



CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2022

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 I.1 Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación](#)

[Preguntas 1.1 y 1.2](#)

[Subsección I.2 Estructura organizacional y recursos](#)

[Preguntas 1.3 a 1.33](#)

[Subsección I.3 Trámites y servicios](#)

[Preguntas 1.34 y 1.35](#)

[Subsección I.4 Ejercicio de funciones específicas](#)

[Preguntas 1.36 a 1.46](#)

[Subsección I.5 Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales](#)

[Preguntas 1.47 a 1.59](#)

[Subsección I.6 Control interno y anticorrupción](#)

[Preguntas 1.60 a 1.84](#)

[Glosario](#)



CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2022

Módulo 1.

Estructura organizacional y recursos

Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

Presentación

[Índice](#)

CONFIDENCIALIDAD

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

OBLIGATORIEDAD

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

DERECHOS DE LOS INFORMANTES DEL SISTEMA

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

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) presenta la elaboración del **Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal (CNIJF) 2022** 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 materia de impartición de justicia, en el que 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 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.

Módulo 1 Sección I
Presentación

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 (IIN) los datos generados por este programa, otorgándole 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*, por lo que dicha edición (con información 2011) se publicó con la denominación de IIN.

A efecto de contar con referentes de información estadística en materia de impartición de justicia que cubriera el ámbito de actuación a nivel 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 han continuado anualmente las labores de levantamiento del programa, teniendo a la fecha publicado el *Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal (CNIJF) 2021*, cuyos resultados pueden ser consultados en la página de internet del Instituto: <https://www.inegi.org.mx/programas/cnijf/2021/>

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 IIN los datos generados por el referido programa de información de impartición de justicia federal. No obstante, con la finalidad de adecuar conceptualmente este programa a las nuevas necesidades de información, derivadas de las reformas constitucionales en el ámbito judicial y de otros compromisos internacionales y nacionales, la Junta de Gobierno del INEGI revocó dicha categoría mediante el acuerdo publicado el 29 de enero de 2021 en el citado órgano de difusión del Estado Mexicano. Así, los ajustes que han resultado de estas nuevas necesidades de información están orientados a ampliar el alcance temático de este programa y a generar esquemas de captación que permitan un mayor grado de desagregación de cada una de las instituciones que conforman el Poder Judicial de la Federación. Dicha transición ha obligado a realizar modificaciones en la estructura metodológica, contenido conceptual, y unidades de análisis asociados a este programa.

A partir de lo anterior, durante 2021 tuvieron lugar una serie de reuniones con el personal de los tres órganos que integran al Poder Judicial de la Federación a efecto de avanzar en el aprovechamiento estadístico de los registros administrativos con los que cuentan y, con ello, aumentar la eficiencia de los mecanismos de transferencia de la información asociada a los módulos sobre el desempeño jurisdiccional de dichos órganos. Como resultado, a partir de esta edición del CNIJF se comienza con el proceso de despresurización del esquema censal tradicional, transitando hacia el aprovechamiento estadístico de los sistemas de información del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación (TEPJF) y del Consejo de la Judicatura Federal (CJF). En este sentido, la presente edición del CNIJF ya no capta la información jurisdiccional del TEPJF mediante el esquema de cuestionario tradicional, sino que, en su lugar, se adopta un mecanismo de transferencia consistente en el aprovechamiento de registros administrativos a través de bases de datos, mismo que permite recopilar información estadística desagregada en los temas, subtemas, variables y categorías asociadas al desempeño de los órganos jurisdiccionales de dicho órgano del Poder Judicial de la Federación, considerando las necesidades de información definidas para este programa estadístico. Este nuevo esquema de generación de información tiene como ventajas, por un lado, disminuir la carga de trabajo para las unidades informantes y, por otro, facilita la captación y procesamiento de la información en cuestión.

En lo que respecta al CJF, si bien el módulo con información jurisdiccional se mantiene, es importante referir que este presentó igualmente una despresurización en relación con años anteriores, toda vez que para esta edición se comenzará con el aprovechamiento de la información que dicha institución difunde en su plataforma pública. Al respecto, es importante referir que dicha plataforma no solo contiene información sobre desempeño, sino también de gestión, situación que permitió disminuir la cantidad de reactivos asociados a la sección del módulo 1 correspondiente a la estructura organizacional y recursos de dicho órgano del Poder Judicial de la Federación.

De esta forma, a nueve años de la aplicación del primer levantamiento se presenta el *Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal (CNIJF) 2022*, como el duodécimo 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 2022 se conforma por los siguientes módulos:

- Módulo 1.** Estructura organizacional y recursos
- Módulo 2.** Suprema Corte de Justicia de la Nación
- Módulo 3.** 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 al 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 de 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 y defensoría de oficio.

Para ello, este módulo contiene **313 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 entrega de 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 del 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. 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, de ser procedentes, deberán atenderse.

En caso de que 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 gestión para 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:

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

| 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. 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:

2) Entrega física:

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

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

Nombre: _____
Área o unidad de adscripción: _____
Cargo: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____ Extensión: _____



CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2022

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

Informantes

(Responder: unidad(es) administrativa(s) encargada(s) o integradora(s) de la información sobre 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 y control interno 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. 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 |
| _____/_____/_____ 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 |
| _____/_____/_____ 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></tr><tr><td>día mes 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 2022

**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) | Primer apellido | Segundo apellido | Último grado académico | Unidad administrativa de adscripción | Cargo o puesto | Correo electrónico | Sección y preguntas en las que participó | |
| | (Favor de escribir sus datos completos, sin abreviaturas y con acentos) | | | (Escribir solo el último grado, no la carrera) | (Incluir el nombre completo de la unidad o área, tal como aparece en su estructura orgánica) | (Incluir el nombre del cargo o puesto completo) | (Registrar preferentemente e el correo institucional de la persona que participó, evitando cuentas genéricas o personales) | Sección | Pregunta (s) |
| Ej. | María Alejandra | Morales | Sánchez | Licenciada | Dirección General de Administración | Directora de recursos financieros | moralesm@enidadfed.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 2022

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

[Índice](#)

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

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

1.- Período de referencia de los datos:

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2021.

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.

Glosario de la subsección:

1.- **Ministro(a):** se refiere a la persona servidora pública que imparte justicia en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

2.- **Pleno:** se refiere al órgano de máxima decisión de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mismo que se integra por los once Ministros(as). Entre sus principales funciones está la de atender asuntos de controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad.

1.1.- Anote la cantidad de Ministros(as) que integraban al cierre del año 2021 el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según su sexo.

Debe considerar todas las posiciones o designaciones (Ministros(as)) que integraban el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación al cierre del año, incluyendo al(a) Ministro(a) Presidente y las posiciones 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) posición(es) o designación(es) vacante(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de las opciones de respuesta. En caso de que la opción contenida en dicho numeral no le aplique, anote "NA" (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 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) registrados(as) 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, así como corresponder a su desagregación por sexo.

En la columna "Descripción" debe anotar el nombre de la posición y/o designación que ocupaba al cierre del año cada uno de los integrantes del 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 2021.

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 de los ingresos brutos mensuales, en caso de que determinado(a) Ministro(a) no haya recibido alguna contraprestación por el ejercicio de dicho cargo, anote "NA" (No aplica) en la columna correspondiente y justifíquelo en el recuadro de comentarios que se encuentra en la parte inferior de los catálogos de respuesta.

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 2021.

Para el caso del último grado de estudios, en caso de que registre el código "9" en la columna "Nivel de escolaridad", únicamente puede seleccionar el código "9" en la columna "Estatus".

| Perfil de los(as) Ministros(as) del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------------|----------------|--------------------------------------|--|---------------------------|---|---|--|--------------------|----------|------------|----------|----------|------------|
| Descripción | 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 | | | Termino | | |
| | | | | | | | | | Día (dd) | Mes (mm) | Año (aaaa) | Día (dd) | Mes (mm) | Año (aaaa) |
| 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. | Otro tipo de discapacidad |

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. | Tsetal |
| 20. | Tsotsil |
| 21. | Yaqui |
| 22. | Zapoteco |
| 23. | Zoque |
| 24. | Otro pueblo indígena |
| 25. | Pueblo indígena no identificado |
| 26. | Ninguno |
| 99. | No se sabe |

| | |
|-----|--------------------------------|
| 10. | Discapacidad no identificada |
| 11. | Más de un tipo de discapacidad |
| 12. | 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 forma de designación |
| 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 2022

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

[Índice](#)

I.2 Estructura organizacional y recursos

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

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 2021.

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2021.

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.- Únicamente debe considerar a los órganos jurisdiccionales y a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que, de acuerdo con la ley orgánica, reglamento interior o disposición normativa correspondiente, formaban parte de la estructura organizacional de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

4.- 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.

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

Glosario de la subsección:

1.- **Órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:** se refiere a aquellos órganos o unidades que desarrollan actividades asociadas con la administración interna (recursos humanos, presupuestales, materiales, tecnológicos, organizacionales, etc.) y con el otorgamiento de trámites y servicios, entre otras; además de apoyar en 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 ejerzan funciones jurisdiccionales. Para efectos del presente censo, se consideran también como órganos administrativos y/o unidades administrativas a los órganos auxiliares de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

2.- **Órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:** se refiere al Pleno y a las dos salas que integran al máximo tribunal del país, quienes están encargados del control de la constitucionalidad y de 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.

I.2.1 Estructura organizacional

1.3.- Anote la cantidad de órganos jurisdiccionales y de órganos administrativos y/o unidades administrativas que conformaban al cierre del año 2021 la estructura orgánica de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Para efectos del presente reactivo, los órganos de apoyo a la función jurisdiccional que formen parte de la estructura de alguno de los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación no deben ser contabilizados como órganos jurisdiccionales, por lo que no deben ser considerados en el numeral 1.

En el numeral 2 debe considerar a los órganos auxiliares de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

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

1. Órganos jurisdiccionales (1.1 + 1.2 + 1.3)

1.1 Pleno (todas las materias)

1.2 Primera Sala (materia civil y penal)

1.3 Segunda Sala (materia administrativa y laboral)

2. Órganos administrativos y/o unidades administrativas

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

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

I.2.2 Recursos humanos

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

Instrucción general para la pregunta del subapartado:

1.- Con excepción de los(as) Ministros(as) referidos(as) en la respuesta de las preguntas 1.1 y 1.2, debe considerar la totalidad del personal que laboraba en 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).

1.4.- Anote la cantidad de personal adscrito al cierre del año 2021 a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según tipo de órgano de adscripción y sexo.

En caso de que el personal de los órganos de apoyo a la función jurisdiccional se haya encontrado adscrito a alguno de los órganos jurisdiccionales, debe considerarlos en el numeral 1, así como en su respectiva desagregación por tipo de órgano jurisdiccional.

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

En el numeral 2 debe considerar al personal de los órganos auxiliares de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

| Tipo de órgano | | Personal adscrito a la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según sexo | | |
|-----------------------------|--|---|---------|---------|
| | | Total | Hombres | Mujeres |
| 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.2.2.2 Características del personal adscrito a los órganos jurisdiccionales

Instrucción general para las preguntas del subapartado:

1- Para las preguntas 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 y 1.12, 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 cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo.

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 suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de los órganos jurisdiccionales listados en el numeral 1 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 | Personal jurisdiccional de apoyo | | | | | | | | | | |
| | | | | | Subtotal | Mando superior | | Mando medio | | Personal operativo | | | | | |
| | | | | | | Hombres | Mujeres | Hombres | Mujeres | Hombres | Mujeres | | | | |
| 1. | Confianza | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Base o sindicalizado | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Eventual | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Honorarios | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Otro régimen de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Σ | | | | | | | | | | | | | |

| 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|------------------------------|---|---------|----------------|---------|-------------|---------|------------------------------------|---------|----------|---------|----------------|---------|-------------|---------|--------------------|---------|
| | | 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 | Hombres | Mujeres | Hombres | Mujeres |
| 1. | Confianza | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Base o sindicalizado | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Eventual | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Honorarios | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Otro régimen de contratación | | | | | | | | | | | | | | | | |

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.- 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, cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo.

| 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 | Personal jurisdiccional de apoyo | | | | | | | | |
| | | | | | Subtotal | | Mando superior | | Mando medio | | Personal operativo | | |
| | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | |
| Σ | | | | | | | | | | | | | |

| 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 | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | |

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.

| |
|--|
| |
|--|

1.7.- 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 2021 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 | Personal jurisdiccional de apoyo | | | | | | |
| | | | | | 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 | | | | | | | | | | | |
|---------------|------------------|---|----------------|---------|-------------|---------|--------------------|------------------------------------|----------|----------------|---------|--------------------|---------|
| | | Personal administrativo | | | | | | Otro cargo y/o función desempeñada | | | | | |
| | | Subtotal | Mando superior | | Mando medio | | Personal operativo | | Subtotal | Mando superior | | Personal operativo | |
| | | | 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, 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 | Personal jurisdiccional de apoyo | | | | | | |
| | | | | | 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 | | Personal operativo | |
| | | | 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.

1.9.- 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 2021 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 | Personal jurisdiccional de apoyo | | | | | | |
| | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|-------------------------------------|---|----------------|---------|-------------|---------|--------------------|------------------------------------|----------|----------------|---------|-------------|---------|--------------------|---------|
| | | 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. | Ninguno | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Preescolar o primaria | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Secundaria | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Preparatoria | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Carrera técnica o carrera comercial | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Licenciatura | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | Maestría | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | Doctorado | | | | | | | | | | | | | | |

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

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 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 | Personal jurisdiccional de apoyo | | | | | | |
| | | | | | Subtotal | Mando superior | | Mando medio | | Personal operativo | |
| | | | | | | Hombres | Mujeres | Hombres | Mujeres | Hombres | Mujeres |
| 1. | Chinanteco | | | | | | | | | | |
| 2. | Ch'ol | | | | | | | | | | |

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.

1.11.- 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 tipo de discapacidad, cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.5, así como corresponder a su desagregación por cargo y/o función desempeñada, nivel jerárquico y sexo; toda vez que un servidor público puede contar con uno o más tipos de discapacidad.

(1 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---|---|---------|---------|----------|----------------------------------|---------|-------------|---------|--------------------|---------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | Total | Hombres | Mujeres | Subtotal | Personal jurisdiccional de apoyo | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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. | Otro tipo de discapacidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | Discapacidad no identificada | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | Ninguna | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | No identificado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

1.2.2.3 Capacitación del personal adscrito a los órganos jurisdiccionales

Instrucciones generales para las preguntas del subapartado:

- 1.- La información solicitada en el presente subapartado hace referencia a las acciones formativas impartidas al personal de los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, independientemente de que estas acciones hayan sido impartidas por dicha institución u otras instituciones.
- 2.- 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 al personal 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. Dichas acciones pueden ser cursos, talleres, diplomados, maestrías, entre otros. Para efectos del presente censo, se consideran tres tipos de medios de presentación:
 - Presencial:** se refiere a las acciones formativas impartidas presencialmente en un horario y lugar establecido.
 - En línea:** se refiere a las acciones formativas impartidas en línea donde los contenidos de capacitación están disponibles en horarios y periodos determinados, con la finalidad de que los participantes puedan consultarlos y/o utilizarlos de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad de tiempo.
 - Síncrono:** se refiere a las acciones formativas impartidas en línea que hacen uso de herramientas de comunicación en tiempo real y bajo un horario establecido.

1.13.- Indique si durante el año 2021 se impartieron acciones formativas al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. En caso afirmativo, anote la cantidad de acciones formativas impartidas, según medio de presentación, así como la cantidad de personal capacitado, según su sexo.

- En caso de que al personal adscrito no se le hayan impartido acciones formativas, 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 el apartado "Acciones formativas impartidas, según medio de presentación" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021 al personal adscrito, independientemente de que hayan concluido durante el referido año.
- En el apartado "Acciones formativas impartidas y concluidas, según medio de presentación" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021 al personal adscrito, y que además hayan concluido durante el referido año.
- Debe considerar al personal adscrito que haya concluido determinada acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, independientemente de que, por cuestiones de temporalidad, cuente con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que lo acredite.
- En caso de que algún servidor público haya concluido más de una acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, debe ser considerado una sola vez en el registro de esta pregunta.

| ¿Se impartieron acciones formativas al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe) | Acciones formativas impartidas, según medio de presentación | | | | Acciones formativas impartidas y concluidas, según medio de presentación | | | | Personal capacitado, según cargo y/o función desempeñada y sexo | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------|----------|----------|--|------------|----------|----------|---|---------|---------|-----------|---------|---------|----------------------------------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|------------------------------------|---------|---------|
| | Total | Presencial | En línea | Síncrono | Total | Presencial | En línea | Síncrono | Total | Hombres | Mujeres | Ministros | | | Personal jurisdiccional de apoyo | | | Personal administrativo | | | Otro cargo y/o función desempeñada | | |
| | | | | | | | | | | | | Subtotal | Hombres | Mujeres | Subtotal | Hombres | Mujeres | Subtotal | Hombres | Mujeres | Subtotal | 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

I.2.2.4 Personal fallecido adscrito a los órganos jurisdiccionales

Instrucción general para las preguntas del subapartado:

1.- En caso de no conocer alguna de las características solicitadas del personal fallecido, debe considerarlo en la clasificación "No identificado" que corresponda.

Glosario del subapartado:

1.- **Muertes por causas naturales:** se refiere a aquellas muertes atribuibles principalmente a una enfermedad o a 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 intligida deliberadamente (como el homicidio o el suicidio) y la muerte provocada por una lesión no deliberada, de modo accidental.

1.15.- Durante el año 2021, ¿la Suprema Corte de Justicia de la Nación tuvo registro del fallecimiento de alguno de sus servidores públicos adscritos a órganos jurisdiccionales?

Seleccione con una "X" un solo código.

1. Sí

2. No (pase a la pregunta 1.21)

9. No se sabe (pase a la pregunta 1.21)

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 personal fallecido durante el año 2021 adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según 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.

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

Debe considerar los años cumplidos al momento del fallecimiento del personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

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.

| Rango de edad | 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 | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Subtotal | Hombres | Mujeres | Subtotal | Hombres | Mujeres | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Módulo 1 Sección I

Cuestionario

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 5. | De 40 a 44 años | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | De 45 a 49 años | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | De 50 a 54 años | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | De 55 a 59 años | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | De 60 años o más | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | 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 anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

1.18.- De acuerdo con el total de personal fallecido que reportó como respuesta en la pregunta 1.16, anote la cantidad del mismo especificando la causa del fallecimiento, cargo y/o función desempeñada y sexo.

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 1.16, 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 | | | | | | | |
| | | | Subtotal | Hombres | Mujeres | Subtotal | Hombres | Mujeres | Subtotal | Hombres | Mujeres | Subtotal | Hombres | Mujeres | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Homicidio | 1.1 Doloso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.2 Culposos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1.3 Homicidio no identificado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 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 anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

1.19.- 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 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 en la columna "Total" del numeral 4 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 anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.20.- De acuerdo con el total de personal fallecido por homicidio o suicidio que reportó como respuesta en la pregunta 1.18, anote la cantidad del mismo especificando el instrumento utilizado para tal cometido, causa del fallecimiento y sexo.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" del apartado "Homicidio" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de los tipos de homicidio listados en el numeral 1 de la pregunta 1.18, así como corresponder a su desagregación por sexo y tipo de homicidio.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" del apartado "Suicidio" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del numeral 2 de la pregunta 1.18, así como corresponder a su desagregación por sexo.

| Instrumento utilizado para la comisión | | Personal fallecido por homicidio o suicidio adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según causa del fallecimiento y sexo | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|--|---------|---------|----------|---------|---------|----------|---------|---------|---------------------------|---------|---------|-------|---------|---------|
| | | Homicidio | | | | | | | | | Suicidio | | | | | |
| | | Total | Hombres | Mujeres | Doloso | | | Culposo | | | Homicidio no identificado | | | Total | Hombres | Mujeres |
| | | | | | Subtotal | Hombres | Mujeres | Subtotal | Hombres | Mujeres | Subtotal | Hombres | Mujeres | | | |
| 1. | Con arma de fuego | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Con arma blanca | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Con alguna parte del cuerpo | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Con otro instrumento | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Con dos o más instrumentos | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

1.2.2.5 Características del personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas

Instrucción general para las preguntas del subapartado:

1.- Para las preguntas 1.22, 1.23, 1.24, 1.25 y 1.26, 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 1.21, así como corresponder a su desagregación por nivel jerárquico y sexo.

1.21.- 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 la columna "Total" del numeral 2 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 régimen de contratación | | | | | | | | | | | | | | |
| 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

1.22.- 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.

1.23.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 1.21, anote la cantidad del mismo especificando su rango de edad, nivel jerárquico y sexo.

Debe considerar los años cumplidos al cierre del año 2021 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

1.24.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 1.21, anote la cantidad del mismo especificando su rango de ingresos, 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.

1.25.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 1.21, 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 2021 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

1.26.- De acuerdo con el total de personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas que reportó como respuesta en la pregunta 1.21, 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. | Tseltal | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20. | Tsotsil | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21. | Yaqui | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22. | Zapoteco | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23. | Zoque | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24. | Otro pueblo indígena | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25. | Pueblo indígena no identificado | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26. | Ninguno | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27. | 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 anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

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 1.21, anote la cantidad del mismo especificando su tipo de discapacidad, nivel jerárquico y sexo.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual o mayor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.21, así como corresponder a su desagregación por nivel jerárquico y sexo; toda vez que un servidor público puede contar con uno o más tipos de discapacidad.

| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 (<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. | Otro tipo de discapacidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | Discapacidad no identificada | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | Ninguna | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | 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 anotarlo en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

1.2.2.6 Capacitación del personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas

Instrucciones generales para las preguntas del subapartado:

- 1.- La información solicitada en el presente subapartado hace referencia a las acciones formativas impartidas al personal de los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, independientemente de que estas acciones hayan sido impartidas por dicha institución u otras instituciones.
- 2.- 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 al personal 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. Dichas acciones pueden ser cursos, talleres, diplomados, maestrías, entre otros. Para efectos del presente censo, se consideran tres tipos de medios de presentación:

Presencial: se refiere a las acciones formativas impartidas presencialmente en un horario y lugar establecido.

En línea: se refiere a las acciones formativas impartidas en línea donde los contenidos de capacitación están disponibles en horarios y periodos determinados, con la finalidad de que los participantes puedan consultarlos y/o utilizarlos de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad de tiempo.

Síncrono: se refiere a las acciones formativas impartidas en línea que hacen uso de herramientas de comunicación en tiempo real y bajo un horario establecido.

1.28.- Indique si durante el año 2021 se impartieron acciones formativas al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. En caso afirmativo, anote la cantidad de acciones formativas impartidas, según medio de presentación, así como la cantidad de personal capacitado, según su sexo.

En caso de que al personal adscrito no se le hayan impartido acciones formativas, 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 el apartado "Acciones formativas impartidas, según medio de presentación" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021 al personal adscrito, independientemente de que hayan concluido durante el referido año.

En el apartado "Acciones formativas impartidas y concluidas, según medio de presentación" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021 al personal adscrito, y que además hayan concluido durante el referido año.

Debe considerar al personal adscrito que haya concluido determinada acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, independientemente de que, por cuestiones de temporalidad, cuente con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que lo acredite.

En caso de que algún servidor público haya concluido más de una acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, debe ser considerado una sola vez en el registro de esta pregunta.

| ¿Se impartieron acciones formativas al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe) | Acciones formativas impartidas, según medio de presentación | | | | Acciones formativas impartidas y concluidas, según medio de presentación | | | | Personal capacitado, según sexo | | | |
|--|---|------------|----------|----------|--|------------|----------|----------|---------------------------------|---------|---------|--|
| | Total | Presencial | En línea | Síncrono | Total | Presencial | En línea | Síncrono | 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.

1.29.- Anote la cantidad de acciones formativas, según tema, impartidas durante el año 2021 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 personal capacitado, según su sexo.

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Se impartieron acciones formativas al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación?" de la pregunta anterior, no puede registrar información en el presente reactivo.

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 impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021 al personal adscrito, independientemente de que hayan concluido durante el referido año.

En la columna "Acciones formativas impartidas y concluidas" debe considerar las acciones formativas impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021 al personal adscrito, y que además hayan concluido durante el referido año.

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 "Total" del apartado "Acciones formativas impartidas, según medio de presentación" 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 "Total" del apartado "Acciones formativas impartidas y concluidas, según medio de presentación" de la pregunta anterior.

Debe considerar al personal adscrito que haya concluido determinada acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, independientemente de que, por cuestiones de temporalidad, cuente con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que lo acredite.

En caso de que algún servidor público haya concluido más de una acción formativa impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, 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" del apartado "Personal capacitado, según sexo" 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 11, 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, según sexo | | |
|--|--------------------------------------|--------------------------------|---|---------------------------------|---------|---------|
| | | | | Total | Hombres | Mujeres |
| 1. Administración de archivos y gestión documental | | | | | | |
| 2. Acceso a la justicia de personas y grupos vulnerables | | | | | | |
| 3. Derechos humanos | | | | | | |
| 4. Informática | | | | | | |
| 5. Justicia laboral (<i>derecho laboral</i>) | | | | | | |
| 6. Perspectiva de género | | | | | | |
| 7. Responsabilidades de los servidores públicos | | | | | | |
| 8. Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales | | | | | | |
| 9. Pedagogía | | | | | | |
| 10. Administración y contabilidad | | | | | | |
| 11. Otro tema (<i>especifique</i>) | | | | | | |
| | 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 del 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 del apartado:

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

1.30.- Anote el proyecto de presupuesto, así como el presupuesto aprobado y ejercido durante el año 2021 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 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.

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

En caso de que determinado tipo de órgano no cuente con alguna unidad administrativa para ejercer recursos, anote en "NA" (No aplica) en la celda correspondiente.

En el numeral 2 debe considerar el presupuesto ejercido por los órganos auxiliares de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

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

| | | Tipo de órgano | Presupuesto ejercido |
|-----------------------------|--|----------------|----------------------|
| 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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.32.- De acuerdo con el total de presupuesto ejercido que reportó como respuesta en la pregunta 1.30, 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 1.30.

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

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

I.2.4 Equipo informático

Instrucciones generales para las preguntas del apartado:

1.- Únicamente debe considerar la información de las computadoras, impresoras, multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas destinados a los órganos jurisdiccionales y a 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 del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación ni del Consejo de la Judicatura Federal.

2.- Si las computadoras, impresoras, multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas albergan o son utilizadas 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.

Glosario del apartado:

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

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.

1.33.- Anote la cantidad de multifuncionales, servidores y tabletas electrónicas, así como de computadoras e impresoras, según tipo, con las que contaba al cierre del año 2021 la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según tipo de órgano. Asimismo, indique si durante el referido año contaron 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 2021.

En el numeral 2 debe considerar el equipo informático de los órganos auxiliares de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

| Tipo de órgano | | Multifuncionales | Servidores | Tabletas electrónicas | Computadoras, según tipo | | | Impresoras, según tipo | | | ¿Contaron con servicios de conexión remota? (1. Sí / 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 2022

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

[Índice](#)

I.3 Trámites y servicios

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

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 2021.

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.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 1 de la Ley General de Mejora Regulatoria, no debe considerar la información sobre la materia fiscal, tratándose de las contribuciones y los accesorios que deriven directamente de esta; las responsabilidades de los servidores públicos; el Ministerio Público en ejercicio de sus funciones constitucionales; y los actos, procedimientos o resoluciones de la Secretaría de la Defensa Nacional y de la Secretaría de Marina.

4.- No debe considerar las consultas realizadas a las sentencias publicadas; los trámites o servicios en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales (como son 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 dicha materia, entre otros); ni los trámites o servicios en materia de control interno (como son las denuncias en materia de responsabilidades administrativas de sus servidores públicos, entre otros); toda vez que dicha información se solicita, bajo las características requeridas, en las subsecciones I.4, I.5, I.6, respectivamente.

5.- 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.

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

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 federal; ya sea para cumplir una obligación o, en general, con la finalidad de que se emita una resolución.

1.34.- 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 2021; utilizando para tal efecto los catálogos que presentan en la parte inferior de la siguiente tabla. Asimismo, anote la cantidad de solicitudes recibidas durante el referido año por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según 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 facultada para ofrecerlo, 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.

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.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que derivado de su naturaleza las opciones contenidas en las columnas "Resoluciones favorables" y/o "Resoluciones de rechazo" no le apliquen, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

| Tipo de trámite o servicio | No aplica | Medio de presentación (ver catálogo) | Tipo de servicio web (ver catálogo) | Solicitudes recibidas, según tipo de resolución otorgada | | |
|---|-----------|---|--|--|-------------------------|-------------------------|
| | | | | Total | Resoluciones favorables | Resoluciones de rechazo |
| 1. Consulta de expedientes físicos | | | | | | |
| 2. Expedición de copias certificadas | | | | | | |
| 3. Copias simples de expedientes | | | | | | |
| 4. Consulta en biblioteca | | | | | | |
| 5. Consulta de archivo judicial | | | | | | |
| 6. Servicio social y prácticas profesionales | | | | | | |
| 7. Visitas guiadas | | | | | | |
| 8. Expedición de Firma Electrónica Certificada | | | | | | |
| 9. Consulta de información estadística | | | | | | |
| 10. Registro para ingreso al servicio de carrera judicial | | | | | | |
| 11. Registro a eventos de capacitación | | | | | | |
| 12. Trámites electrónicos en órganos jurisdiccionales (incluye consulta de expedientes electrónicos) | | | | | | |
| 13. Recepción de demandas y promociones (para integrarse a expedientes) | | | | | | |
| 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.

1.35.- 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 2021 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; utilizando para tal efecto los catálogos que presentan en la parte inferior de la siguiente tabla. Asimismo, anote la cantidad de solicitudes recibidas durante el referido año, según tipo de resolución otorgada.

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

Debe comenzar anotando en el primer renglón el nombre del tipo de trámite o servicio realizado con mayor frecuencia, y continuar así hasta el trámite o servicio 15. En caso de no contar con 15 trámites o servicios, deje en blanco las filas sobrantes. Si, por el contrario, cuenta con más de 15 trámites o servicios, registre los 14 con mayor frecuencia y en el numeral 15 anote las palabras "Resto de trámites y servicios" en la columna "Nombre del tipo de trámite o servicio". 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 la 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.

Para cada tipo de trámite o servicio, en caso de que derivado de su naturaleza las opciones contenidas en las columnas "Resoluciones favorables" y/o "Resoluciones de rechazo" no le apliquen, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

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 tipo de resolución otorgada | | |
|---------------------------------------|------------------------|---|--|--|-------------------------|-------------------------|
| | | | | 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 2022

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

[Índice](#)

I.4 Ejercicio de funciones específicas

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

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 2021.

Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2021.

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.4.1 Planeación y evaluación

Glosario del apartado:

1.- **Evaluación institucional:** se refiere al proceso de evaluación realizada al interior de una institución pública con la finalidad de comprobar la calidad de la gestión y el 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.

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

En caso de que no cuente con algún plan o programa estratégico, 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 algún 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 algún plan o programa de trabajo, 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 algún 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 algún 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 algún 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.

1.37.- 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 columnas 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 geográficas

Glosario del apartado:

1.- **Actividades estadísticas y 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 geográfica.

I.4.2.1 Órgano o unidad encargada

Instrucciones generales para las preguntas del subapartado:

1.- Únicamente debe considerar la existencia de algún órgano, unidad o área específica que tenga como principal atribución el desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística, por lo que no debe considerar aquellos órganos, unidades o áreas encargadas de la planeación y/o evaluación institucional que, entre sus atribuciones, desarrollen este tipo de actividades.

2.- En caso de que seleccione el código "2", "3" o "9" en la columna "¿Contaba con algún órgano o unidad encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica?" de la pregunta 1.38, pase a la pregunta 1.41.

1.38.- Indique si al cierre del año 2021 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 geográfica en la materia. En caso afirmativo, anote el nombre de dicho órgano o unidad.

En caso de que no haya contado con algún órgano o unidad encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica, se haya encontrado 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.

| ¿Contaba con algún órgano o unidad encargada del desarrollo de actividades para la generación y tratamiento de información estadística y geográfica? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. 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.

1.39.- Anote la cantidad de servidores públicos adscritos al cierre del año 2021 al órgano o unidad referida en la pregunta anterior, según su sexo.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de servidores públicos adscritos" debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del numeral 2 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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.40.- Señale el tipo de información generada al cierre del año 2021 por el órgano o unidad referida en la pregunta 1.38.

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. Otro tipo de información (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, almacenar y difundir información en posesión de las instituciones públicas como parte de sus obligaciones legales institucionales.

1.41.- Indique los sistemas de información con los que contaba al cierre del año 2021 la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Por cada uno de estos, señale su formato de registro; utilizando para tal efecto el catálogo que se presenta en la parte inferior de la siguiente tabla.

En caso de que no haya contado con determinado sistema de información, se haya encontrado 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 seleccione para el numeral 6 el código "1" en la columna "¿Contaba con el sistema de información?", 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? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe) | Formato de registro (ver catálogo) |
|------------------------|--|---|---------------------------------------|
| 1. | Sobre los asuntos jurisdiccionales y el estado en el que se encuentran | | |
| 2. | Sobre las partes involucradas en los asuntos | | |
| 3. | Sobre la información administrativa de los órganos jurisdiccionales | | |
| 4. | Sobre la información administrativa de los órganos administrativos y/o unidades administrativas | | |
| 5. | Sobre la información 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.

1.42.- Indique, por cada uno de los asuntos jurisdiccionales listados, si al cierre del año 2021 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 requería utilizar la firma electrónica (firel o e.firma). Adicionalmente, anote el sitio donde se encuentra disponible (URL) dicho sistema.

En caso de que no haya contado con un sistema para llevar a cabo juicios en línea en determinado asunto jurisdiccional, se haya encontrado 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.

Para cada sistema para llevar a cabo juicios en línea en determinado asunto jurisdiccional, en el apartado "Funciones desarrolladas" seleccione con una "X" la o las columnas que correspondan.

En caso de que seleccione para el numeral 6 el código "1" en la columna "¿Contaba con algún sistema para llevar a cabo juicios en línea?", debe anotar el nombre de dicho(s) asunto(s) jurisdiccional(es) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

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 | ¿Contaba con algún sistema para llevar a cabo juicios en línea? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. 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 (especifique) | | | | | | | | | | |

Otro asunto:
(especifique)

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.4.2.3 Informe anual de actividades o labores

1.43.- Indique si actualmente la Suprema Corte de Justicia de la Nación cuenta con algún informe anual de actividades o labores. 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 algún informe anual de actividades o labores, 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 más de un informe anual de actividades o labores, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible el informe anual de actividades o labores (URL)" anote el URL donde se encuentre disponible el más reciente.

En caso de que cuente con algún informe anual de actividades o labores, pero este no se encuentre disponible en línea, en la columna "Sitio donde se encuentra disponible el informe anual de actividades o labores (URL)" anote "NA" (No aplica).

| ¿Cuenta con algún informe anual de actividades o labores? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe) | Sitio donde se encuentra disponible el informe anual de actividades o labores (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.

I.4.3 Publicación de sentencias

1.44.- Indique, por cada una de las materias listadas, si durante el año 2021 la Suprema Corte de Justicia de la Nación publicó en su sitio web sentencias emitidas. En caso afirmativo, anote la cantidad de sentencias publicadas durante el referido año, así como la cantidad de consultas realizadas durante el mismo a las sentencias publicadas.

En caso de que 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 "¿Publicó en su sitio web sentencias emitidas en la materia?", 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 | ¿Publicó en su sitio web sentencias emitidas en la materia? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe) | Sentencias publicadas | Consultas realizadas a las sentencias publicadas |
|-------------------------------|--|-----------------------|--|
| 1. Civil | | | |
| 2. Penal | | | |
| 3. Laboral | | | |
| 4. Administrativa | | | |
| 5. Constitucional | | | |
| 6. Otra materia (especifique) | | | |
| 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 del presente censo, se consideran los siguientes tipos:

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 del presente censo, 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 del presente censo, 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 del presente censo, 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.

1.45.- Durante el año 2021, ¿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

1.46.- Anote el nombre de cada uno de los espacios abiertos durante el año 2021 por la Suprema Corte de Justicia de la Nación para la participación ciudadana. Por cada uno de estos, señale el tipo de canal participativo 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 que registre, seleccione el código del tipo de canal participativo establecido para su operación.

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

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

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

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

Para cada espacio de participación ciudadana abierto en determinado canal participativo y tema que registre, en caso de que seleccione el código "99" en el apartado "Participantes", no puede seleccionar otro código en dicho apartado.

Para cada espacio de participación ciudadana abierto en determinado canal participativo y tema que registre, 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 "Tipo de canal participativo", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de canal(es) participativo(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

En caso de que seleccione el código "14" 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.

En caso de que seleccione el código "7" en la columna "Modalidad de interacción", 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.

En caso de que seleccione el código "10" en el apartado "Tipo de participantes", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de participante(s) en el recuadro destinado para tal efecto que se encuentra al final de la tabla de respuesta.

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.

| | Nombre de los espacios abiertos para la participación ciudadana | Tipo de canal participativo (ver catálogo) | Tema (ver catálogo) | Modalidad de interacción (ver catálogo) | Temporalidad (ver catálogo) | Nivel de incidencia (ver catálogo) | Tipo de participantes (ver catálogo) | | | | | | | | | | | Procedimiento de acceso de los participantes (ver catálogo) | | | |
|-----|---|---|------------------------|--|--------------------------------|---------------------------------------|---|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|--|--|--|--|
| | | | | | | | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. | 10. | 99. | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Otro tipo de canal participativo: (especifique)

Otro tema: (especifique)

Otro nivel de incidencia: (especifique)

Otro tipo de participante: (especifique)

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

Otro procedimiento:
(especifique)

| |
|--|
| |
|--|

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

| Catálogo de modalidad 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. | Mixto |
| 7. | Otro nivel de incidencia (especifique) |
| 9. | No se sabe |

| Catálogo de procedimiento de acceso de los participantes | |
|--|----------------------------------|
| 1. | Abierto |
| 2. | Elección |
| 3. | Selección |
| 4. | Invitación |
| 5. | Mixto |
| 6. | Otro procedimiento (especifique) |
| 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 pública 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. | Derechos de las niñas, niños y adolescentes |
| 12. | Asistencia consular y derechos de las personas extranjeras |
| 13. | Derechos de las personas con discapacidad |
| 14. | Otro tema (especifique) |
| 99. | No se sabe |

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

| Catálogo de tipo 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. | Servidores públicos |
| 10. | Otro tipo de participante (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.

| |
|--|
| |
|--|



CENSO NACIONAL DE IMPARTICIÓN DE JUSTICIA FEDERAL 2022

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

[Índice](#)

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

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

- 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 2021.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2021.
- 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.5.1 Comité de transparencia

Instrucciones generales para las preguntas del apartado:

- 1.- En caso de que seleccione el código "2", "3" o "9" en la columna "¿Contaba con algún comité de transparencia?" de la pregunta 1.47, pase a la pregunta 1.52.
- 2.- En caso de que la cantidad registrada en la columna "Total" de la pregunta 1.47 sea igual a cero o "NS", pase a la pregunta 1.52.

Glosario del apartado:

- 1.- **Ampliación del plazo de respuesta:** se refiere a la resolución determinada por el comité de transparencia para señalar la extensión del período para dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, conforme a lo establecido por la normatividad en la materia.
- 2.- **Clasificación de información:** se refiere al proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia.
- 3.- **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.
- 4.- **Declaración de inexistencia:** se refiere a la declaración que hace el comité de transparencia con el propósito de confirmar, en su caso, la inexistencia de la información solicitada. Las declaraciones de inexistencia de los comités deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad(es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.
- 5.- **Desclasificación de información:** se refiere al acto por el que se determina que la información clasificada como reservada o confidencial es información pública.
- 6.- **Información confidencial:** se refiere a aquella información en poder de los sujetos obligados a la que no se puede tener acceso por contener datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. También se refiere a aquella que contiene secreto bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal; siempre y cuando la titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o sujetos obligados que no involucre el ejercicio de recursos públicos, así como los demás casos previstos por la normatividad de la materia.
- 7.- **Información reservada:** se refiere a aquella información pública cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido porque está sujeta a alguna de las excepciones previstas en la normatividad de la materia.
- 8.- **Período de reserva:** se refiere al plazo establecido en años por el que determinada información se mantiene con el carácter de reservada por los sujetos obligados.
- 9.- **Resoluciones:** se refiere a las determinaciones emitidas por el comité de transparencia del sujeto obligado en las que se notificará a los interesados, en el plazo de respuesta a las solicitudes, la existencia, inexistencia, clasificación o desclasificación de la información.

1.47.- Indique si al cierre del año 2021 su institución contaba con algún comité de transparencia. En caso afirmativo, anote la cantidad de resoluciones emitidas por el mismo durante el referido año, según tipo de modalidad.

En caso de que no haya contado con algún comité de transparencia, se haya encontrado 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.

| ¿Contaba con algún comité de transparencia? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe) | Resoluciones emitidas, según tipo de modalidad | | |
|---|--|---------------------|------------------|
| | Total | Medios presenciales | Medios virtuales |
| | | | |

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.

1.48.- De acuerdo con el total de resoluciones emitidas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando su tipo.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta anterior.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para el numeral 7, debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de resolución(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 la celda correspondiente.

| Tipo de resolución | Resoluciones emitidas |
|--|-----------------------|
| 1. Ampliación del plazo de respuesta | |
| 2. Clasificación de información | |
| 3. Declaración de inexistencia | |
| 4. Incompetencia | |
| 5. Desclasificación de información | |
| 6. Ampliación del periodo de reserva | |
| 7. Otro tipo de resolución (especifique) | |
| Σ | |

Otro tipo de resolución:
(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.

1.49.- Anote la cantidad de resoluciones de clasificación de información como confidencial y de resoluciones de clasificación de información como reservada emitidas durante el año 2021 por el comité de transparencia de su institución, según causa de la clasificación.

La suma de las cantidades registradas en cada una de las tablas debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 2 de la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en ambas tablas debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 2 de la pregunta anterior.

I) Clasificación de información como confidencial

| Causas de clasificación de información como confidencial | Resoluciones de clasificación de información como confidencial emitidas |
|--|---|
| 1. Contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable | |
| 2. Se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares | |
| 3. Información que presenten los particulares a los sujetos obligados | |
| 4. Otra causa | |
| Σ | |

II) Clasificación de información como reservada

| Causas de clasificación de información como reservada | | Resoluciones de clasificación de información como reservada emitidas |
|---|---|--|
| 1. | Que comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional | |
| 2. | Que menoscabe la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales | |
| 3. | Que se entregue al Estado Mexicano expresamente con ese carácter | |
| 4. | Que pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero | |
| 5. | Que pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física | |
| 6. | Que obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de los contribuyentes | |
| 7. | Que obstruya la prevención o persecución de los delitos | |
| 8. | Que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos | |
| 9. | Que obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos | |
| 10. | Que afecte el derecho del debido proceso | |
| 11. | Que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos, en tanto no hayan causado estado | |
| 12. | Que se encuentre contenido dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público | |
| 13. | Otra causa | |
| | | 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.

1.50.- De acuerdo con el total de resoluciones de clasificación de información como reservada que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando su periodo de reserva.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la tabla II de la pregunta anterior.

| Periodo de reserva | | Resoluciones de clasificación de información como reservada emitidas |
|--------------------|------------------------------|--|
| 1. | Menor a un año | |
| 2. | Por un año | |
| 3. | Por dos años | |
| 4. | Por tres años | |
| 5. | Por cuatro años | |
| 6. | Por cinco años | |
| 7. | Prórroga de hasta cinco años | |
| | | 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.

1.51.- De acuerdo con el total de resoluciones de clasificación de información como reservada que reportó como respuesta en las preguntas 1.49 y 1.50, anote la cantidad de las mismas especificando la causa de la clasificación y el periodo de reserva.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Total" debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la tabla II de la pregunta 1.49, así como corresponder a su desagregación por causa de la clasificación.

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

| Causas de clasificación de información como reservada | Resoluciones de clasificación de información como reservada emitidas, según periodo de reserva | | | | | | | |
|--|--|----------------|------------|--------------|---------------|-----------------|----------------|------------------------------|
| | Total | Menor a un año | Por un año | Por dos años | Por tres años | Por cuatro años | Por cinco años | Prórroga de hasta cinco años |
| 1. Que comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la defensa nacional | | | | | | | | |
| 2. Que menoscabe la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales | | | | | | | | |
| 3. Que se entregue al Estado Mexicano expresamente con ese carácter | | | | | | | | |
| 4. Que pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas en materia monetaria, cambiaria o del sistema financiero | | | | | | | | |
| 5. Que pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física | | | | | | | | |
| 6. Que obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de los contribuyentes | | | | | | | | |
| 7. Que obstruya la prevención o persecución de los delitos | | | | | | | | |
| 8. Que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos | | | | | | | | |
| 9. Que obstruya los procedimientos para fijar responsabilidad a los servidores públicos | | | | | | | | |
| 10. Que afecte el derecho del debido proceso | | | | | | | | |
| 11. Que vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos, en tanto no hayan causado estado | | | | | | | | |
| 12. Que se encuentre contenido dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público | | | | | | | | |
| 13. Otra causa | | | | | | | | |
| 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.

1.52.- Anote la cantidad de expedientes desclasificados durante el año 2021 por su institución, según causa de la desclasificación.

| Causas de desclasificación de información reservada | | Expedientes desclasificados |
|---|--|---|
| 1. | Extinción de las causas que dieron origen a su clasificación | |
| 2. | Expiración del plazo de la clasificación | |
| 3. Resolución de autoridad competente que determine la existencia de una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de información | 3.1 | Comité de transparencia |
| | 3.2 | Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales |
| | 3.3 | Autoridad judicial |
| 4. | Consideración de la pertinencia de la desclasificación por parte del comité de transparencia | |
| 5. | Otra causa | |
| 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.5.2 Solicitudes 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.

I.5.2.1 Solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales recibidas

1.53.- Indique los mecanismos para la recepción de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales con los que contó durante el año 2021 su institución. Por cada uno de estos, anote la cantidad de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales recibidas durante el referido año.

En caso de que no haya contado con determinado mecanismo para la recepción de solicitudes, se haya encontrado 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 seleccione para el numeral 3.3 y/u 8 el código "1" en la columna "¿Contó con el mecanismo para la recepción de solicitudes?", debe anotar el nombre de dicho(s) mecanismo(s) en los recuadros destinados para tal efecto que se encuentran al final de la tabla de respuesta.

| Mecanismos para la recepción de solicitudes | | ¿Contó con el mecanismo para la recepción de solicitudes? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe) | Solicitudes de acceso a la información recibidas | Solicitudes de protección de datos personales recibidas |
|---|---|---|--|---|
| 1. | Personalmente (ante la unidad de transparencia) | | | |
| 2. | Correo electrónico (institucional) | | | |
| 3. Sistemas informáticos | 3.1 Plataforma Nacional de Transparencia | | | |
| | 3.2 INFOMEX | | | |
| | 3.3 Otro sistema informático (especifique) | | | |
| 4. | Vía telefónica | | | |
| 5. | Medios móviles de mensajería | | | |
| 6. | Página web | | | |
| 7. | Servicio postal | | | |
| 8. | Otro mecanismo (especifique) | | | |
| | | Σ | | |

Otro sistema informático: (especifique)

Otro mecanismo: (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.

1.54.- Anote la cantidad de solicitantes de acceso a la información y de protección de datos personales registrados en las solicitudes recibidas durante el año 2021 por su institución, según su tipo y/o sexo.

La cantidad registrada en la columna "Total" de la tabla I debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Solicitudes de acceso a la información recibidas" de la pregunta anterior.

La cantidad registrada en la columna "Total" de la tabla II debe ser igual a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Solicitudes de protección de datos personales recibidas" de la pregunta anterior.

I) En materia de acceso a la información

| Solicitantes de acceso a la información, según tipo | | | | |
|---|---------|---------|---------------|-----------------|
| Total | Hombres | Mujeres | Persona moral | No identificado |
| | | | | |

II) En materia de protección de datos personales

| Solicitantes de protección de datos personales, según sexo | | | |
|--|---------|---------|-----------------|
| Total | Hombres | Mujeres | No identificado |
| | | | |

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.

1.5.2.2 Solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales respondidas

Instrucciones generales para las preguntas del subapartado:

- 1.- Para las respuestas de este subapartado debe considerar el plazo de respuesta establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- 2.- En la clasificación "Dentro del plazo" debe considerar las solicitudes respondidas dentro del plazo ordinario establecido en la normatividad para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información y/o de protección de datos personales, el cual comienza a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.
- 3.- En la clasificación "Con prórroga" debe considerar las solicitudes respondidas dentro de la ampliación del plazo ordinario establecida en la normatividad para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información y/o de protección de datos personales; ampliación que puede ser solicitada una sola vez cuando así lo justifiquen las circunstancias, debiendo ser notificada al solicitante dentro del plazo de respuesta.
- 4.- En la clasificación "Fuera del plazo legal" debe considerar las solicitudes respondidas fuera de la ampliación del plazo ordinario establecida en la normatividad para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información y/o de protección de datos personales.

1.55.- Anote la cantidad de solicitudes respondidas durante el año 2021 por su institución, según materia y plazo en que se otorgó la respuesta.

| Solicitudes respondidas, según materia y plazo en que se otorgó la respuesta | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|--------------|-----------------------|-------------------------|------------------|--------------|-----------------------|--------------------------------|------------------|--------------|-----------------------|
| Total | Dentro del plazo | Con prórroga | Fuera del plazo legal | Acceso a la información | | | | Protección de datos personales | | | |
| | | | | Subtotal | Dentro del plazo | Con prórroga | Fuera del plazo legal | Subtotal | Dentro del plazo | Con prórroga | Fuera del plazo legal |
| | | | | | | | | | | | |

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.- De acuerdo con el total de solicitudes de acceso a la información respondidas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando el tipo de respuesta otorgada.

La cantidad registrada en la columna "Total" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Subtotal" del apartado "Acceso a la información" de la pregunta anterior.

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" en la columna "Otro tipo de respuesta", debe anotar el nombre de dicho(s) tipo(s) de respuesta 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.

| Solicitudes de acceso a la información respondidas, según tipo de respuesta otorgada | | | | | | | | |
|--|--------------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------------|---|---|--------------|---|
| Total | Con información otorgada | | Negada por clasificación | Inexistencia de información | Turnada (enviada a otra autoridad por ser de su competencia) | Orientada (asesorando al solicitante a que la presente ante la autoridad competente) | Improcedente | Otro tipo de respuesta (especifique) |
| | Información total | Información parcial | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Otro tipo de respuesta:
(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.

1.57.- De acuerdo con el total de solicitudes respondidas con inexistencia de información que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando la causa de dicha inexistencia.

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

En caso de que registre algún valor numérico o "NS" para la columna "Otra causa", debe anotar el nombre de dicha(s) causa(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.

| Solicitudes de acceso a la información respondidas con inexistencia de información, según causa | | | |
|---|------------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Total | Por información ilocalizable | Por información siniestrada | Otra causa (especifique) |
| | | | |

Otra causa:
(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.

1.58.- Anote la cantidad de solicitudes respondidas durante el año 2021 por su institución en las que se requirió cubrir costos de reproducción, certificación y/o envío de la información, según materia.

La suma de las cantidades registradas debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" de la pregunta 1.55, así como corresponder a su desagregación por materia.

| Materia | | Solicitudes respondidas en las que se requirió cubrir costos de reproducción, certificación y/o envío de la información |
|----------|--------------------------------|---|
| 1. | Acceso a la información | |
| 2. | Protección de datos personales | |
| 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.

1.5.2.3 Solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales pendientes de concluir

1.59.- Anote la cantidad de solicitudes pendientes de concluir al cierre del año 2021 por su institución, 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 2022

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

[Índice](#)

I.6 Control interno y anticorrupción

Instrucciones generales para las preguntas de la subsección:

- 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 2021.
Al cierre del año: la información se refiere a lo existente al 31 de diciembre de 2021.
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.6.1 Control interno

I.6.1.1 Órgano interno de control u homólogo

Instrucción general para las preguntas del subapartado:

- 1.- En caso de que seleccione el código "2", "3" o "9" en la columna "¿Contaba con algún órgano interno de control u homólogo?" de la pregunta 1.60, pase a la pregunta 1.63.

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 del presente censo, 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 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.

1.60.- Indique si al cierre del año 2021 su institución contaba con algún órgano interno de control u homólogo. En caso afirmativo, anote la cantidad de servidores públicos adscritos al mismo al cierre del referido año, según su sexo.

En caso de que no haya contado con algún órgano interno de control u homólogo, se haya encontrado 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.

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 la columna "Total" del numeral 2 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. En proceso de integración / 3. No / 9. No se sabe) | Servidores públicos adscritos, 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.

1.61.- 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.

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.

| Servidores públicos adscritos, 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.

1.62.- Anote el presupuesto ejercido durante el año 2021 por el órgano interno de control u homólogo de su institución.

La cifra debe anotarse en pesos mexicanos (no debe agregar la frase "miles o millones de pesos").

Únicamente desagregue dos decimales para la cifra registrada.

La cantidad registrada debe ser igual o menor a la cantidad reportada como respuesta en el numeral 2 de la pregunta 1.31.

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.

1.6.1.2 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 1.63, pase a la pregunta 1.68.

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 homólogos 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.

1.63.- Indique si durante el año 2021 su institución contó 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 contó.

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.

| ¿Contó 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 las declaraciones de intereses de los servidores públicos | Análisis y propuesta de mejoras para los procesos de trabajo y servicio de las áreas | Mecanismos de contratación social | Otros elementos o mecanismos |
| | | | | | | | | | | |

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.

| |
|--|
| |
|--|

1.64.- Indique si durante el año 2021 su institución contó con mecanismos y/o procedimientos para la protección de servidores públicos y de ciudadanos que denuncien hechos de corrupción. En caso afirmativo, señale los mecanismos y/o procedimientos con los que contó.

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.

| ¿Contó con mecanismos y/o procedimientos para la protección de servidores públicos y de 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 de 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.

| |
|--|
| |
|--|

1.65.- Indique los medios con los que contó durante el año 2021 su institución 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, se haya encontrado 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.

| Medios para la recepción de denuncias | ¿Contó con el medio para la recepción de denuncias? (1. Sí / 2. En proceso de integración / 3. 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 / servicio postal | | |
| 4. Sitio web (página electrónica vía internet) | | |
| 5. Número telefónico | | |
| 6. Correo electrónico (institucional) | | |
| 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

1.66.- 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 al cierre del año 2021.

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) 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.

1.67.- De acuerdo con el total de denuncias recibidas que reportó como respuesta en la pregunta 1.65, 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 1.65, 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

1.68.- Indique si durante el año 2021 le fueron aplicadas a su institución auditorías de cualquier tipo 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 jurisdiccionales y a los órganos administrativos y/o unidades administrativas, así como la cantidad de estos órganos 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 1.63, no puede contestar este reactivo.

En caso de que haya seleccionado el código "2", "3" o "9" en la columna "¿Contaba con algún órgano interno de control u homólogo?" de la pregunta 1.60, 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 esta instrucción no le aplique derivado de la temporalidad de las preguntas asociadas, justifíquelo en el recuadro que se encuentra al final de tabla de respuesta.

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 jurisdiccionales y a los órganos administrativos y/o unidades administrativas, así como la cantidad de los mismos que presentaron observaciones y/o anomalías, aun cuando dicha cantidad de órganos 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 que presentaron observaciones y/o anomalías | |
|--|---|--------------------------|--|---|--|
| | | Órganos jurisdiccionales | Órganos administrativos y/o unidades administrativas | Órganos jurisdiccionales | Órganos administrativos y/o unidades administrativas |
| 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.

1.69.- Anote la cantidad de investigaciones iniciadas durante el año 2021 por la presunta responsabilidad de faltas administrativas cometidas por los servidores públicos adscritos a su institución, según 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 1.66. 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 (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.

Módulo 1 Sección I
Cuestionario

1.70.- Anote la cantidad de investigaciones concluidas durante el año 2021 por la presunta responsabilidad de faltas administrativas cometidas por los servidores públicos adscritos a su institución, según 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, 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 anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

1.71.- Anote la cantidad de informes de presunta responsabilidad administrativa atendidos durante el año 2021 por las áreas substanciadoras de su institución, según tipo de atención recibida.

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 1.73.

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 recibida | | | | | | |
|--|----------|-----------------|------------|---------------|----------------|-------------------------------------|
| 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 anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

1.72.- Anote el total de procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados durante el año 2021 por las áreas substanciadoras de su institución, 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 anotarlos en el siguiente espacio. De lo contrario, déjelo en blanco.

1.73.- Anote la cantidad de procedimientos de responsabilidad administrativa concluidos durante el año 2021 por las áreas substanciadoras de su institución, según 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.

1.74.- Anote la cantidad de servidores públicos adscritos a su institución sancionados durante el año 2021 por su responsabilidad en la comisión de faltas administrativas, según tipo de adscripción y tipo de falta administrativa asociada.

Debe considerar a los servidores públicos adscritos a su institución 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 tipo de 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 jurisdiccionales | | | Servidores públicos sancionados adscritos a órganos administrativos y/o unidades administrativas | | | |
| | | | | 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 |
| | | | | | | | | | | |

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.- Anote la cantidad de sanciones impuestas durante el año 2021 a los servidores públicos adscritos a su institución, según tipo de sanción y tipo de adscripción de los servidores públicos.

Debe considerar las sanciones impuestas a los servidores públicos adscritos a su institución 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 una o más sanciones.

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) administrativa(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 dicho numeral no le aplique, anote "NA" (No aplica) en las celdas correspondientes.

| Tipo de sanción | | Sanciones impuestas a los servidores públicos, según tipo de adscripción de los servidores públicos | | |
|------------------------------|----------------------|---|--|--|
| | | Total | Servidores públicos sancionados adscritos a órganos jurisdiccionales | Servidores públicos sancionados adscritos a órganos administrativos y/o unidades administrativas |
| 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 | Otro tipo de sanción administrativa (especifique) | | |
| 2. | Sanciones económicas | | | |
| | | Σ | | |

Otro tipo de sanción administrativa: (especifique)

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

1.76.- De acuerdo con el total de sanciones impuestas que reportó como respuesta en la pregunta anterior, anote la cantidad de las mismas especificando su tipo, estatus y tipo de 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 tipo de 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 tipo de adscripción de los servidores públicos | | | | | | | | | | |
|------------------------------|----------------------|---|------------------|---------------------------------|--|------------------|---------------------------------|--|------------------|---------------------------------|--|--|
| | | Total | Sanciones firmes | Sanciones sujetas a impugnación | Servidores públicos sancionados adscritos a órganos jurisdiccionales | | | Servidores públicos sancionados adscritos a órganos administrativos y/o unidades administrativas | | | | |
| | | | | | 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 | Otro tipo de sanción administrativa | | | | | | | | | | |
| 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

1.77.- Anote la cantidad de servidores públicos adscritos a su institución sancionados durante el año 2021 por su responsabilidad en la comisión de faltas administrativas, según tipo de falta no grave y/o grave asociada. Asimismo, anote la cantidad de sanciones, según tipo, impuestas durante el referido año a dichos servidores públicos.

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 1.75, toda vez que una 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 1.74, 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 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 | Servidores públicos sancionados | Sanciones impuestas a los servidores públicos, según tipo | | | | | | |
|---|---------------------------------|---|----------------------|----------------------|---|-------------|-------------------------|-------------------------------------|
| | | Total | Amonestación pública | Amonestación privada | Suspensión del empleo, cargo o comisión | Destitución | Inhabilitación temporal | Otro tipo de sanción administrativa |
| 1. Negligencia administrativa | | | | | | | | |
| 2. Omisión en la presentación de la declaración de situación patrimonial y/o de intereses | | | | | | | | |
| 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 | Servidores públicos sancionados | Sanciones impuestas a los servidores públicos, según tipo | | | | | |
|---|---------------------------------|---|---|-------------|-------------------------|-------------------------------------|----------------------|
| | | Total | Suspensión del empleo, cargo o comisión | Destitución | Inhabilitación temporal | Otro tipo de sanción administrativa | 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.

1.78.- Indique si durante el año 2021 se presentaron denuncias ante el Ministerio Público en contra de los servidores públicos adscritos a su institución, cuando, de las investigaciones realizadas por las autoridades competentes, se advirtiera la presunta comisión de algún delito por parte de estos en el ejercicio de sus funciones. En caso afirmativo, anote la cantidad de servidores públicos denunciados durante el referido año, según su tipo de adscripción y tipo de presunto delito asociado.

Únicamente debe considerar a los servidores públicos adscritos a su institución que hayan sido denunciados por las autoridades competentes establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas (incluyendo, de ser el caso, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación), derivado de la aplicación de normatividad relacionada con la responsabilidad en el ejercicio de sus funciones como servidores públicos.

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 del apartado "Tipo de presunto delito asociado", toda vez que un servidor público pudo haber sido denunciado por la presunta comisión de uno o más delitos.

Para cada tipo de adscripción, la cantidad registrada en cada una de las columnas del apartado "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 | Cohecho | Delitos cometidos contra la administración de justicia | Ejercicio abusivo de funciones | Ejercicio indebido del servicio público | Enriquecimiento ilícito | Peculado | Tráfico de influencias |
| 1. Órganos jurisdiccionales | | | | | | | | | | |
| 2. Órganos administrativos y/o unidades administrativas | | | | | | | | | | |
| | | 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.

I.6.1.3 Declaraciones patrimoniales y de intereses

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 de situación patrimonial y de intereses todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal y local.

Glosario del subapartado:

1.- **Declaración de intereses:** 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 a efecto de 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 de 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: 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.

1.79.- Anote el total de servidores públicos adscritos a su institución que durante el año 2021 estuvieron obligados a presentar declaración de situación patrimonial. Asimismo, anote la cantidad de estos que incumplieron durante el referido año con la obligación de presentar dicha declaración, según el plazo de la misma.

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 1.63.

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

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

La cantidad registrada en cada una de las columnas del apartado "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 declaración de situación patrimonial".

En caso de que el incumplimiento en la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial 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 declaración de situación patrimonial | Servidores públicos que incumplieron con la obligación de presentar declaración de situación 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.

1.80.- Anote el total de servidores públicos adscritos a su institución que durante el año 2021 estuvieron obligados a presentar declaración de intereses, así como el total de estos que incumplieron durante el referido año con la obligación de presentar dicha declaración.

La información registrada en la presente pregunta debe ser consistente con la reportada como respuesta en la columna "Registro sobre las declaraciones de intereses de los servidores públicos" de la pregunta 1.63.

La cantidad registrada en el recuadro "Total de servidores públicos obligados a presentar declaración de intereses" debe ser igual a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial" 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.

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

En caso de que el incumplimiento en la obligación de presentar las declaraciones de intereses 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 declaración de intereses

Total de servidores públicos que incumplieron con la obligación de presentar declaración de intereses

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.

1.81.- Indique si actualmente su institución cuenta con algún 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 algún plan o programa anticorrupción, 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 algún 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 algún 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.

1.82.- Señale los temas considerados y/o atendidos en el plan o programa anticorrupción.

En caso de haber seleccionado el código "2", "3" o "9" en la columna "¿Cuenta con algún 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 de situación patrimonial de los servidores públicos
- 19. Declaración de intereses de los servidores públicos
- 20. Otro tema (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 Capacitación del personal en materia anticorrupción

Instrucciones generales para las preguntas del subapartado:

- 1.- La información solicitada en el presente apartado hace referencia a las acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción impartidas al personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, independientemente de que estas acciones hayan sido impartidas por dicha institución u otras instituciones.
- 2.- 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.
- 3.- En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Se impartieron acciones formativas al personal adscrito a los órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación?" de la pregunta 1.13 y en la columna "¿Se impartieron acciones formativas al personal adscrito a los órganos administrativos y/o unidades administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación?" de la pregunta 1.28, no puede seleccionar el código "1" en la columna "¿Se impartieron acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción al personal adscrito a la institución?" de la pregunta 1.83.
- 4.- La cantidad registrada en la columna "Total" del apartado "Acciones formativas en la materia impartidas, según medio de presentación" de la pregunta 1.83 debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" del apartado "Acciones formativas impartidas, según medio de presentación" de las preguntas 1.13 y 1.28, así como corresponder a su desagregación por medio de presentación.
- 5.- La cantidad registrada en la columna "Total" del apartado "Acciones formativas en la materia impartidas y concluidas, según medio de presentación" de la pregunta 1.83 debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" del apartado "Acciones formativas impartidas y concluidas, según medio de presentación" de las preguntas 1.13 y 1.28, así como corresponder a su desagregación por medio de presentación.
- 6.- La cantidad registrada en la columna "Total" del apartado "Personal capacitado en la materia, según sexo" de la pregunta 1.83 debe ser igual o menor a la suma de las cantidades reportadas como respuesta en la columna "Total" del apartado "Personal capacitado, según cargo y/o función desempeñada y sexo" de la pregunta 1.13 y en la columna "Total" del apartado "Personal capacitado, según sexo" de la pregunta 1.28, así como corresponder a su desagregación por sexo.

Glosario del apartado:

1.- Acciones formativas: se refiere a las acciones orientadas, en este caso al personal 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. Dichas acciones pueden ser cursos, talleres, diplomados, maestrías, entre otros. Para efectos del presente censo, se consideran tres tipos de medios de presentación:

Presencial: se refiere a las acciones formativas impartidas presencialmente en un horario y lugar establecido.

En línea: se refiere a las acciones formativas impartidas en línea donde los contenidos de capacitación están disponibles en horarios y periodos determinados, con la finalidad de que los participantes puedan consultarlos y/o utilizarlos de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad de tiempo.

Síncrono: se refiere a las acciones formativas impartidas en línea que hacen uso de herramientas de comunicación en tiempo real y bajo un horario establecido.

1.83.- Indique si durante el año 2021 se impartieron acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción al personal adscrito a su institución. En caso afirmativo, anote la cantidad de acciones formativas en la materia impartidas, según medio de presentación, así como la cantidad de personal capacitado en la materia, según su sexo.

En caso de que al personal adscrito no se le hayan impartido acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la 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.

En el apartado "Acciones formativas en la materia impartidas, según medio de presentación" debe considerar las acciones formativas en la materia impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021 al personal adscrito, independientemente de que hayan concluido durante el referido año.

En el apartado "Acciones formativas en la materia impartidas y concluidas, según medio de presentación" debe considerar las acciones formativas en la materia impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021 al personal adscrito, y que además hayan concluido durante el referido año.

Debe considerar al personal adscrito que haya concluido determinada acción formativa en la materia impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, independientemente de que, por cuestiones de temporalidad, cuente con el certificado, constancia, calificación aprobatoria o cualquier documento que lo acredite.

En caso de que algún servidor público haya concluido más de una acción formativa en la materia impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, debe ser considerado una sola vez en el registro de esta pregunta.

| ¿Se impartieron acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción al personal adscrito a la institución? (1. Sí / 2. No / 9. No se sabe) | Acciones formativas en la materia impartidas, según medio de presentación | | | | Acciones formativas en la materia impartidas y concluidas, según medio de presentación | | | | Personal capacitado en la materia, según sexo | | |
|--|---|------------|----------|----------|--|------------|----------|----------|---|---------|---------|
| | Total | Presencial | En línea | Síncrono | Total | Presencial | En línea | Síncrono | 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 2021 al personal adscrito a su institución; así como la cantidad de personal capacitado en la materia, según su sexo.

En caso de que haya seleccionado el código "2" o "9" en la columna "¿Se impartieron acciones formativas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción al personal adscrito a la institución?" de la pregunta anterior, no puede registrar información en el presente reactivo.

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 en la materia" y deje el resto de la fila en blanco.

En la columna "Acciones formativas en la materia impartidas" debe considerar las acciones formativas en la materia impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021 al personal adscrito, independientemente de que hayan concluido durante el referido año.

En la columna "Acciones formativas en la materia impartidas y concluidas" debe considerar las acciones formativas en la materia impartidas del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021 al personal adscrito, y que además hayan concluido durante el referido año.

En caso de que una acción formativa en la materia 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 en la materia impartidas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Acciones formativas en la materia impartidas, según medio de presentación" de la pregunta anterior.

La suma de las cantidades registradas en la columna "Acciones formativas en la materia impartidas y concluidas" debe ser igual o mayor a la cantidad reportada como respuesta en la columna "Total" del apartado "Acciones formativas en la materia impartidas y concluidas, según medio de presentación" de la pregunta anterior.

Debe considerar al personal adscrito que haya concluido determinada acción formativa en la materia impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, 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 en la materia impartida y concluida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2021, 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" del apartado "Personal capacitado en la materia, según sexo" de la pregunta anterior, así como corresponder a su desagregación por sexo.

| Temas | No se realizaron acciones formativas en la materia | Acciones formativas en la materia impartidas | Acciones formativas en la materia impartidas y concluidas | Personal capacitado en la materia, según sexo | | |
|---|--|--|---|---|---------|---------|
| | | | | Total | Hombres | Mujeres |
| 1. Implementación del Sistema Nacional Anticorrupción | | | | | | |
| 2. Cultura de la legalidad | | | | | | |
| 3. Control interno | | | | | | |
| 4. Mecanismos de combate a la corrupción | | | | | | |
| 5. Auditoría interna | | | | | | |
| 6. Ética pública | | | | | | |
| 7. Código de ética y/o código de conducta | | | | | | |
| 8. Consecuencias de infringir leyes o normas anticorrupción | | | | | | |
| 9. Administración de riesgos | | | | | | |
| 10. Documentación y control de procedimientos | | | | | | |
| 11. Mejora continua en los procesos | | | | | | |
| 12. Rendición de cuentas | | | | | | |
| 13. Declaración de situación patrimonial | | | | | | |
| 14. Declaración de intereses | | | | | | |
| 15. Disciplina financiera | | | | | | |
| 16. Armonización contable | | | | | | |
| 17. 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 2022

Módulo 1. Estructura organizacional y recursos

Sección I. Suprema Corte de Justicia de la Nación

Glosario

[Índice](#)

Acciones formativas (Suprema Corte de Justicia de la Nación)

Se refiere a las acciones orientadas, en este caso al personal 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. Dichas acciones pueden ser cursos, talleres, diplomados, maestrías, entre otros. Para efectos del presente censo, se consideran tres tipos de medios de presentación:

Presencial: se refiere a las acciones formativas impartidas presencialmente en un horario y lugar establecido.

En línea: se refiere a las acciones formativas impartidas en línea donde los contenidos de capacitación están disponibles en horarios y periodos determinados, con la finalidad de que los participantes puedan consultarlos y/o utilizarlos de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad de tiempo.

Síncrono: se refiere a las acciones formativas impartidas en línea que hacen uso de herramientas de comunicación en tiempo real y bajo un horario establecido.

Actividades estadísticas y 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 geográfica.

Ampliación del plazo de respuesta

Se refiere a la resolución determinada por el comité de transparencia para señalar la extensión del periodo para dar respuesta a una solicitud de acceso a la información, conforme a lo establecido por la normatividad en la materia.

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 del presente censo, se consideran los siguientes tipos:

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.

Clasificación de información

Se refiere al proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la ley de la materia.

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 2022

Se refiere a las siglas con las que se identifica al Censo Nacional de Impartición de Justicia Federal 2022.

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.

Declaración de inexistencia

Se refiere a la declaración que hace el comité de transparencia con el propósito de confirmar, en su caso, la inexistencia de la información solicitada. Las declaraciones de inexistencia de los comités deben contener los elementos suficientes para generar en los solicitantes la certeza del carácter exhaustivo de la búsqueda de la información solicitada y de que su solicitud fue atendida debidamente; es decir, deben motivar o precisar las razones por las que se buscó la información en determinada(s) unidad(es) administrativa(s), los criterios de búsqueda utilizados y las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta.

Declaración de intereses

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 a efecto de 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 de 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: 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.

Desclasificación de información

Se refiere al acto por el que se determina que la información clasificada como reservada o confidencial es información pública.

Evaluación institucional

Se refiere al proceso de evaluación realizada al interior de una institución pública con la finalidad de comprobar la calidad de la gestión y el 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 homologas en las entidades federativas, así como a los órganos internos de control, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Información confidencial

Se refiere a aquella información en poder de los sujetos obligados a la que no se puede tener acceso por contener datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. También se refiere a aquella que contiene secreto bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal; siempre y cuando la titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o sujetos obligados que no involucre el ejercicio de recursos públicos, así como los demás casos previstos por la normatividad de la materia.

Información reservada

Se refiere a aquella información pública cuyo acceso se encuentra temporalmente restringido porque está sujeta a alguna de las excepciones previstas en la normatividad de la materia.

Informante básico

Se refiere al 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. 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 a la presente sección y, cuando menos, se encuentra en el segundo o tercer nivel jerárquico de la misma.

Informante complementario 2

Se refiere al servidor público que, por las funciones que tiene asignadas dentro de la 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.

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(a)

Se refiere a la persona servidora pública 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 a 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 del presente censo, 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.

Gestión: 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.

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 del presente censo, 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.

Substanciación: 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 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 aquellos órganos o unidades que desarrollan actividades asociadas con la administración interna (recursos humanos, presupuestales, materiales, tecnológicos, organizacionales, etc.) y con el otorgamiento de trámites y servicios, entre otras; además de apoyar en 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 ejerzan funciones jurisdiccionales. Para efectos del presente censo, se consideran también como órganos administrativos y/o unidades administrativas a los órganos auxiliares de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Órganos jurisdiccionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Se refiere al Pleno y a las dos salas que integran al máximo tribunal del país, quienes están encargados del control de la constitucionalidad y de 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.

Participación ciudadana

Se refiere, en términos del presente censo, 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 del presente censo, 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.

Periodo de reserva

Se refiere al plazo establecido en años por el que determinada información se mantiene con el carácter de reservada por los sujetos obligados.

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 (Suprema Corte de Justicia de la Nación)

Se refiere al órgano de máxima decisión de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, mismo que se integra por los once Ministros(as). Entre sus principales funciones está la de atender asuntos de controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad.

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.

Resoluciones

Se refiere a las determinaciones emitidas por el comité de transparencia del sujeto obligado en las que se notificará a los interesados, en el plazo de respuesta a las solicitudes, la existencia, inexistencia, clasificación o desclasificación de la información.

Salas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Se refiere a los dos órganos jurisdiccionales con los que cuenta la Suprema Corte de Justicia de la Nación. Se dividen por materias y están compuestas por cinco Ministros cada una.

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.

Sistemas de información

Se refiere al conjunto de componentes interconectados que permiten captar, procesar, administrar, almacenar y difundir información en posesión de las instituciones públicas como parte de sus obligaciones legales institucionales.

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 federal; ya sea para cumplir una obligación o, en general, con la finalidad de que se emita una resolución.