input type="checkbox"/> | 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.

1.54.- Anote el total de consultas realizadas al Portal de Obligaciones de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación durante el año 2020. 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 las 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.

1.55.- Indique si al cierre del año 2020 la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con alguna unidad de transparencia. En caso afirmativo, anote la cantidad de servidores públicos adscritos a la misma, según sexo, e indique si dicho personal realizaba otras actividades adicionales a las correspondientes a tal unidad.

En caso de que no haya contado con alguna 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 1.4.

¿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.

1.56.- Indique si al cierre del año 2020 la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con algún comité de transparencia. En caso afirmativo, anote la cantidad de servidores públicos que integraban al mismo, según sexo.

En caso de que no haya contado con algún comité 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 1.4.

¿Contaba con algún comité de transparencia? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Personal que integraba 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.

1.5.3 Solicitudes en materia de acceso a la información y de protección de datos personales

Glosario del apartado:

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

1.57.- Anote la cantidad de solicitudes en materia de acceso a la información y protección de datos personales recibidas y respondidas durante el año 2020 por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Estatus de las solicitudes	Solicitudes recibidas y respondidas, según materia		
	Total	Acceso a la información	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.

1.58.- Anote la cantidad de solicitudes pendientes de concluir al cierre del año 2020 por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según materia.

Solicitudes pendientes de concluir, según materia		
Total	Acceso a la información	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.



CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2021

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 2020.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2020.
Actualmente: la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.
- 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 recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.
- 4.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

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 desarrollen la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

I.6.1 Control interno

I.6.1.1 Órgano interno de control u homólogo

Instrucción general para las preguntas del subapartado:

- 1.- En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con algún órgano interno de control u homólogo?" de la pregunta 1.59, no puede registrar información en las preguntas 1.60 y 1.61.

Glosario del subapartado:

- 1.- **Órgano interno de control u homólogo:** se refiere a la unidad administrativa de determinada institución encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno institucional, así como para aplicar las leyes en materia de responsabilidades administrativas de sus servidores públicos. Para efectos de la presente sección, es de particular interés la información correspondiente a las siguientes áreas o funciones:
 - Investigación:** se refiere a la autoridad en el órgano interno de control u homólogo encargada de la investigación de faltas administrativas.
 - Subsanción:** se refiere a la autoridad en el órgano interno de control u homólogo que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.
 - Resolución o sanción:** se refiere a la autoridad en el órgano interno de control u homólogo que, en el ámbito de su competencia, se encarga de la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

1.59.- Indique si al cierre del año 2020 la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con algún órgano interno de control u homólogo. En caso afirmativo, anote el total de servidores públicos, según sexo, adscritos al mismo al cierre del referido año.

En caso de que no haya contado con algún órgano interno de control 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.

Debe considerar la totalidad de personal adscrito al órgano interno de control u homólogo, de todos los tipos de régimen de contratación (confianza, base y/o sindicalizado, eventual, honorarios o cualquier otro tipo).

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 1.4, así como corresponder a su desagregación por sexo.

¿Contaba con algún órgano interno de control u homólogo? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Servidores públicos adscritos al órgano interno de control u homólogo, según sexo		
	Total	Hombres	Mujeres

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

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.

1.60.- De acuerdo con el total de servidores públicos adscritos al órgano interno de control u homólogo que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de los mismos especificando la función desempeñada y sexo.

Debe considerar la totalidad de personal adscrito al órgano interno de control u homólogo, de todos los tipos de régimen de contratación (confianza, base y/o sindicalizado, eventual, honorarios o cualquier otro tipo).

La cantidad registrada en la columna "Total" de cada uno de los apartados debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Personal adscrito al órgano interno de control u homólogo, según función desempeñada y sexo								
Investigación			Substanciación			Resolución o sanción		
Total	Hombres	Mujeres	Total	Hombres	Mujeres	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.

1.61.- Anote el presupuesto ejercido durante el año 2020 por el órgano interno de control u homólogo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

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

Únicamente desagregue dos decimales para las cifras registradas.

La cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 3 de la pregunta 1.32.

Presupuesto ejercido por el órgano interno de control u homólogo

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

1.6.1.2 Elementos, mecanismos y ejercicio de la función de control interno

Instrucción general para las preguntas del subapartado:

1.- En caso de que no seleccione la columna "Mecanismos para la recepción de denuncias en contra de servidores públicos" de la pregunta 1.62, pase a la pregunta 1.67.

Glosario del subapartado:

- 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.- **Denunciante:** se refiere a la persona física, persona moral o servidor público que acude ante las autoridades investigadoras con la finalidad de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas 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 homólogos en las entidades federativas, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4.- **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.
- 5.- **Informe de presunta responsabilidad administrativa:** se refiere al instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con faltas administrativas, exponiendo, de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y la presunta responsabilidad de un servidor público o de un particular.
- 6.- **Investigaciones:** se refiere al conjunto de diligencias realizadas por las autoridades investigadoras con la finalidad de indagar sobre la presunta responsabilidad de faltas administrativas.
- 7.- **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.

1.62.- Indique si al cierre del año 2020 la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con mecanismos y/o elementos para el ejercicio de la función de control interno. En caso afirmativo, señale los mecanismos y/o elementos con los que contaba al cierre del referido año.

En caso de que no haya contado con mecanismos y/o elementos para el ejercicio de la función de control interno, 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 columnas que correspondan.

¿Contaba con mecanismos y/o elementos para el ejercicio de la función de control interno? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Mecanismos y/o elementos para el ejercicio de la función de control interno									
	Mecanismos para la recepción de denuncias en contra de servidores públicos	Aplicación de auditorías por parte de autoridades competentes internas y externas	Esquemas de investigación de servidores públicos	Esquemas de sanción de servidores públicos	Mecanismos de supervisión para el cumplimiento de las sanciones impuestas	Registro y seguimiento de evolución patrimonial de servidores públicos	Registro sobre declaraciones de conflicto de interés de servidores públicos	Análisis y propuesta de mejoras para los procesos de trabajo y servicio de las áreas	Mecanismos de contraloría social	Otros elementos o mecanismos

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.

1.63.- Indique si al cierre del año 2020 la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con mecanismos y/o procedimientos para la protección de servidores públicos y ciudadanos que denuncien hechos de corrupción. En caso afirmativo, señale los mecanismos y/o procedimientos con los que contaba al cierre del referido año.

En caso de que no haya contado con mecanismos y/o procedimientos para la protección de servidores públicos y ciudadanos que denuncien hechos de corrupción, 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 columnas que correspondan.

¿Contaba con mecanismos y/o procedimientos para la protección de servidores públicos y ciudadanos que denuncien hechos de corrupción? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Mecanismos y/o procedimientos para la protección de servidores públicos y ciudadanos que denuncien hechos de corrupción					
	Protección de identidad de los denunciantes	Protección de la integridad física de los denunciantes	Protección de la integridad física de la familia de los denunciantes	Protección de la situación laboral de los denunciantes (especialmente en caso de que sean servidores públicos)	Protección de testigos	Otros mecanismos y/o procedimientos

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.

1.64.- Indique los medios con los que contó durante el año 2020 la Suprema Corte de Justicia de la Nación para la recepción de denuncias derivadas del incumplimiento de las obligaciones de sus servidores públicos. Por cada uno de estos medios, anote la cantidad de denuncias recibidas durante el referido año.

En caso de que no haya contado con determinado medio para la recepción de 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.

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

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.65.- De acuerdo con el total de denuncias recibidas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando su estatus.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Denuncias recibidas" de la pregunta anterior. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro estatus", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de estatus en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Denuncias recibidas, según estatus					
Total	Procedentes	No procedentes	Derivadas a otra autoridad	Pendientes (de atención)	Otro estatus (especifique)

Otro estatus:
(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.

1.66.- De acuerdo con el total de denuncias recibidas que reportó como respuesta en la pregunta 1.64, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de denunciante.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Denuncias recibidas" de la pregunta 1.64, toda vez que una denuncia pudo haber sido impuesta por uno o más tipos de denunciantes.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro tipo de denunciante", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de denunciante(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Denuncias recibidas, según tipo de denunciante						
Total	Personas físicas	Personas morales	Servidores públicos	Autoridades competentes	Anónimo	Otro tipo de denunciante (especifique)

Otro tipo de denunciante:
(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

1.67.- Indique si durante el año 2020 le fueron aplicadas auditorías de cualquier tipo a la Suprema Corte de Justicia de la Nación por parte de alguna de las autoridades de control, vigilancia y/o fiscalización listadas. En caso afirmativo, anote, por cada una de dichas autoridades, la cantidad de auditorías aplicadas a los órganos y/o unidades administrativas y órganos jurisdiccionales, así como la cantidad de estos que presentaron observaciones y/o anomalías.

En caso de que no haya seleccionado la columna "Aplicación de auditorías por parte de autoridades competentes internas y externas" de la pregunta 1.62, no puede contestar este reactivo.

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con algún órgano interno de control u homólogo?" de la pregunta 1.59, para el numeral 1 seleccione el código "8" en la columna "¿Aplicó alguna auditoría?" y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que determinada autoridad de control, vigilancia y/o fiscalización no le haya aplicado alguna auditoría, 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 autoridad de control, vigilancia y/o fiscalización, en caso de que seleccione el código "1" en la columna "¿Aplicó alguna auditoría?", debe anotar la cantidad de auditorías aplicadas a los órganos administrativos y/o unidades administrativas y órganos jurisdiccionales, así como la cantidad de los mismos que presentaron observaciones y/o anomalías, aun cuando dicha cantidad de órganos administrativos y/o unidades administrativas y órganos jurisdiccionales sea cero.

En caso de que seleccione para el numeral 4 el código "1" en la columna "¿Aplicó alguna auditoría?", 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? (1. Sí / 2. No / 8. No aplica / 9. No se sabe)	Auditorías aplicadas		Órganos administrativos y/o unidades administrativas y órganos jurisdiccionales que presentaron observaciones y/o anomalías	
			Órganos administrativos y/o unidades administrativas	Órganos jurisdiccionales	Órganos administrativos y/o unidades administrativas	Órganos jurisdiccionales
1.	Órgano interno de control u homólogo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación					
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.

1.68.- Anote la cantidad de investigaciones iniciadas durante el año 2020 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.

La cantidad registrada en el numeral 2 debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Procedentes" de la pregunta 1.65. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de las opciones de respuesta.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 5, debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) 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" (No aplica) en la celda correspondiente.

Total de investigaciones iniciadas por la presunta responsabilidad de faltas administrativas (1. + 2. + 3. + 4. + 5.)

1. De oficio

2. Por denuncia

3. Derivado de las auditorías practicadas por las autoridades de control interno

4. Derivado de las auditorías practicadas por las autoridades de fiscalización

5. 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.

1.69.- Anote la cantidad de investigaciones concluidas durante el año 2020 por la presunta responsabilidad de faltas administrativas cometidas por los servidores públicos adscritos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según el tipo de conclusión.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro tipo de conclusión", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de conclusión(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Investigaciones concluidas por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, según tipo de conclusión			
Total	Acuerdos de conclusión y archivo del expediente	Informes de presunta responsabilidad administrativa	Otro tipo de conclusión (especifique)

Otro tipo de conclusión:
(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.

1.70.- Anote la cantidad de informes de presunta responsabilidad administrativa atendidos durante el año 2020 por el área substanciadora de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según el tipo de atención que tuvieron.

Para las columnas "Improcedencia" y "Sobreseimiento", la información que debe registrar es la relacionada con aquella atención que se haya realizado antes de iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa, toda vez que las improcedencias y sobreseimientos que se derivaron ya iniciado el mismo deben ser reportados en la pregunta 1.72.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro tipo de atención", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de atención en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Informes de presunta responsabilidad administrativa, según tipo de atención						
Total	Admisión	No presentación	Abstención	Improcedencia	Sobreseimiento	Otro tipo de atención (especifique)

Otro tipo de atención:
(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.

1.71.- Anote el total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados durante el año 2020 por las áreas substanciadoras de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como la cantidad de servidores públicos sujetos a dichos procedimientos.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Admisión" de la pregunta anterior. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de las opciones de respuesta.

Total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados

Servidores públicos sujetos a procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados

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.

1.72.- Anote la cantidad de procedimientos de responsabilidad administrativa concluidos durante el año 2020 por las áreas substanciadoras de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según el tipo de conclusión.

Para las columnas "Improcedencia" y "Sobreseimiento", la información que debe registrar es aquella que se haya derivado del inicio y substanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro tipo de conclusión", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de conclusión(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Procedimientos de responsabilidad administrativa concluidos, según tipo de conclusión						
Total	Resolución de existencia de responsabilidad administrativa (faltas no graves)	Resolución de no existencia de responsabilidad administrativa (faltas no graves)	Envío del expediente al Tribunal competente (faltas graves)	Improcedencia	Sobreseimiento	Otro tipo de conclusión (especifique)

Otro tipo de conclusión:
(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.

1.73.- Anote la cantidad de servidores públicos adscritos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación sancionados durante el año 2020 por su responsabilidad en la comisión de faltas administrativas, según su adscripción 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, incluyendo, de ser el caso, a aquellos sancionados por el Tribunal competente (faltas graves).

Servidores públicos sancionados, según adscripción y tipo de falta administrativa asociada											
Total	Por faltas administrativas no graves	Por faltas administrativas graves	Por faltas administrativas no graves y graves	Servidores públicos sancionados adscritos a órganos administrativos y/o unidades administrativas				Servidores públicos sancionados adscritos a órganos jurisdiccionales			
				Subtotal	Por faltas administrativas no graves	Por faltas administrativas graves	Por faltas administrativas no graves y graves	Subtotal	Por faltas administrativas no graves	Por faltas administrativas graves	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.

1.74.- Anote la cantidad de sanciones impuestas durante el año 2020 a los servidores públicos adscritos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según tipo de sanción y adscripción de los servidores públicos.

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, incluyendo, de ser el caso, aquellas impuestas por el Tribunal competente (faltas graves).

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de adscripción de los servidores públicos; 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 1.6, debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de sanción(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

Tipo de sanción		Sanciones impuestas a los servidores públicos, según adscripción de los servidores públicos		
		Total	Órganos administrativos y/o unidades administrativas	Órganos jurisdiccionales
1. Sanciones administrativas	1.1	Amonestación pública		
	1.2	Amonestación privada		
	1.3	Suspensión del empleo, cargo o comisión		
	1.4	Destitución		
	1.5	Inhabilitación temporal		
	1.6	Otras sanciones administrativas (especifique)		
2.	Sanciones económicas			
		Σ		

Otras sanciones administrativas: (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.

1.75.- De acuerdo con el total de sanciones impuestas que reportó como respuesta de la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando su tipo, estatus y adscripción de los servidores públicos.

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 anterior, así como corresponder a su desagregación por tipo de sanción y adscripción de los servidores públicos. En caso de que esta instrucción no le aplique, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Tipo de sanción		Sanciones impuestas a los servidores públicos, según estatus y adscripción de los servidores públicos								
		Total	Sanciones firmes	Sanciones sujetas a impugnación	Órganos administrativos y/o unidades administrativas			Órganos jurisdiccionales		
					Subtotal	Sanciones firmes	Sanciones sujetas a impugnación	Subtotal	Sanciones firmes	Sanciones sujetas a impugnación
1. Sanciones administrativas	1.1	Amonestación pública								
	1.2	Amonestación privada								
	1.3	Suspensión del empleo, cargo o comisión								
	1.4	Destitución								
	1.5	Inhabilitación temporal								
	1.6	Otras sanciones administrativas								
2.	Sanciones económicas									
		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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.76.- Anote la cantidad de sanciones, según tipo, impuestas durante el año 2020 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, según su adscripción.

Para cada tipo de sanción, la suma de las cantidades registradas en ambas tablas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en el respectivo numeral de la pregunta 1.74, toda vez que una misma sanción puede estar asociada a una o más faltas administrativas.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Servidores públicos sancionados" de ambas tablas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.73, así como corresponder a su desagregación por tipo de falta administrativa asociada (faltas no graves y faltas graves), toda vez que un servidor público pudo haber sido sancionado por la comisión de una o más faltas administrativas.

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

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para los numerales 5 y/o 16 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 a los servidores públicos, según tipo							Servidores públicos sancionados
	Total	Amonestación pública	Amonestación privada	Suspensión del empleo, cargo o comisión	Destitución	Inhabilitación temporal	Otras sanciones administrativas	
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)								
	Σ							

Otras faltas no graves:
(especifique)

--

II) Sanciones impuestas por faltas graves

Faltas graves	Sanciones impuestas a los servidores públicos, según tipo						Servidores públicos sancionados
	Total	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. Simulación del acto jurídico							
14. Nepotismo							
15. Violaciones a las disposiciones sobre fideicomisos establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana							
16. Otras faltas graves (especifique)							
	Σ						

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

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.

1.77.- Indique si durante el año 2020 se presentaron denuncias ante el Ministerio Público en contra de los servidores públicos adscritos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación cuando, de las investigaciones realizadas por las autoridades competentes, se advirtiera la presunta comisión de algún delito por parte de estos en ejercicio de sus funciones. En caso afirmativo, anote la cantidad de servidores públicos denunciados durante el referido año, según su órgano de adscripción y tipo de presunto delito asociado.

Únicamente debe considerar al personal adscrito a 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, de ser el caso, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación), derivado de la aplicación de la normatividad relacionada con la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones como servidor público.

Para cada tipo de adscripción, en caso de que no se hayan presentado denuncias 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 adscripción, 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 presunto delito asociado", toda vez que un servidor público pudo haber sido denunciado por la presunta comisión de más de un delito.

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

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otros presuntos delitos", debe anotar el nombre de dicho(s) presunto(s) delito(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

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

Otros presuntos delitos:
(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.

1.6.1.3 Declaraciones patrimoniales y de conflicto de interés

Instrucción general para las preguntas del subapartado:

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 subapartado:

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.

1.78.- Anote el total de servidores públicos adscritos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que durante el año 2020 estuvieron obligados a presentar su declaración patrimonial. Asimismo, anote la cantidad de servidores que incumplieron con la obligación de presentar su declaración patrimonial durante el referido año, según el plazo de la declaración asociada.

La información registrada en la presente pregunta debe ser consistente con la reportada como respuesta en la columna "Registro y seguimiento de evolución patrimonial de servidores públicos" de la pregunta 1.62.

La cantidad registrada en la columna "Total" del apartado "Servidores públicos que incumplieron con la obligación de presentar su declaración patrimonial" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total de servidores públicos obligados a presentar declaración patrimonial".

La cantidad registrada en la columna "Total" del apartado "Servidores públicos que incumplieron con la obligación de presentar su declaración patrimonial" debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas en las columnas correspondientes a "Plazo de la declaración", toda vez que un mismo servidor público pudo incumplir dos de los plazos de declaración listados.

La cantidad registrada en cada una de las columnas correspondientes a "Plazo de la declaración" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total" del apartado "Servidores públicos que incumplieron con la obligación de presentar su declaración patrimonial".

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 que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Total de servidores públicos obligados a presentar su declaración patrimonial	Servidores públicos que incumplieron con la obligación de presentar su declaración patrimonial			
	Total	Plazo de la declaración		
		Declaración inicial	Declaración de modificación	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.

1.79.- Anote el total de servidores públicos adscritos a la Suprema Corte de Justicia de la Nación que durante el año 2020 estuvieron obligados a presentar declaración de conflicto de interés, así como el total de estos que incumplieron con dicha obligación durante el referido año.

La información registrada en la presente pregunta debe ser consistente con la reportada como respuesta en la columna "Registro sobre declaraciones de conflicto de interés de servidores públicos" de la pregunta 1.62.

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

La cantidad registrada en el recuadro "Total de servidores públicos que incumplieron con la obligación de realizar su declaración de conflicto de interés" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en el recuadro "Total de servidores públicos obligados a presentar declaración de conflicto de interés".

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 que se encuentra al final de las opciones de respuesta.

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

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

Glosario del subapartado:

1.- **Plan o programa anticorrupción:** se refiere al documento a través del cual determinada institución pública o conjunto de instituciones públicas establecen los objetivos y estrategias prioritarias que habrán de desarrollar para el combate a la corrupción en su gestión y desempeño interno.

1.80.- Indique si actualmente la Suprema Corte de Justicia de la Nación cuenta con un plan o programa anticorrupción. En caso afirmativo, especifique el lugar donde se encuentra disponible o, en su defecto, la no disponibilidad del mismo.

En caso de que no cuente 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 que cuente con un plan o programa anticorrupción, pero este no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa anticorrupción (URL)" anote "NA" (No aplica).

¿Cuenta con un plan o programa anticorrupción? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe)	Sitio donde se encuentra disponible el plan o programa anticorrupción (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.

1.81.- Señale los temas considerados y/o atendidos 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 "¿Cuenta 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 públicos 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 con base en 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

Instrucciones generales para las preguntas del subpartado:

- 1.- Únicamente debe considerar aquellas acciones formativas que hayan realizado o consideren realizar alguna evaluación para su acreditación, por lo que no debe considerar aquellas de carácter informativo o de naturaleza similar.
- 2.- Las cantidades registradas en las columnas "Acciones formativas impartidas" y "Acciones formativas impartidas y concluidas" de la pregunta 1.83 deben ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la respectiva columna de las preguntas 1.16 y 1.30.
- 3.- La cantidad registrada en la columna "Total" de la pregunta 1.83 debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de las preguntas 1.16 y 1.30, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Glosario del subpartado:

- 1.- **Acciones formativas:** se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a la adquisición de conocimientos y competencias personales e interpersonales para el ejercicio de la función pública, mismas que conllevan algún tipo de evaluación para su acreditación; como lo son: cursos, talleres, diplomados, maestrías, entre otros.

1.82.- Durante el año 2020, ¿se impartieron acciones formativas en materia de 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 (concluya la subsección)

9. No se sabe (concluya la subsección)

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.

1.83.- Anote la cantidad de acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción impartidas al personal adscrito a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según sexo.

En la columna "Acciones formativas impartidas" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 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 institución como las realizadas por organizaciones externas.

En la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 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 institución 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 formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, independientemente de que, por cuestiones de temporalidad, cuente con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que lo acredite.

En caso de que un servidor público haya concluido más de una acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, debe ser considerado una sola vez en el registro de esta pregunta.

Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Servidores públicos capacitados, 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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.84.- Anote la cantidad de acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción, según tema, impartidas durante el año 2020 al personal adscrito a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según sexo.

En caso de que no se haya realizado alguna acción formativa en determinado tema listado, anote una "X" en la columna "No se realizaron acciones formativas" y deje el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones formativas impartidas" debe considerar las acciones formativas en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 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 institución como las realizadas por organizaciones externas.

En la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" debe considerar las acciones formativas en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 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 institución como las realizadas por organizaciones externas.

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

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

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Acciones formativas 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 formativa en los temas listados impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, independientemente de que, por cuestiones de temporalidad, cuente con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que lo acredite.

En caso de que un servidor público haya concluido más de una acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, debe registrarla tantas veces como 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 cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

	Temas	No se realizaron acciones formativas	Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Servidores públicos capacitados, según sexo		
					Total	Hombres	Mujeres
1.	Implementación del Sistema Estatal 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 anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.



CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2021

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 2020.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2020.
Actualmente: la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.
- 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 recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.
- 4.- No deje celdas en blanco, salvo en los casos en que la instrucción así lo solicite.

I.7 Administración de archivos y gestión documental

Instrucción general para las preguntas de la subsección:

- 1.- Por repositorio principal debe considerarse el repositorio con el mayor acervo del archivo correspondiente.

Glosario de la subsección:

- 1.- **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.
- 2.- **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.7.1 Mecanismos de control archivístico y gestión documental

Glosario del apartado:

- 1.- **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.
- 2.- **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.
- 3.- **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.
- 4.- **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.

1.85.- Indique si al cierre del año 2020 la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con alguno de los mecanismos de control archivístico y gestión documental listados.

Mecanismos de control archivístico y gestión documental	¿Contaba con el mecanismo de control archivístico y gestión documental? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
1. Cuadro general de clasificación archivística	
2. Catálogo de disposición documental	
3. Sistema institucional de archivos	
4. Sistema automatizado de gestión documental y control de documentos	

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.7.2 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 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.
- 3.- **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.
- 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.- **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".

1.86.- Indique, por cada una de las áreas operativas listadas, si al cierre del año 2020 la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con ella. En caso afirmativo, anote la cantidad de las mismas de acuerdo con las instrucciones establecidas para tal efecto.

En caso de que no haya contado con determinada área operativa, o no cuente con información para determinarlo, indíquelo en la columna correspondiente conforme al catálogo respectivo y deje en blanco la columna "Cantidad".

Para el numeral 2, en la columna "Cantidad" anote el número de órganos jurisdiccionales y órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que contaban con archivo de trámite al cierre del año 2020. La cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de órganos jurisdiccionales y órganos administrativos y/o unidades administrativas" de la pregunta 1.3.

Para los numerales 3 y 4, en la columna "Cantidad" anote el número de repositorios en los que se encontraban dichos archivos.

Áreas operativas		¿Contaba con el área operativa? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Cantidad
1.	Unidad de correspondencia		
2.	Archivo de trámite		
3.	Archivo de concentración		
4.	Archivo histórico		

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.

1.87.- Anote el tipo de posesión y ubicación geográfica al cierre del año 2020 del repositorio principal del archivo de concentración y del archivo histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con el área operativa?" de la pregunta anterior, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

En la columna "Latitud" y "Longitud" anote las coordenadas geográficas correspondientes donde se encuentra ubicado el repositorio principal de determinada área operativa. Las coordenadas de latitud constan hasta de ocho dígitos, mientras que las relacionadas con la longitud constan hasta de nueve dígitos.

Áreas operativas	No aplica	Tipo de posesión (1. Propio / 2. Rentado / 3. Otro)	Ubicación geográfica												
			Latitud						-	Longitud					
1. Archivo de concentración									-						
2. Archivo histórico									-						

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

1.88.- Indique, por cada una de las áreas operativas listadas, si al cierre del año 2020 contaba con infraestructura tecnológica. En caso afirmativo, señale el tipo de infraestructura tecnológica con la que contaba al cierre del referido año.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con el área operativa?" de la pregunta 1.86, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que determinada área operativa no haya contado con infraestructura tecnológica, 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 área operativa, seleccione con una "X" la o las columnas correspondientes.

En caso de que seleccione la columna "Otra infraestructura tecnológica", debe anotar el nombre de dicha(s) infraestructura(s) tecnológica(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Áreas operativas	No aplica	¿El área operativa contaba con infraestructura tecnológica? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Infraestructura tecnológica			
			Equipo de cómputo	Equipo para la digitalización	Equipo de microfilmación	Otra infraestructura tecnológica (especifique)
1. Unidad de correspondencia						
2. Archivo de trámite (en general)						
3. Archivo de concentración (repositorio principal)						
4. Archivo histórico (repositorio principal)						

Otra infraestructura tecnológica:
(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.

1.89.- Indique, por cada una de las áreas operativas listadas, si al cierre del año 2020 contaba con mecanismos de conservación documental. En caso afirmativo, señale los mecanismos de conservación documental con los que contaba al cierre del referido año, utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta al final de la siguiente tabla.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con el área operativa?" de la pregunta 1.86, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que determinada área operativa no haya contado con mecanismos de conservación documental, 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 área operativa, seleccione con una "X" la o las columnas correspondientes.

Los códigos "3" y "4" aplican únicamente para el archivo de concentración y el archivo histórico.

En caso de que seleccione el código "7", debe anotar el nombre de dicho(s) mecanismo(s) de conservación documental en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Áreas operativas	No aplica	¿El área operativa contaba con mecanismos de conservación documental? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Mecanismos de conservación documental (ver catálogo)						
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1. Unidad de correspondencia									
2. Archivo de trámite (en general)									
3. Archivo de concentración (repositorio principal)									
4. Archivo histórico (repositorio principal)									

Otro mecanismo de conservación documental:
(especifique)

Catálogo de mecanismos de conservación documental		
1. Mobiliario especializado	5.	Extintores de fuego
2. Programa y/o protocolo de protección civil	6.	Detectores de humo
3. Equipo para el monitoreo de temperatura	7.	Otro mecanismo de conservación documental (especifique)
4. Equipo para el control de humedad		

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

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.

1.90.- Señale la forma de organización que tenían al cierre del año 2020 las cajas y/o expedientes de las áreas operativas listadas.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con el área operativa?" de la pregunta 1.86, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

Para cada área operativa, seleccione con una "X" la columna que corresponda.

En caso de que seleccione la columna "Otro criterio", debe anotar el nombre de dicho(s) criterio(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Áreas operativas	No aplica	Formas de organización de las cajas y/o expedientes				
		Serie documental	Espacio disponible	Otro criterio (especifique)	No se tenían criterios de organización	No se sabe
1. Archivo de concentración (repositorio principal)						
2. Archivo histórico (repositorio principal)						

Otro criterio:
(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.

1.91.- Indique, por cada una de las áreas operativas listadas, si al cierre del año 2020 contaba con herramientas de control y consulta archivística. En caso afirmativo, señale las herramientas de control y consulta archivística con las que contaba al cierre del referido año, utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta al final de la siguiente tabla.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con el área operativa?" de la pregunta 1.86, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que determinada área operativa no haya contado con herramientas de control y consulta archivística, 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 área operativa, seleccione con una "X" el o los códigos que correspondan de acuerdo con los siguientes criterios:

Los códigos "1" y "9" aplican para todas las áreas operativas.

El código "2" únicamente aplica para el archivo de trámite.

El código "3" únicamente aplica para el archivo de concentración.

El código "4" únicamente aplica para el archivo histórico.

Los códigos "5" y "7" aplican para el archivo de trámite y el archivo de concentración.

Los códigos "6" y "8" aplican para el archivo de concentración y el archivo histórico.

En caso de que seleccione el código "9", debe anotar el nombre de dicha(s) herramienta(s) de control y consulta archivística en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Áreas operativas	No aplica	¿El área operativa contaba con herramientas de control y consulta archivística? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Herramientas de control y consulta archivística (ver catálogo)									
			1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	
1. Unidad de correspondencia												
2. Archivo de trámite (en general)												
3. Archivo de concentración (repositorio principal)												
4. Archivo histórico (repositorio principal)												

Otra herramienta de control y consulta:
(especifique)

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

Catálogo de herramientas de control y consulta archivística			
1.	Controles de préstamo y consulta de expedientes	6.	Inventarios de transferencia secundaria
2.	Inventario de archivo de trámite	7.	Inventarios de baja documental
3.	Inventario de archivo de concentración	8.	Controles de conservación y restauración de documentos
4.	Inventario de archivo histórico	9.	Otra herramienta de control y consulta archivística (<i>especifique</i>)
5.	Inventarios de transferencia primaria		

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.7.3 Recursos humanos para la administración de archivos y la gestión documental

I.7.3.1 Características del personal

1.92.- Indique, por cada una de las áreas operativas listadas, si al cierre del año 2020 la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con algún servidor público responsable de su funcionamiento. Asimismo, anote la cantidad de servidores públicos adscritos al cierre del referido año al área operativa correspondiente.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con el área operativa?" de la pregunta 1.86, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje la columna "Personal adscrito al área operativa" en blanco.

Para cada área operativa, en la columna "Personal adscrito al área operativa" no debe considerarse al servidor público responsable de la misma.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Personal adscrito al área operativa" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Total de personal" de la pregunta 1.4.

Áreas operativas	No aplica	¿Contaba con algún servidor público responsable de su funcionamiento? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Personal adscrito al área operativa
1. Archivo de concentración			
2. Archivo histórico			
		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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.93.- Indique los datos solicitados sobre el perfil del coordinador general de archivos y los responsables de las áreas operativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

En caso de que la Suprema Corte de Justicia de la Nación no haya contado con un coordinador general de archivos, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

En caso de que haya seleccionado para determinada área operativa el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con algún servidor público responsable de su funcionamiento?" de la pregunta anterior, anote una "X" en la columna "No aplica" y deje el resto de la fila en blanco.

Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2020.

Para el caso del grupo de mando, debe considerar el grupo jerárquico y puesto de referencia tomando como base el catálogo establecido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. En caso de que seleccione el código "11", debe anotar dicho grupo de mando en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

Para el caso de los ingresos brutos mensuales, únicamente debe considerar aquellos percibidos por el desempeño de sus funciones como coordinador general de archivos o responsable de las áreas operativas. Estos ingresos deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos") y solo deben desagregar dos decimales.

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 "Estatus" debe indicar la opción que corresponda de acuerdo con el tipo de conclusión de dicho nivel al 31 de diciembre de 2020.

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "1" en la columna "Nivel de escolaridad", debe anotar el código "8" en la columna "Estatus".

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "2", "3" o "4" en la columna "Nivel de escolaridad", no puede hacer uso del código "4" en la columna "Estatus".

Para el caso de la antigüedad en el servicio público, debe considerar los años en el mismo al 31 de diciembre de 2020, aunque estos no hayan sido continuos y/o en la misma plaza. En caso de que el coordinador general de archivos o responsable del área operativa nunca haya trabajado en el servicio público, debe anotar "NA" (No aplica) en la columna "Antigüedad en el servicio público".

Para el caso de la antigüedad en el cargo, debe considerar los años continuos en el mismo al 31 de diciembre de 2020.

Cargo	No aplica	Perfil del coordinador general de archivos y responsables de las áreas operativas								
		Sexo (ver catálogo)	Régimen de contratación (ver catálogo)	Edad (años)	Grupo de mando (ver catálogo)	Ingresos brutos mensuales (pesos)	Último grado de estudios		Antigüedad en el servicio público (años)	Antigüedad en el cargo (años)
							Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)		
1. Coordinador general de archivos										
2. Responsable del archivo de concentración										
3. Responsable del archivo histórico										

Otro grupo de mando:
(especifique)

--

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

Catálogo de régimen de contratación	
1.	Confianza
2.	Base o sindicalizado
3.	Eventual
4.	Honorarios
5.	Otro
9.	No se sabe

Catálogo de grupo de mando	
1.	Secretaría de Estado
2.	Subsecretaría de Estado o equivalente
3.	Jefatura de Unidad o equivalente
4.	Dirección General o equivalente
5.	Dirección General Adjunta o equivalente
6.	Dirección de Área
7.	Subdirección de Área
8.	Jefatura de Departamento
9.	Enlace
10.	Operativo
11.	Otro grupo de mando (especifique)
99.	No se sabe

Catálogo de nivel de escolaridad	
1.	Ninguno
2.	Preescolar o primaria
3.	Secundaria
4.	Preparatoria
5.	Carrera técnica o carrera comercial
6.	Licenciatura
7.	Maestría
8.	Doctorado
9.	No se sabe

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

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

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.

1.94.- Indique los datos solicitados sobre el perfil del personal adscrito a las áreas operativas del archivo de concentración y archivo histórico de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, utilizando para tal efecto los catálogos que se presentan en la parte inferior de la siguiente tabla.

Para la tabla I, en caso de que para el numeral 1 haya anotado una "X" en la columna "No aplica" de la pregunta 1.92, o no haya anotado para dicho numeral un dato numérico mayor a cero en la columna "Personal adscrito al área operativa" de la referida pregunta, no puede contestar este reactivo.

Para la tabla I, la cantidad de servidores públicos que reporte en la columna "Cargo" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 1 en la columna "Personal adscrito al área operativa" de la pregunta 1.92.

Para la tabla II, en caso de que para el numeral 2 haya anotado una "X" en la columna "No aplica" de la pregunta 1.92, o no haya anotado para dicho numeral un dato numérico mayor a cero en la columna "Personal adscrito al área operativa" de la referida pregunta, no puede contestar este reactivo.

Para la tabla II, la cantidad de servidores públicos que reporte en la columna "Cargo" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta para el numeral 2 en la columna "Personal adscrito al área operativa" de la pregunta 1.92.

En la columna "Cargo" debe anotar el nombre del cargo o designación que ocupa cada uno de los servidores públicos en el archivo de concentración y archivo histórico, respectivamente.

Para el caso de la edad, debe considerar los años cumplidos al 31 de diciembre de 2020.

Para el caso de los ingresos brutos mensuales, únicamente debe considerar aquellos percibidos por el desempeño de sus funciones como servidor público en el área operativa. Estos ingresos deben anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos") y solo deben desagregar dos decimales.

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 "Estatus" debe indicar la opción que corresponda de acuerdo con el tipo de conclusión de dicho nivel al 31 de diciembre de 2020.

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "1" en la columna "Nivel de escolaridad", debe anotar el código "8" en la columna "Estatus".

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "2", "3" o "4" en la columna "Nivel de escolaridad", no puede hacer uso del código "4" en la columna "Estatus".

Para el caso de la antigüedad en el servicio público, debe considerar los años en el mismo al 31 de diciembre de 2020, aunque estos no hayan sido continuos y/o en la misma plaza. En caso de que el servidor público de determinada área operativa nunca haya trabajado en el servicio público, debe anotar "NA" (No aplica) en la columna "Antigüedad en el servicio público".

Para el caso de la antigüedad en el cargo, debe considerar los años continuos en el mismo al 31 de diciembre de 2020.

Para la columna "¿El personal realizaba otras actividades?", debe considerar si el personal adscrito a determinada área operativa realizaba actividades adicionales a las correspondientes a tal área.

I) Archivo de concentración

Cargo	Perfil del personal adscrito al archivo de concentración								
	Sexo (ver catálogo)	Régimen de contratación (ver catálogo)	Edad (años)	Ingresos brutos mensuales (pesos)	Último grado de estudios		Antigüedad en el servicio público (años)	Antigüedad en el cargo (años)	¿El personal realizaba otras actividades? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
					Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									

II) Archivo histórico

Cargo	Perfil del personal adscrito al archivo histórico								
	Sexo (ver catálogo)	Régimen de contratación (ver catálogo)	Edad (años)	Ingresos brutos mensuales (pesos)	Último grado de estudios		Antigüedad en el servicio público (años)	Antigüedad en el cargo (años)	¿El personal realizaba otras actividades? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)
					Nivel de escolaridad (ver catálogo)	Estatus (ver catálogo)			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									

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

Catálogo de nivel de escolaridad	
1.	Ninguno
2.	Preescolar o primaria
3.	Secundaria
4.	Preparatoria
5.	Carrera técnica o carrera comercial
6.	Licenciatura
7.	Maestría
8.	Doctorado
9.	No se sabe

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

Catálogo de régimen de contratación	
1.	Confianza
2.	Base o sindicalizado
3.	Eventual
4.	Honorarios
5.	Otro
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.

1.7.3.2 Capacitación del personal en materia de administración de archivos y gestión documental

Instrucciones generales para las preguntas del subapartado:

- 1.- Únicamente debe considerar aquellas acciones formativas que hayan realizado o consideren realizar alguna evaluación para su acreditación, por lo que no debe considerar aquellas de carácter informativo o de naturaleza similar.
- 2.- Las cantidades registradas en las columnas "Acciones formativas impartidas" y "Acciones formativas impartidas y concluidas" de la pregunta 1.96 deben ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la respectiva columna de las preguntas 1.16 y 1.30.
- 3.- La cantidad registrada en la columna "Total" de la pregunta 1.96 debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de las preguntas 1.16 y 1.30, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Glosario del subapartado:

- 1.- **Acciones formativas:** se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a la adquisición de conocimientos y competencias personales e interpersonales para el ejercicio de la función pública, mismas que conllevan algún tipo de evaluación para su acreditación; como lo son: cursos, talleres, diplomados, maestrías, entre otros.

1.95.- Durante el año 2020, ¿se impartieron acciones formativas sobre la materia al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Suprema Corte de Justicia de la Nación?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 1.98)

9. No se sabe (pase a la pregunta 1.98)

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.

1.96.- Anote la cantidad de acciones formativas sobre la materia impartidas durante el año 2020 al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según sexo.

En la columna "Acciones formativas impartidas" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental 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 formativas impartidas y concluidas" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental 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 las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que haya concluido determinada acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, independientemente de que, por cuestiones de temporalidad, cuente con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que lo acredite.

En caso de que un servidor público haya concluido más de una acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, debe ser considerado una sola vez en el registro de esta pregunta.

Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Servidores públicos capacitados, 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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.97.- Anote la cantidad de acciones formativas sobre la materia, según tema, impartidas durante el año 2020 al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como la cantidad de servidores públicos capacitados, según sexo.

En caso de que no se haya realizado alguna acción formativa en determinado tema listado, anote una "X" en la columna "No se realizaron acciones formativas" y deje el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones formativas impartidas" debe considerar las acciones formativas en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental 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 formativas impartidas y concluidas" debe considerar las acciones formativas en los temas listados impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020 al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental 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.

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

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

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

Debe considerar al personal adscrito a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que haya concluido determinada acción formativa en los temas listados impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, independientemente de que, por cuestiones de temporalidad, cuente con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que lo acredite.

En caso de que un servidor público haya concluido más de una acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020, debe registrarlo tantas veces como 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 cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Temas	No se realizaron acciones formativas	Acciones formativas impartidas	Acciones formativas impartidas y concluidas	Servidores públicos capacitados, según sexo		
				Total	Hombres	Mujeres
1. Marco jurídico en materia de archivos y gestión documental						
2. Resguardo de información y archivos						
3. Archivo de trámite						
4. Archivo de concentración						
5. Archivo histórico						
6. 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 anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

I.7.4 Archivo digital

1.98.- Indique si al cierre del año 2020 la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con algún programa de seguridad de la información. En caso afirmativo, señale los mecanismos de control contenidos en dicho programa al cierre del referido año.

En caso de que no haya contado con un programa de seguridad de la información, o no cuente con elementos 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 columnas correspondientes.

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

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

¿Contaba con un programa de seguridad de la información? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Mecanismos de control								
	Políticas de seguridad	Seguridad organizacional	Clasificación y control de activos	Seguridad física y de entorno	Desarrollo y mantenimiento de sistemas	Continuidad de las actividades	Requerimientos legales y auditoría	Otro mecanismo de control (especifique)	No se sabe

Otro mecanismo de control:
(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.

1.99.- Indique si al cierre del año 2020 la Suprema Corte de Justicia de la Nación generaba documentos electrónicos. En caso afirmativo, señale el tipo de tratamiento que recibieron dichos documentos electrónicos al cierre del referido año.

En caso de que no haya generado documentos electrónicos, o no cuente con elementos 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 columnas correspondientes.

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

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

¿Generaba documentos electrónicos? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Tipo de tratamiento que reciben los documentos electrónicos				
	Se incorporan a expedientes electrónicos	Se imprimen y se integran a un expediente de archivo de soporte en papel	Se guardan en CD y/o USB	Otro tipo de tratamiento (especifique)	No se sabe

Otro tipo de tratamiento:
(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.

1.100.- Al cierre del año 2020, ¿la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con un programa de preservación digital para el uso de sistemas de información?

Seleccione con una "X" un solo código.

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.

MUESTRA



CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2021

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 2020.

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2020.

Actualmente: la información se refiere a lo existente al momento del llenado del cuestionario.

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 recuadro para comentarios de cada pregunta debe proporcionar una justificación respecto del uso del "NS" en determinado reactivo.

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

I.8 Protección de derechos humanos

I.8.1 Unidad especializada en la atención de quejas y/o recomendaciones en materia de derechos humanos

1.101.- Indique si al cierre del año 2020 la Suprema Corte de Justicia de la Nación contaba con alguna unidad especializada para la atención de quejas y/o recomendaciones por conductas que puedan constituir violaciones a derechos humanos imputables a su personal. En caso afirmativo, anote el nombre de la misma.

En caso de que no haya contado con alguna unidad especializada para la atención de quejas y/o recomendaciones, 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.

¿Contaba con alguna unidad especializada para la atención de quejas y/o recomendaciones por conductas que puedan constituir violaciones a derechos humanos imputables a su personal? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Nombre

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

1.102.- Anote la cantidad de servidores públicos, según sexo, adscritos al cierre del año 2020 a la unidad referida en la pregunta anterior.

En caso de haber seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Contaba con alguna unidad especializada para la atención de quejas y/o recomendaciones por conductas que puedan constituir violaciones a derechos humanos imputables a su personal?" de la pregunta anterior, no puede contestar este reactivo.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de servidores públicos adscritos" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el recuadro "Personal adscrito a órganos administrativos y/o unidades administrativas" de la pregunta 1.4, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Total de servidores públicos adscritos (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.

1.8.2 Recomendaciones de organismos públicos de protección de derechos humanos

Glosario del apartado:

1.- **Organismos públicos de protección de derechos humanos:** se refiere a los organismos públicos cuya finalidad es la defensa, vigilancia, observancia, promoción, estudio, educación y divulgación de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano. Conocen de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa provenientes de cualquier autoridad o servidor público que violen estos derechos. Estos organismos formulan recomendaciones públicas no vinculatorias, denuncias y quejas ante las autoridades respectivas. Para efectos del presente censo, esta categoría engloba a los organismos públicos de protección de derechos humanos de las entidades federativas y a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

2.- **Recomendación:** se refiere al pronunciamiento público, dirigido a la(s) autoridad(es) responsable(s), que expresa el resultado final de una investigación realizada por algún organismo público de protección de derechos humanos, en el que se expresa la veracidad y existencia de conductas documentadas consideradas como violatorias de derechos humanos. La recomendación contiene una serie de lineamientos, cuyos propósitos fundamentales son la conminación de la autoridad responsable para proveer las acciones necesarias y llevar a cabo el resarcimiento y reparación de los daños causados.

1.103.- Indique si durante el año 2020 la Suprema Corte de Justicia de la Nación recibió alguna recomendación por parte de algún organismo público de protección de derechos humanos. En caso afirmativo, anote la cantidad de recomendaciones recibidas durante el referido año, según el motivo de las mismas.

En caso de que no haya recibido alguna recomendación por parte de algún organismo público de protección de derechos humanos, 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 suma de las cantidades reportadas en las columnas correspondientes a "Motivo de la recomendación", toda vez que una recomendación pudo derivarse de uno o más motivos.

La cantidad registrada en cada una de las columnas correspondientes a "Motivo de la recomendación" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total".

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para la columna "Otro motivo", debe anotar el nombre de dicho(s) motivo(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

¿Se recibió alguna recomendación por parte de algún organismo público de protección de derechos humanos? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe)	Recomendaciones recibidas por parte de algún organismo público de protección de derechos humanos según motivo									
	Total	Motivo de la recomendación								
		Derecho de acceso a la justicia	Derecho a la seguridad jurídica y legalidad	Garantías de no repetición	Relacionados con el internamiento a centros de reclusión	Violación al debido proceso	Violación de la presunción de inocencia	Derecho a una defensa adecuada	Reparación a las víctimas	Otro motivo (especifique)

Otro motivo:
(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

1.104.- De acuerdo con el total de recomendaciones recibidas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas que fueron atendidas durante el año 2020 por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según el tipo de atención brindada.

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Se recibió alguna recomendación por parte de algún organismo público de protección de derechos humanos?" de la pregunta anterior, no puede responder este reactivo.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior.

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 atención", toda vez que una recomendación pudo derivar en uno o más tipos de atención.

La cantidad registrada en cada una de las columnas correspondientes a "Tipo de atención" debe ser igual o menor a la cantidad reportada en la columna "Total".

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para la columna "Otro tipo de atención", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de atención en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicha columna no le aplique, anote "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

Recomendaciones de algún organismo público de protección de derechos humanos atendidas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según tipo de atención															
Total	Tipo de atención														
	Asistencia humanitaria	Capacitación al personal	Cumplimiento normativo	Inscripción al Registro Nacional de Víctimas (RENAVI)	Restitución efectiva de derechos	Compensación económica (indemnización)	Procedimientos de responsabilidad disciplinaria y/o administrativa en contra de servidores públicos	Denuncias por responsabilidad penal contra servidores públicos	Implementación de políticas públicas específicas	Atención psicológica	Atención médica	Acciones de localización a la víctima	Disculpa pública	Rendición de informes	Otro tipo de atención (especifique)

Otro tipo de atención:
(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.



CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2021

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

Glosario

[Índice](#)

Acciones formativas (administración de archivos y gestión documental)

Se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos adscritos a las áreas responsables de la administración de archivos y la gestión documental de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a la adquisición de conocimientos y competencias personales e interpersonales para el ejercicio de la función pública, mismas que conllevan algún tipo de evaluación para su acreditación; como lo son: cursos, talleres, diplomados, maestrías, entre otros.

Acciones formativas (Suprema Corte de Justicia de la Nación)

Se refiere a las acciones orientadas, en este caso a los servidores públicos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, a la adquisición de conocimientos y competencias personales e interpersonales para el ejercicio de la función pública, mismas que conllevan algún tipo de evaluación para su acreditación; como lo son: cursos, talleres, diplomados, maestrías, entre otros.

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.

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.

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.

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 del mismo, 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.

Canales participativos

Se refiere al conjunto de ejercicios, instancias o acciones que cumplen tres condiciones de la participación: 1) son instancias públicas de relación gobierno-sociedad, es decir, no incluyen experiencias de relación privada gobierno-sociedad, ni las que se lleven a cabo solo desde la sociedad sin una relación expresa y pública con el gobierno; 2) se constituyen por la participación de actores sociales ya sea de forma individual y/o asociada (ciudadanos a título individual, comunidades indígenas, organizaciones de la sociedad civil, colectivos o grupos no constituidos, organismos empresariales, academia, organizaciones sociales); y 3) son espacios para la incidencia (directa o indirecta) en decisiones públicas por parte de la ciudadanía. Para efectos de esta sección, se consideran los siguientes:

Órgano (consejo, comité, etc.): se refiere a las instancias colegiadas (consejos, comités, grupos, etc.) de opinión, asesoría o ejecución; constituidos de manera organizada para la participación en la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones de gobierno, bajo los lineamientos expuestos que se establezcan para tal objetivo.

Proceso participativo: se refiere a los métodos empleados para incentivar la participación activa de todos los miembros de un grupo en un procedimiento de toma de decisión, estos pueden ser por medio de la presentación de proyectos, asambleas, encuestas, entre otros.

Consulta ciudadana: se refiere al mecanismo de democracia directa a través del cual las autoridades someten a consideración de la ciudadanía, por medio de preguntas directas, foros o algún otro instrumento de consulta, cualquier tema que tenga impacto trascendental en los distintos ámbitos temáticos, sectoriales y territoriales.

Consulta a pueblo indígena: se refiere al mecanismo que permite la libre participación de los pueblos indígenas, a través de sus instituciones representativas, en todos los niveles de la formulación, implementación y evaluación de las medidas y programas que incidan en sus derechos y en su desarrollo.

Ejercicios participativos: se refiere a la promoción de la participación ciudadana en asambleas, consultas y/o encuestas para la toma de decisiones y facilitación de consensos en proyectos en materia de planeación y presupuesto.

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: agrupa 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: agrupa 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 y apoyos como parte de su política económica y social, de acuerdo con las estrategias y prioridades de desarrollo para el sostenimiento y desempeño de sus actividades.

Capítulo 5000. Bienes muebles, inmuebles e intangibles: agrupa 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 y 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 que se realizan en 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; así como 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, los 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 2021

Se refiere a las siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal 2021.

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 las 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.

Denunciante

Se refiere a la persona física, persona moral o servidor público que acude ante las autoridades investigadoras con la finalidad de denunciar actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas.

Evaluación institucional

Se refiere al proceso de evaluación realizada al interior de una institución pública con la finalidad de comprobar la calidad de gestión y desempeño de su función sustantiva con base en los objetivos y metas trazadas con anterioridad.

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.

Informante básico

Se refiere al titular o servidor público de la institución designado para proveer la información del presente módulo 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 institución, es el principal productor y/o integrador de la información correspondiente al presente módulo 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 institución, es el segundo principal productor y/o integrador de la información correspondiente al presente módulo y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

Informe de presunta responsabilidad administrativa

Se refiere al instrumento en el que las autoridades investigadoras describen los hechos relacionados con faltas administrativas, exponiendo, de forma documentada con las pruebas y fundamentos, los motivos y la presunta responsabilidad de un servidor público o de un particular.

Investigaciones

Se refiere al conjunto de diligencias realizadas por las autoridades investigadoras con la finalidad de indagar sobre la presunta responsabilidad de faltas administrativas.

Medios alternativos

Se refiere a los medios distintos a la vía presencial y a los medios electrónicos, a través de los cuales se puede realizar algún trámite o servicio. Dentro de estos medios alternativos se encuentran: vía telefónica, mensajes de texto, quioscos u otras sedes alternativas.

Ministro

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

Muertes por causas naturales

Se refiere a aquellas muertes atribuibles principalmente a una enfermedad o un fallo interno del organismo, por ejemplo, la provocada por enfermedades vinculadas a la edad, infartos de miocardio o complicaciones derivadas de infecciones víricas, entre otras.

Muertes por otras causas externas

Se refiere a aquellas muertes causadas por factores ajenos a causas naturales o por circunstancias que parecen indicar que el deceso fue causado por factores ajenos a causas naturales. Deben incluirse las muertes debidas a una intoxicación aguda por alcohol o drogas, aquellas derivadas de complicaciones de la atención médica y quirúrgica, las relacionadas a acciones asociadas a la exposición con fuerzas naturales, por ejemplo, exposición al calor natural o rayos solares excesivos, exposición al frío natural excesivo, asimismo deberá contabilizar las muertes relacionadas a la privación de agua o alimentos, entre otras. No debe considerar las muertes provocadas por una lesión infligida deliberadamente (como el homicidio o el suicidio) y la muerte provocada por una lesión no deliberada, de modo accidental.

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.

Nivel de incidencia

Se refiere al grado de influencia que tiene la participación ciudadana en la gestión pública sobre el diseño, ejecución, monitoreo y evaluación de las políticas, programas y proyectos públicos. Para efectos de esta sección, se consideran los siguientes:

Consulta: se refiere al nivel en donde las personas participantes opinan o plantean propuestas sobre temas o problemas a partir de preguntas formuladas por las autoridades públicas.

Diálogo: se refiere al nivel en el que las autoridades públicas y las personas participantes intercambian información respecto a temas o problemas en particular, en una relación de doble vía.

Deliberación: se refiere al nivel en el que las autoridades públicas y las personas participantes debaten en forma colectiva para mejorar la adopción de una decisión determinada.

Cogestión: se refiere al nivel en el que las autoridades públicas y las personas participantes se involucran de manera conjunta en la implementación de las políticas, programas y proyectos públicos.

Vigilancia: se refiere al nivel en el que las personas participantes realizan el seguimiento del cumplimiento de las decisiones públicas.

Organismos públicos de protección de derechos humanos

Se refiere a los organismos públicos cuya finalidad es la defensa, vigilancia, observancia, promoción, estudio, educación y divulgación de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano. Conocen de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa provenientes de cualquier autoridad o servidor público que violen estos derechos. Estos organismos formulan recomendaciones públicas no vinculatorias, denuncias y quejas ante las autoridades respectivas. Para efectos del presente censo, esta categoría engloba a los organismos públicos de protección de derechos humanos de las entidades federativas y a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Órgano interno de control u homólogo

Se refiere a la unidad administrativa de determinada institución encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno institucional, así como para aplicar las leyes en materia de responsabilidades administrativas de sus servidores públicos. Para efectos de la presente sección, es de particular interés la información correspondiente a las siguientes áreas o funciones:

Investigación: se refiere a la autoridad en el órgano interno de control u homólogo encargada de la investigación de faltas administrativas.

Subsanciación: se refiere a la autoridad en el órgano interno de control u homólogo que, en el ámbito de su competencia, dirige y conduce el procedimiento de responsabilidad administrativa desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

Resolución o sanción: se refiere a la autoridad en el órgano interno de control u homólogo que, en el ámbito de su competencia, se encarga de la resolución de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

Órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Se refiere a aquellas que desarrollan actividades asociadas con la administración interna (recursos financieros, humanos, materiales, tecnológicos, organizacionales, etc.) y con el otorgamiento de trámites y servicios, entre otras; además de apoyar el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos que contribuyan al objetivo fundamental de los órganos que integran al Poder Judicial de la Federación y de sus órganos jurisdiccionales, sin que estas ejerzan funciones jurisdiccionales. Para efectos del presente censo se consideran también como órganos administrativos y/o unidades administrativas a los órganos auxiliares.

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.

Parque vehicular

Se refiere a todos los vehículos o medios de transporte en funcionamiento con los que cuenta la Suprema Corte de Justicia de la Nación para el ejercicio de sus funciones, comprendiendo automóviles, camiones, camionetas, motocicletas, y cualquier otro de características similares.

Participación ciudadana

Se refiere, en términos de esta sección, a la acción o conjunto de acciones realizadas de manera voluntaria por las personas que tienen la intención de incidir directa o indirectamente en los asuntos públicos a través de los canales participativos establecidos por las instancias gubernamentales.

Participantes

Se refiere, en términos genéricos de esta sección, a las personas participantes en los canales establecidos para tal efecto. Se consideran los siguientes:

Ciudadanos: se refiere a las mujeres y hombres que, teniendo la calidad de mexicanos, reúnan los requisitos de haber cumplido 18 años y tengan un modo honesto de vivir.

Académicos: se refiere a las personas pertenecientes a las instituciones de educación superior, los centros de investigación y los colegios de profesionales, que son reconocidos para la emisión de opiniones y consultas especializadas en una materia.

Comités estudiantiles: se refiere a los órganos representativos de los estudiantes de una institución educativa de nivel superior o centro de estudios que se constituyen para la defensa de sus intereses.

Organizaciones de la sociedad civil: se refiere a aquellas organizaciones no gubernamentales a través de las cuales los ciudadanos se organizan en torno a objetivos y temas de interés particulares, a efecto de incidir en los asuntos públicos relacionados con estos.

Expertos / líderes de opinión: se refiere a las personas u organizaciones capaces de ejercer influencia sobre las actitudes o la conducta de otros individuos, en virtud de su experiencia y autoridad en temas específicos.

Comunidades indígenas: se refiere al grupo de personas indígenas que forman una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

Organizaciones empresariales: se refiere a las cámaras de comercio, servicios y turismo, así como confederaciones y asociaciones empresariales.

Colectivos o grupos no constituidos: se refiere a los grupos de personas que comparten un objetivo común y que no están formalizados ante notario público.

Plan o programa anticorrupción

Se refiere al documento a través del cual determinada institución pública o conjunto de instituciones públicas establecen los objetivos y estrategias prioritarias que habrán de desarrollar para el combate a la corrupción en su gestión y desempeño interno.

Plan o programa de trabajo

Se refiere a la herramienta que permite ordenar y sistematizar las actividades, acciones y tareas a realizar durante un periodo determinado para cumplir con los objetivos y metas de la institución trazadas para dicho periodo. En él se establece un cronograma de actividades, a partir del cual se relacionan las actividades y los responsables de realizarlas.

Plan o programa estratégico

Se refiere al documento que contiene la proyección a mediano y largo plazo de la institución. En él se determinan y jerarquizan, entre otros, los objetivos y metas a alcanzar por la misma, definiendo las líneas de acción y elementos necesarios para ello.

Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

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 aprobado

Se refiere al monto total de las erogaciones aprobadas, durante un ejercicio fiscal, a cada órgano que integra el Poder Judicial de la Federación.

Presupuesto ejercido

Se refiere al importe total erogado por cada órgano que integra el Poder Judicial de la Federación, el cual se encuentra respaldado por documentos comprobatorios presentados ante las dependencias o entidades autorizadas con cargo al presupuesto aprobado.

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.

Proyecto de presupuesto

Se refiere a la estimación de recursos que el Poder Ejecutivo Federal pone a consideración de la Cámara de Diputados para cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, Poder Legislativo, Poder Judicial, así como aquellos consignados por los órganos autónomos, para el cumplimiento de sus responsabilidades conforme al marco institucional.

Recomendación

Se refiere al pronunciamiento público, dirigido a la(s) autoridad(es) responsable(s), que expresa el resultado final de una investigación realizada por algún organismo público de protección de derechos humanos, en el que se expresa la veracidad y existencia de conductas documentadas consideradas como violatorias de derechos humanos. La recomendación contiene una serie de lineamientos, cuyos propósitos fundamentales son la conminación de la autoridad responsable para proveer las acciones necesarias y llevar a cabo el resarcimiento y reparación de los daños causados.

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.

Servicios de conexión remota

Se refiere a los servicios que posibilitan a los usuarios conectarse por red a otro ordenador como si se accediera desde el propio ordenador, permitiendo utilizar y/o extraer información y datos. Un ejemplo de estos servicios es la VPN, que permite conectar una o más computadoras a una red privada utilizando internet.

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.

Sistemas de información

Se refiere al conjunto de componentes interconectados que permiten captar, procesar, administrar y almacenar información relevante para los procesos desempeñados por determinada institución.

Solicitudes de acceso a la información

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

Solicitudes 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 realicen ante la autoridad competente, en este caso, en el ámbito estatal; ya sea para cumplir una obligación o, en general, con la finalidad de que se emita una resolución.

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.