



**Unidad General  
de Transparencia  
y Sistematización de  
la Información Judicial**



**Suprema Corte  
de Justicia de la Nación**

# **INVENTARIO DE TRATAMIENTOS DE DATOS PERSONALES**

**AGOSTO 2025**

# CONTENIDO

- A. Dirección General de Recursos Humanos ..... 1**
  - A1.** Expedientes de Personal ..... 1
  - A2.** Servicio Social y Prácticas Judiciales ..... 2
  - A3.** Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC) ..... 3
  - A4.** Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) ..... 4
  - A5.** Contratos por Honorarios Asimilados a Salarios ..... 4
  - A6.** Becas - Capacitación ..... 5
  - A7.** Trámite para el Apoyo de Antejos ..... 6
  - A8.** Inscripción a actividades socioculturales y deportivas para el Personal de la SCJN y aplicación de encuestas de satisfacción de servicios ..... 7
  - A9.** Inscripción a Actividades Socioculturales y Recreativas para Jubilados y Pensionados del PJF ..... 8
  - A10.** Expediente Administrativo de los Infantes ..... 9
  - A11.** Movimientos Afiliatorios ante el ISSSTE ..... 10
  - A12.** Seguros de Servidores Públicos ..... 10
  - A13.** Bolsa de Trabajo para Personas con Discapacidad ..... 11
  - A14.** Cartera de Aspirantes ..... 12
  - A15.** Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2025 ..... 13
  - A16.** Actualización del sistema de control de asistencia ..... 14
  
- B. Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis ..... 15**
  - B1.** Distribución de Obras Editadas en la SCJN, Librerías y Tienda Virtual de la Corte ..... 15
  - B2.** Cursos de Capacitación ..... 16
  
- C. Dirección General de Recursos Materiales ..... 16**
  - C1.** Personas proveedoras de Bienes y/o Prestadoras de Servicios que participan en procedimientos de contratación realizados por la Dirección General de Recursos Materiales ..... 16
  - C2.** Estacionamientos externos para personas servidoras públicas de la SCJN ..... 18
  
- D. Dirección General de Relaciones Institucionales ..... 19**
  - D1.** Registro de Asistentes a Eventos Organizados por la DGRI ..... 19
  - D2.** Datos de personas autoras en diversas publicaciones de la Dirección General de Relaciones Institucionales ..... 19
  
- E. Dirección General de Comunicación Social. .... 20**
  - E1.** Boletín Electrónico de la Suprema Corte ..... 20
  - E2.** Quiosco Institucional y Tienda Virtual. .... 21
  - E3.** La Corte Informa (Whatsapp) ..... 22

<b>F.</b>	<b>Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica</b> .....	<b>22</b>
<b>F1.</b>	Eventos e inscripción en la Plataforma Electrónica de Acompañamiento y Seguimiento para el Aprendizaje .....	22
<b>F2.</b>	Registro Único de Disertantes .....	24
<b>F3.</b>	Procedimientos de contratación y adquisiciones de las Casas de la Cultura Jurídica .....	24
<b>G.</b>	<b>Unidad General de Conocimiento Científico y Derechos Humanos</b> .....	<b>25</b>
<b>G1.</b>	Registro de participantes a cursos, talleres y eventos de la UGCCDH (virtuales y presenciales)	25
<b>G2.</b>	Sistema de Registro Administrativo de Personal (SIRAP) y procesos derivados .....	27
<b>G3.</b>	Actividades y Proyectos Audiovisuales de la UGCCDH y Autorización Expresa de Uso de Imagen y Voz. ....	28
<b>G4.</b>	Datos de Personas Autoras en Diversas Publicaciones de la UGCCDH .....	29
<b>G5.</b>	Acompañamiento al personal que labore en la SCJN ante la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas .....	30
<b>G6.</b>	Procedimiento de contratación en la UGCCDH .....	31
<b>H.</b>	<b>Dirección General de Participación Social</b> .....	<b>32</b>
<b>H1.</b>	El Super Poder de la Justicia .....	32
<b>I.</b>	<b>Dirección de Prestaciones Complementarias</b> .....	<b>33</b>
<b>I1.</b>	Tramitación de Solicitudes de Prestaciones Médicas Complementarias Programadas o por Emergencia Médica .....	33
<b>I2.</b>	Trámite de Pagos del Fideicomiso de Administración de los Recursos Producto de la Venta de Publicaciones de la Suprema Corte para el Financiamiento de Nuevas Publicaciones y Cualquier Proyecto de Interés para el Fideicomitente .....	35
<b>I3.</b>	Pensiones Complementarias .....	36
<b>J.</b>	<b>Dirección General de Servicios Médicos</b> .....	<b>37</b>
<b>J1.</b>	Registro de Pacientes y Expediente Médico Electrónico .....	37
<b>J2.</b>	Actividades médicas preventivas de promoción a la salud y de protección específica .....	38
<b>K.</b>	<b>Centro de Estudios Constitucionales</b> .....	<b>39</b>
<b>K1.</b>	Registro de Asistentes a Eventos del CEC .....	39
<b>K2.</b>	Datos de Ponentes de Eventos .....	40
<b>K3.</b>	Datos de Autores para Pago por Elaboración de Libros y Artículos .....	40
<b>K4.</b>	Datos de autores para la Autorización de Publicación de Libros y Artículos .....	41
<b>K5.</b>	Datos de Autores para Publicación en el Blog y de Personas Interesadas en Publicar en la Sección de Comentarios de la Página Web del CEC .....	42
<b>K6.</b>	Contrataciones especiales del Centro de Estudios Constitucionales .....	43
<b>L.</b>	<b>Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes</b> . . . .	<b>44</b>
<b>L1.</b>	Atención a Personas Privadas de su Libertad .....	44
<b>L2.</b>	Búsqueda y Préstamo de Expedientes Judiciales y Administrativos .....	44

<b>L3.</b>	Servicio de Consulta Bibliohermerográfica. ....	45
<b>L4.</b>	Servicio de Consulta de Acervo Legislativo . . . . .	46
<b>L5.</b>	Registro de Participantes y Ponentes a Eventos virtuales y/o presenciales organizados por el CDAACL. ....	46
<b>L6.</b>	Exposiciones físicas o virtuales elaboradas por el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL). ....	47
<b>M.</b>	<b>Dirección General de Presupuesto y Contabilidad. ....</b>	<b>48</b>
<b>M1.</b>	Solicitud de Pagos . . . . .	48
<b>M2.</b>	Base de viáticos . . . . .	49
<b>M3.</b>	Relación de Pagos Electrónicos . . . . .	50
<b>N.</b>	<b>Dirección General de Infraestructura Física . . . . .</b>	<b>50</b>
<b>N1.</b>	Procedimientos de Contratación . . . . .	50
<b>O.</b>	<b>Dirección General de Seguridad . . . . .</b>	<b>51</b>
<b>O1.</b>	Control de Accesos y Sistema de Citas . . . . .	51
<b>O2.</b>	Sistemas de Video Vigilancia . . . . .	52
<b>O3.</b>	Protección Civil . . . . .	53
<b>O4.</b>	Procedimientos de Emergencia Respecto a Personas con Discapacidad o Dificultades . . . . .	54
<b>P.</b>	<b>Unidad General de Transparencia y Sistematización de la Información Judicial . . . . .</b>	<b>55</b>
<b>P1.</b>	Procedimientos de Acceso a Información y Protección de Datos Personales. ....	55
<b>P2.</b>	Consulta Física y Electrónica de Expedientes. ....	55
<b>P3.</b>	Procedimiento de Acceso a la Justicia. ....	56
<b>P4.</b>	Recibos de Pago . . . . .	57
<b>P5.</b>	Solicitudes de Personas Privadas de su Libertad . . . . .	57
<b>P6.</b>	Evaluación para la exención de pago de los costos de reproducción o envío derivados del ejercicio de los derechos de acceso a la información pública o protección de datos personales . . . . .	58
<b>Q.</b>	<b>Dirección General de Responsabilidades Administrativas y de Registro Patrimonial . . . . .</b>	<b>59</b>
<b>Q1.</b>	Recepción de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses . . . . .	59
<b>Q2.</b>	Expedientes de Responsabilidad Administrativa . . . . .	61
<b>Q3.</b>	Expediente de Inconformidades . . . . .	62
<b>Q4.</b>	Expedientes de Conciliaciones . . . . .	63
<b>Q5.</b>	Expedientes de Actas Administrativas . . . . .	64
<b>R.</b>	<b>Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas . . . . .</b>	<b>64</b>
<b>R1.</b>	Procedimiento de Investigación en Materia de Responsabilidades Administrativas . . . . .	64

<b>S.</b>	<b>Dirección General de Asuntos Jurídicos</b> .....	<b>66</b>
	<b>S1.</b> Tramitación de Juicios y Medios de Defensa .....	66
	<b>S2.</b> Resolución de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa .....	67
	<b>S3.</b> Tramitación en Materia de Propiedad Intelectual .....	68
	<b>S4.</b> Procedimientos de Contratación .....	69
	<b>S5.</b> Procedimientos de Acceso a la Información y Derechos ARCO (Comité de Transparencia) ..	69
	<b>S6.</b> Gestión de Trámites ante el Instituto Nacional de Migración .....	70
<b>T.</b>	<b>Secretaría General de la Presidencia</b> .....	<b>71</b>
	<b>T1.</b> Atención Ciudadana .....	71
	<b>T2.</b> Eventos Organizados por la Secretaría de Enlace y Coordinación .....	72
	<b>T3.</b> Registro para el Servicio de Visitas Guiadas .....	73
	<b>T4.</b> Encuesta para el Servicio de Visitas Guiadas en el Edificio Sede de la SCJN .....	74
<b>U.</b>	<b>Dirección General de Justicia TV Canal del Poder Judicial de la Federación.</b> .....	<b>74</b>
	<b>U1.</b> Registro de los Participantes de los Programas de Justicia TV y Autorización Expresa de Uso de Imagen y Voz .....	74
<b>V.</b>	<b>Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género</b> .....	<b>75</b>
	<b>V1.</b> Mecanismo Integral para Prevenir, Atender y Erradicar el Acoso Sexual y Cualquier otra Forma de Violencia Sexual y de Género .....	75
	<b>V2.</b> Actividades en el marco de la conmemoración del 25N: “El Poder Judicial de la Federación: previene, atiende y sanciona para erradicar la violencia contra las niñas y mujeres” .....	76
<b>X.</b>	<b>Dirección General de Planeación, Seguimiento e Innovación</b> .....	<b>77</b>
	<b>X1.</b> Concursos de la DGPSI .....	77
	<b>X2.</b> Movilidad sustentable .....	78
	<b>X3.</b> Consultas sobre el contexto organizacional y laboral .....	79
	<b>X4.</b> Consulta sobre acciones y temas ambientales en el marco del Programa Interinstitucional de Desarrollo Sustentable (PIDS) .....	80
	<b>X5.</b> Encuestas de satisfacción y percepción sobre los servicios que brinda la DGPSI .....	81
<b>Y.</b>	<b>Dirección General de Tecnologías de la Información.</b> .....	<b>81</b>
	<b>Y1.</b> Matriz de Comunicación del Plan de Continuidad de Operaciones .....	81
<b>Z.</b>	<b>Dirección General de Auditoría</b> .....	<b>82</b>
	<b>Z1.</b> Recopilación de información de los servicios de equipo de cómputo arrendados a la SCJN .	82

# Inventario de tratamientos de datos personales

## A. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

### A1. Expedientes de Personal

1. **Finalidad:** Llevar el control y resguardo de datos y documentos personales de los servidores públicos, así como realizar la aplicación de evaluación psicométrica para cumplir con la normativa establecida.
2. **Fundamento:** El artículo 30, fracción I, II, VII y VIII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres	👤 Identificación oficial
👤 Apellidos	👤 Año de nacimiento
👤 Edad	👤 Nacionalidad
👤 Sexo	👤 CURP
👤 Domicilio	👤 RFC
👤 Teléfono	👤 Tramite que realizará
👤 Correo electrónico	👤 Lugar de nacimiento
👤 Firma	👤 Persona fallecida
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

👤 Ocupación	👤 Constancias académicas
👤 Nivel educativo	👤 Formación académica
👤 Descuentos personales	👤 Experiencia laboral
👤 Cuenta bancaria	
  - iii. Datos Personales biométricos:

👤 Fotografía	
--------------	--
  - iv. Datos Personales sensibles:

👤 Migratorios	👤 Evaluación psicométrica
👤 Datos de salud	👤 Dictamen de invalidez
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

**5. Forma de obtención:**

- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
- ii. Por correo electrónico.

**6. Tipo de soporte:**

- i. Archivero.

**7. Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.

**8. Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-01.

**9. Transferencias:** No.

**10. Plazo de conservación:** 72 años.

**A2. Servicio Social y Prácticas Judiciales**

**1. Finalidad:** Dar cumplimiento a los programas de servicio social autorizados en este Alto Tribunal y gestionar el apoyo económico de prácticas judiciales.

**2. Fundamento:** El artículo 30, fracción II, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**3. Datos Personales que se recaban:****i. Datos Personales identificativos:**

- |                          |                                             |
|--------------------------|---------------------------------------------|
| 👤 Nombres                | 👤 Año de nacimiento                         |
| 👤 Apellidos              | 👤 CURP                                      |
| 👤 Edad                   | 👤 RFC                                       |
| 👤 Sexo                   | 👤 Lugar de residencia (país, entidad, etc.) |
| 👤 Domicilio              | 👤 Domicilio fiscal                          |
| 👤 Teléfono               | 👤 Institución a la que pertenece            |
| 👤 Correo electrónico     | 👤 Tramite que realizará                     |
| 👤 Firma                  | 👤 Lugar de nacimiento                       |
| 👤 Identificación oficial |                                             |

**ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:**

- |                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| 👤 Información fiscal     | 👤 Formación académica |
| 👤 Datos bancarios        | 👤 Experiencia laboral |
| 👤 Nivel educativo        | 👤 Currículum vitae    |
| 👤 Cuenta bancaria        | 👤 Horario laboral     |
| 👤 Constancias académicas |                       |

**iii. Datos Personales biométricos:**

- 👤 Imagen

**iv. Datos Personales sensibles:**

- 👤 Evaluación psicométrica

**4. Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

**5. Forma de obtención:**

- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
- ii. Por correo electrónico.

**6. Tipo de soporte:**

- i. Archivero.
- ii. Equipo de cómputo.
- iii. Nube.

**7. Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.

**8. Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-08.

**9. Transferencias:** No.

**10. Plazo de conservación:** 6 años.

### A3. Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC)

**1. Finalidad:** Que los servidores públicos se dan de alta en el sistema SAP para llevar el control de las aportaciones quincenales de la liquidación anual (12 y 24 QNAS).

**2. Fundamento:** El artículo 30, fracciones I, II, IV y XV del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**3. Datos Personales que se recaban:**

i. Datos Personales identificativos:

- |                                                                                               |                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Nombres   |  Correo electrónico     |
|  Apellidos |  Firma                  |
|  Edad      |  Identificación oficial |
|  Sexo      |  Año de nacimiento      |
|  Domicilio |  CURP                   |
|  Teléfono  |  RFC                    |

ii. Datos Personales sensibles:

-  Dictamen de invalidez

**4. Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

**5. Forma de obtención:**

- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
- ii. Por correo electrónico.

**6. Tipo de soporte:**

- i. Nube.
- ii. Servidor de la institución.

7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-03.
9. **Transferencias:** Las transferencias se realizan para la liquidación anual del FONAC:
  - i. SHCP.
  - ii. BANORTE.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

#### A4. Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR)

1. **Finalidad:** Calcular los importes de las aportaciones al SAR, ISSSTE, FOVISSSTE y Ahorro Solidario de los trabajadores de la SCJN para envío a la empresa operadora que realiza la dispersión de dichas aportaciones a las diversas Afores.
2. **Fundamento:** El artículo 30, fracciones I y XII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

 Nombres	 Año de nacimiento
 Apellidos	 CURP
 Edad	 RFC
 Sexo	 Tramite que realizará
 Domicilio	
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Nube.
  - ii. Servidor de la institución.
7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-04.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

#### A5. Contratos por Honorarios Asimilados a Salarios

1. **Finalidad:** Suscribir los contratos de prestación de servicios profesionales subordinados asimilables a salarios autorizados.
2. **Fundamento:** El artículo 30, fracción XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres	👤 Identificación oficial
👤 Apellidos	👤 Año de nacimiento
👤 Edad	👤 CURP
👤 Sexo	👤 RFC
👤 Domicilio	👤 Acta de nacimiento
👤 Firma	👤 Domicilio fiscal

#### ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

👤 Datos bancarios	👤 Cuenta bancaria
👤 Nivel educativo	👤 Constancias académicas
👤 Cédula profesional	👤 Formación académica
👤 Título profesional	👤 Currículum vitae

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

### 5. Forma de obtención:

- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
- ii. Por correo electrónico.
- iii. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.

### 6. Tipo de soporte:

- i. Archivero.
- ii. Equipo de cómputo.

7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.

8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-15.1.

9. **Transferencias:** No.

10. **Plazo de conservación:** 12 años.

## A6. Becas - Capacitación

1. **Finalidad:** Gestionar el apoyo económico otorgado al trabajador y servicios de capacitación.
2. **Fundamento:** El artículo 30, fracción XX, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres	👤 Correo electrónico
👤 Apellidos	👤 Firma
👤 Domicilio	👤 Identificación oficial
👤 Teléfono	

- ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
  - 👤 Nivel educativo
  - 👤 Cuenta bancaria
  - 👤 Título profesional
- 4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
- 6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
- 7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.
- 8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-07.
- 9. **Transferencias:** No.
- 10. **Plazo de conservación:** 6 años.

#### A7. Trámite para el Apoyo de Anteojos

- 1. **Finalidad:** Dar trámite a la solicitud de apoyo de anteojos.
- 2. **Fundamento:** El artículo 30, fracciones XXIII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- 3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
    - 👤 Nombres
    - 👤 Apellidos
    - 👤 Edad
    - 👤 Sexo
    - 👤 Teléfono
    - 👤 Año de nacimiento
    - 👤 Tramite que realizará
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
    - 👤 Adscripción
  - iii. Datos Personales sensibles:
    - 👤 Datos de salud
- 4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
- 6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.

- 7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.
- 8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-11.
- 9. **Transferencias:** No.
- 10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## A8. Inscripción a actividades socioculturales y deportivas para el Personal de la SCJN y aplicación de encuestas de satisfacción de servicios

1. **Finalidad:** Inscribir a las personas interesadas en participar en las actividades socioculturales, deportivas y demás que se encuentren previstas en el programa de trabajo para el personal de la SCJN, para sus hijas e hijos menores de edad, así como, para otros familiares y acompañantes; publicar los nombres de las personas ganadoras a través de los medios establecidos, incluyendo el de las niñas y niños; intercambiar información relacionada única y exclusivamente con la actividad de que se trate, principalmente a través de la plataforma WhatsApp para mejorar la comunicación y brindar un mejor servicio a los usuarios; aplicar encuestas de satisfacción de servicios con el objetivo de conocer la percepción derivada de la actividad de que se trate; y, otorgar constancia de participación a las personas ganadoras..
2. **Fundamento:** El artículo 30, fracción XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el DOF el 31 de marzo de 2023).
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
    -  Nombres
    -  Apellidos
    -  Sexo
    -  Firma
    -  Parentesco
    -  Número de teléfono celular
    -  Datos de participación a evaluar en la actividad
    -  Documentos electrónicos que contienen datos personales
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
    -  Cargo, puesto o comisión
    -  Adscripción
    -  Número de expediente
    -  Correo electrónico laboral
    -  Teléfono/extensión
  - iii. Datos Personales sensibles:
    -  Menores de edad
    -  Rango de edad, en caso de que decida compartirlo con nosotros
    -  Datos de salud (tratándose de actividades deportivas)
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por correo electrónico.

**6. Tipo de soporte:**

- i. Archivero.
- ii. Equipo de cómputo.
- iii. Nube.

**7. Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.

**8. Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-09.

**9. Transferencias:** No.

**10. Plazo de conservación:** 6 años.

**A9. Inscripción a Actividades Socioculturales y Recreativas para Jubilados y Pensionados del PJF**

**1. Finalidad:** Inscribir a las personas interesadas en participar en las Actividades Socioculturales y Recreativas para Jubilados y Pensionados del PJF.

**2. Fundamento:** El artículo 30, fracción XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**3. Datos Personales que se recaban:****i. Datos Personales identificativos:**

- |                                                                                               |                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Nombres   |  Teléfono           |
|  Apellidos |  Correo electrónico |
|  Edad      |  Firma              |
|  Sexo      |  Año de nacimiento  |

**ii. Datos Personales sensibles:**

-  Datos de salud

**4. Consentimiento:** Se requiere consentimiento expreso de los titulares, en virtud de que se recaban datos personales sensibles. Además de poner a disposición el aviso de privacidad, se debe recabar el consentimiento de manera expresa a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación.

**5. Forma de obtención:**

- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.

**6. Tipo de soporte:**

- i. Archivero.
- ii. Equipo de cómputo.
- iii. Nube.

**7. Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.

**8. Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-10.

**9. Transferencias:** No.

**10. Plazo de conservación:** 6 años.

## A10. Expediente Administrativo de los Infantes

1. **Finalidad:** Ofrecer un servicio educativo y de desarrollo integral de los hijos e hijas de las personas trabajadoras de la Suprema Corte, en tanto se encuentran en su horario laboral.  
 Asimismo, se informa que los datos de imagen y voz se recaban a través de fotografías y/o videos, sólo en contextos escolares y pedagógicos y previo consentimiento expreso de la madre, padre o tutor, con la única finalidad de dejar constancia del desarrollo educativo y pedagógico de las niñas y los niños. Estas fotografías y videos podrán ser publicados en el portal de Intranet del Centro de Desarrollo Infantil (CENDI), así como compartidos con los padres, madres o tutores del grupo escolar, para informar y documentar el desarrollo del infante y fomentar su formación, memoria histórica y participación en las actividades escolares, cuidando el interés superior de la niñez.
2. **Fundamento:** El artículo 30, fracciones XXI y XXII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración, así como por el Acuerdo General de Administración 02/2016 de uno de agosto de dos mil dieciséis, del Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se emite el Reglamento Interior del Centro de Desarrollo Infantil “Artículo 123 Constitucional” de este Alto Tribunal.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

• Nombres	• Firma
• Apellidos	• Identificación oficial
• Domicilio	• CURP
• Teléfono	• Tramite que realizará
• Correo electrónico	
  - ii. Datos Personales biométricos:
 

• Imagen	• Voz
----------	-------
  - iii. Datos Personales sensibles:
 

• Menores de edad	• Intervenciones especiales
• Datos de salud	• Circunstancias socioeconómicas
• Expediente clínico	
4. **Consentimiento:** Se requiere consentimiento expreso de los titulares, en virtud de que se recaban datos personales sensibles. Además de poner a disposición el aviso de privacidad, se debe recabar el consentimiento de manera expresa a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.

8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-12.
9. **Transferencias:** Las transferencias se realizan con la finalidad de llevar el registro escolar de los infantes ante la autoridad educativa correspondiente:
  - i. Secretaría de Educación Pública.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

#### A11. Movimientos Afiliatorios ante el ISSSTE

1. **Finalidad:** Dar control y seguimiento de movimientos enviados al ISSSTE.
2. **Fundamento:** El artículo 30, fracción XII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración y la Ley del Instituto de Seguridad y Servicio Social de los Trabajadores del Estado.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

👤 Nombres	👤 Año de nacimiento
👤 Apellidos	👤 CURP
👤 Edad	👤 RFC
👤 Domicilio	
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque una ley así lo dispone (artículo 16, fracción I), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
  - ii. Servidor de la institución.
7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-05.
9. **Transferencias:** Las transferencias se realizan con la finalidad de dar cumplimiento al ordenamiento de la Ley del ISSSTE en los relativo a movimiento afiliatorios:
  - i. Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

#### A12. Seguros de Servidores Públicos

1. **Finalidad:** Realizar la inscripción al Seguro de Separación Individualizado; Seguro de Vida e Incapacidad Total y Permanente; Fondo de Reserva Individualizado; Seguro Médico de Gastos Mayores; así como la designación de beneficiarios.
2. **Fundamento:** El artículo 16, fracción XVI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración.

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### i. Datos Personales identificativos:

- |             |                     |
|-------------|---------------------|
| 👤 Nombres   | 👤 Año de nacimiento |
| 👤 Apellidos | 👤 CURP              |
| 👤 Edad      | 👤 RFC               |
| 👤 Sexo      | 👤 Estado civil      |
| 👤 Firma     | 👤 Parentesco        |

#### ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

- 👤 Cargo, puesto o comisión

#### iii. Datos Personales sensibles:

- 👤 Menores de edad

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

### 5. Forma de obtención:

- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.

### 6. Tipo de soporte:

- i. Equipo de cómputo.

7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.

8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-05.

9. **Transferencias:** Las transferencias se realizan con la finalidad de administrar y dar servicio a los asegurados de las pólizas

- i. Metlife México, S.A.

- ii. BANORTE.

10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## A13. Bolsa de Trabajo para Personas con Discapacidad

1. **Finalidad:** Realizar el registro de personas postulantes a través de la Bolsa de Trabajo de la SCJN para Personas con Discapacidad, así como para facilitar su localización en caso de que algún órgano o área de la SJCN requiera personal con las competencias con las que cuenta.

2. **Fundamento:** El artículo 30, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y en términos del Acuerdo General de Administración Número III/2022, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de 26 de abril de 2022, por el que se establece la política de inclusión y las medidas generales para la protección de los derechos humanos de las personas con discapacidad en la SCJN.

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### i. Datos Personales identificativos:

- |             |                                             |
|-------------|---------------------------------------------|
| 👤 Nombres   | 👤 Correo electrónico                        |
| 👤 Apellidos | 👤 Año de nacimiento                         |
| 👤 Teléfono  | 👤 Lugar de residencia (país, entidad, etc.) |

#### ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

- |                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| 👤 Formación académica | 👤 Experiencia laboral |
|-----------------------|-----------------------|

#### iii. Datos Personales biométricos:

- |          |       |
|----------|-------|
| 👤 Imagen | 👤 Voz |
|----------|-------|

4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.

### 5. Forma de obtención:

- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
- ii. Por correo electrónico.
- iii. Mediante sistema informático o formulario electrónico.

### 6. Tipo de soporte:

- i. Archivero.
- ii. Servidor de la institución.

7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.

8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-15.1.

9. **Transferencias:** No.

10. **Plazo de conservación:** 12 años.

## A14. Cartera de Aspirantes

1. **Finalidad:** Realizar el registro de personas postulantes a través de la Cartera de Aspirantes, así como para facilitar su localización en caso de que algún órgano o área de la SJCN requiera personal con las competencias con las que cuenta. Por lo cual, los datos personales recabados podrán ser compartidos con los diversos órganos y áreas que conforman la Suprema Corte de Justicia de la Nación a efecto de coadyuvar en el proceso de selección de personal de cada área.

2. **Fundamento:** El artículo 30, fracción I del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### i. Datos Personales identificativos:

- |             |                                             |
|-------------|---------------------------------------------|
| 👤 Nombres   | 👤 Teléfono                                  |
| 👤 Apellidos | 👤 Correo electrónico                        |
| 👤 Sexo      | 👤 Año de nacimiento                         |
| 👤 Domicilio | 👤 Lugar de residencia (país, entidad, etc.) |

- ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
  - 👤 Nivel educativo
  - 👤 Currículum vitae
  - 👤 Formación académica
- 4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por correo electrónico.
- 6. **Tipo de soporte:**
  - i. Servidor de la institución.
- 7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.
- 8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-13.
- 9. **Transferencias:** No.
- 10. **Plazo de conservación:** 6 años.

### A15. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2025

- 1. **Finalidad:** Identificar áreas de oportunidad y mejora que potencialicen el desempeño de las personas servidoras públicas y contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales de la SCJN, sirviendo como base para la conformación del Programa General de Capacitación y el Programa Específico de Capacitación en Materia de Control Interno.
- 2. **Fundamento:** El artículo 30, fracción XX, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- 3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
    - 👤 Nombres
    - 👤 Sexo
    - 👤 Apellidos
    - 👤 Correo electrónico
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
    - 👤 Cargo, puesto o comisión
    - 👤 Número de expediente
    - 👤 Adscripción
    - 👤 Antigüedad
- 4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
- 6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.

7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-07.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

#### A16. Actualización del sistema de control de asistencia

1. **Finalidad:** Actualizar el sistema de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, con base en el registro de entrada y salida, conforme al horario establecido por la persona titular del órgano de adscripción de las personas servidoras públicas sujetas a ese control.
2. **Fundamento:** Lo dispuesto en los artículos 32 y 33 de las Condiciones Generales de Trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (autorizadas por el Comité de Gobierno y Administración en su sesión ordinaria del 12 de diciembre de 2022), así como, respecto de la intervención de la Dirección General de Tecnologías de la Información, el artículo 36, fracciones I, IX y XIV del Reglamento Orgánico en Materia de Administración, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el DOF el 31 de marzo de 2023).
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

 Nombres	 Apellidos
--------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
 

 Nombramiento	 Fecha de ingreso
 Cargo, puesto o comisión	 Órgano de adscripción
 Número de expediente	 Horarios de entrada y salida
 Tipo de personal	 Registros de entrada y de salida
 Nivel del puesto	
  - iii. Datos Personales biométricos:
    -  Imagen (rostro)
  - iv. Datos Personales sensibles:
    -  Plantillas que tienen los patrones de reconocimiento facial.
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo
7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.

8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-15.1.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 12 años.

## B. DIRECCIÓN GENERAL DE LA COORDINACIÓN DE COMPILACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN DE TESIS

### B1. Distribución de Obras Editadas en la SCJN, Librerías y Tienda Virtual de la Corte

1. **Finalidad:** Difusión y venta de las publicaciones editadas por la SCJN, así como para fines estadísticos.
2. **Fundamento:** El artículo 149, fracción VI y IX, del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; Acuerdo General de Administración número I/2021; y, Acuerdo General de Administración número X/2019, ambos del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres	👤 Correo electrónico
👤 Apellidos	👤 RFC
👤 Domicilio	👤 Domicilio fiscal
👤 Teléfono	👤 Razón social
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por correo electrónico.
  - iii. Vía telefónica.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
  - iii. Servidor de la institución.
7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc. Piso 2.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-TP-03.
9. **Transferencias:** Las transferencias se realizan con la finalidad de la distribución y entrega a domicilio de publicaciones adquiridas, así como la facturación de las compras cuando así lo requiera la persona titular:
  - i. Estafeta Mexicana, S.A. de C.V.
  - ii. Shopyfi International Limited y Expresión de Software, S.A. de C.V. (Facturama).
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## B2. Cursos de Capacitación

1. **Finalidad:** Impartir cursos de capacitación, registrar a los asistentes, enviar las constancias de participación, así como para fines estadísticos internos.
2. **Fundamento:** El artículo 149, fracción VIII del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
    -  Nombres  Correo electrónico
    -  Apellidos
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
    -  Ocupación
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por correo electrónico.
  - iii. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Nube
7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero; Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, Centro, Cuauhtémoc. Piso 2.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-02.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## C. DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES

### C1. Personas proveedoras de Bienes y/o Prestadoras de Servicios que participan en procedimientos de contratación realizados por la Dirección General de Recursos Materiales

1. **Finalidad:**
  - i. Elaborar las solicitudes de cotización para participar en las investigaciones de mercado.
  - ii. Registro para participar en procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
  - iii. Registro para participar en juntas de aclaraciones de procedimientos de licitación públicas y concursales en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.

- iv. Recibir propuestas de participantes en procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
  - v. Realizar notificaciones de actos vinculados con procedimientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios.
  - vi. Suscripción de contratos y convenios modificatorios o pedidos con proveedores y/o prestadores de servicios adjudicados.
  - vii. Realizar notificaciones de actos vinculados con la administración de contratos en donde la Dirección General de Recursos Generales funge como área administradora del contrato.
  - viii. Integrar el catálogo referencial de proveedores de bienes y prestadores de servicios.
  - ix. Acreditar la existencia, capacidad y personalidad del proveedor o prestador de servicios adjudicado.
  - x. Cumplimiento de obligaciones de transparencia en materia de contrataciones públicas.
2. **Fundamento:** Los artículos 32, facción I, VII, VIII, X, XVI y XXI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el DOF el 31 de marzo de 2023), así como 6, 38, 40, 44, 59, fracción III, 65, 96, 146, 147 y 191 del Acuerdo General de Administración número VII/2024, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, arrendamiento, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras y prestación de servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
- i. Datos Personales identificativos:
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>👤 Nombres</li> <li>👤 Apellidos</li> <li>👤 Edad</li> <li>👤 Sexo</li> <li>👤 Domicilio</li> <li>👤 Teléfono</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>👤 Correo electrónico</li> <li>👤 Firma</li> <li>👤 Identificación oficial</li> <li>👤 Nacionalidad</li> <li>👤 CURP</li> <li>👤 Fotografía</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>👤 Datos bancarios</li> <li>👤 Constancia de situación fiscal</li> <li>👤 Documentos que contienen datos personales que se envíen en cualquier etapa del proceso de contratación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>👤 Nombre de los beneficiarios finales de la sociedad, tratándose de personas jurídicas</li> <li>👤 Clave de Registro Federal de Contribuyentes</li> <li>👤 Cédula de Identificación Fiscal</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque son necesarios para el reconocimiento o la defensa de derechos del titular ante autoridad competente (artículo 16, fracción IV), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante
  - ii. Por correo electrónico

6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
  - iii. Servidor de la institución.
7. **Ubicación:** Edificio Bolívar, Bolívar 30, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 4.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RMO-8.1.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 12 años.

## C2. Estacionamientos externos para personas servidoras públicas de la SCJN

1. **Finalidad:** Integrar los expedientes relativos a la contratación de bienes muebles, de arrendamiento de bienes muebles, y para la prestación de servicios de cualquier naturaleza que la Suprema Corte de Justicia de la Nación requiere para administrar, supervisar y controlar el servicio de espacios de estacionamientos externo para servidores públicos de la SCJN a través de la expedición de tarjetones a quienes se les autorice el uso de un lugar.
2. **Fundamento:** Los artículos 32, facción XX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el DOF el 31 de marzo de 2023), así como 37, 39 y 40 del Acuerdo General de Administración número XI/2019, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de 28 de octubre de dos mil diecinueve, por el que se expiden los lineamientos para la administración y asignación de vehículos, combustible y estaciones de estacionamiento de este Alto Tribunal.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

 Nombres	 Apellidos
---------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

 Marca, tipo y color de vehículo particular	 Placas de vehículo particular
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
7. **Ubicación:** Edificio Bolívar, Bolívar 30, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 4.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RMO-7.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 12 años.

## D. DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES

### D1. Registro de Asistentes a Eventos Organizados por la DGRI

1. **Finalidad:** Registrar a las personas interesadas en asistir a un evento; elaborar listas de asistencia; elaborar constancias de asistencias; generar estadísticas sobre los asistentes al evento; enviar invitaciones a futuros eventos o publicaciones derivadas de dichos eventos.
2. **Fundamento:** El artículo 16, fracción V y VII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres	👤 Correo electrónico
👤 Apellidos	👤 Firma
👤 Domicilio	👤 Institución a la que pertenece
👤 Teléfono	
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

👤 Cargo, puesto o comisión
----------------------------
4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Por correo electrónico.
  - ii. Vía telefónica.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
7. **Ubicación:** Edificio Bolívar, Bolívar 30, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 2.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-01.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

### D2. Datos de personas autoras en diversas publicaciones de la Dirección General de Relaciones Institucionales

1. **Finalidad:** Obtener la autorización de cesión de derechos de las personas autoras a favor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para la publicación de obras coordinadas por la Dirección General de Relaciones Institucionales.
2. **Fundamento:** El artículo 16, fracción V y VII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

👤 Nombres	👤 Correo electrónico
👤 Apellidos	👤 Firma
👤 Domicilio	👤 CURP
👤 Teléfono	
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
 

👤 Nivel educativo	👤 Cargo
-------------------	---------
  - iii. Datos Personales biométricos:
 

👤 Fotografía
--------------
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por correo electrónico.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Nube.
7. **Ubicación:** Edificio Bolívar, Bolívar 30, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 2.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-01.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## E. DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL

### E1. Boletín Electrónico de la Suprema Corte

1. **Finalidad:** Inscripción y envío del Boletín Electrónico de la Suprema Corte, avisos, correos de divulgación de cultura jurídica y para fines estadísticos.
2. **Fundamento:** El artículo 16, fracciones I, III, VII y IX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

👤 Nombres	👤 Año de nacimiento
👤 Correo electrónico	👤 Lugar de residencia (país, entidad, etc.)
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
 

👤 Ocupación
-------------

4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Servidor de la institución.
7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-DCS-01.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

### E2. Quiosco Institucional y Tienda Virtual

1. **Finalidad:** Los datos personales son recabados para registro de ventas por cliente.
2. **Fundamento:** Artículo 16, fracción IX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

 Nombres	 Correo electrónico
 Domicilio	 RFC
 Teléfono	 Domicilio fiscal
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Servidor de la institución.
7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RFP-04.
9. **Transferencias:** Las transferencias se realizan con la finalidad de Para el envío de los productos:
  - i. Estafeta Mexicana S.A. de C.V.
10. **Plazo de conservación:** 5 años.

### E3. La Corte Informa (Whatsapp)

1. **Finalidad:** Enviar mediante el canal de Whatsapp avisos y circulares de carácter urgente y de notoria trascendencia, remitidos por la Presidencia de la SCJN, Secretaría General de la Presidencia y Oficialía Mayor, así como avisos de la Dirección General de Seguridad y la Dirección General de Tecnologías de la Información (ésta última relativos a seguridad informática).
2. **Fundamento:** El artículo 16, fracciones I, III, VII y IX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

 Nombres	 Teléfono
 Apellidos	
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
    -  Adscripción
4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
  - ii. Servidor de la institución.
7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-DCS-01.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## F. DIRECCIÓN GENERAL DE CASAS DE LA CULTURA JURÍDICA

### F1. Eventos e inscripción en la Plataforma Electrónica de Acompañamiento y Seguimiento para el Aprendizaje

1. **Finalidad:** Registrarlo y acreditar las actividades y los eventos organizados por las Casas de la Cultura Jurídica, así como otorgarle diplomas y constancias, además de extenderle invitaciones a actividades y eventos futuros.

También se le informa que los eventos son públicos y, por lo tanto, en algunos casos son videograbados con la finalidad de su promoción y difusión a través de los medios de comunicación institucionales. La toma de la fotografía o video será informada previamente, a fin de quien no consienta que su imagen sea captada y difundida, pueda decidir no participar en el evento. Por tanto, la asistencia y permanencia en los eventos de esta naturaleza implica que se consiente tácitamente esta finalidad.

Los datos personales recabados para la inscripción a la Plataforma no serán difundidos ni transferidos a terceros, con excepción de las imágenes y voz tomadas en los videos que serán difundidos a través de los medios oficiales de la SCJN.

Finalmente, los datos personales relativos a grupos en situación de vulneración se recaban para fines estadísticos y no se relacionan con sus datos de identificación.

2. **Fundamento:** El artículo 18, fracciones VI y VIII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
    - 👤 Nombres
    - 👤 Apellidos
    - 👤 Edad
    - 👤 Correo electrónico
    - 👤 Lugar de residencia (país, entidad, etc.)
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
    - 👤 Ocupación
    - 👤 Nivel educativo
    - 👤 Adscripción
  - iii. Datos Personales biométricos:
    - 👤 Imagen
    - 👤 Voz
  - iv. Datos Personales sensibles:
    - 👤 Identidad de género, en caso de que decida compartirlo con nosotros
    - 👤 Origen o pertenencia étnica, en caso de que decida compartirlo con nosotros
    - 👤 Indicación de contar con alguna discapacidad, en su caso
4. **Consentimiento:** Se requiere consentimiento expreso de los titulares, en virtud de que se recaban datos personales sensibles. Además de poner a disposición el aviso de privacidad, se debe recabar el consentimiento de manera expresa a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
  - iii. Nube.
7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 3.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-01.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## F2. Registro Único de Disertantes

1. **Finalidad:** Realizar invitación a disertantes para desarrollar eventos.
2. **Fundamento:** El artículo 18, fracciones VI y VIII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
    -  Nombres
    -  Apellidos
    -  Teléfono
    -  Correo electrónico
    -  Firma
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
    -  Currículum vitae
  - iii. Datos Personales biométricos:
    -  Imagen
4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Servidor de la institución.
7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 3.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-02.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## F3. Procedimientos de contratación y adquisiciones de las Casas de la Cultura Jurídica

1. **Finalidad:** Llevar a cabo los procedimientos de adquisición y contratación de las Casas de la Cultura Jurídica.
2. **Fundamento:** El artículo 8, fracciones I y III del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; artículo 43, fracciones IV y V del Acuerdo General de Administración XIV/2019 del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de siete de noviembre de dos mil diecinueve, por el que se Regulan los Procedimientos para la Adquisición, Arrendamiento, Administración y Desincorporación de Bienes y la Contratación de Obras y Prestación de Servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y artículos 6, fracción VIII y 7, fracción III del Acuerdo General de Administración VII/2008, del nueve de diciembre de dos mil ocho, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a diversas atribuciones administrativas de las Casas de la Cultura Jurídica de este Alto Tribunal.

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### i. Datos Personales identificativos:

- |                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| 👤 Nombres            | 👤 Identificación oficial |
| 👤 Apellidos          | 👤 Nacionalidad           |
| 👤 Teléfono           | 👤 RFC                    |
| 👤 Correo electrónico | 👤 Domicilio fiscal       |
| 👤 Firma              | 👤 Razón social           |

#### ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

- |                   |                       |
|-------------------|-----------------------|
| 👤 Datos bancarios | 👤 Experiencia laboral |
| 👤 Cuenta bancaria |                       |

#### iii. Datos Personales biométricos:

- |          |       |
|----------|-------|
| 👤 Imagen | 👤 Voz |
|----------|-------|

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque una ley así lo dispone (artículo 16, fracción I), se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

### 5. Forma de obtención:

- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
- ii. Por correo electrónico.

### 6. Tipo de soporte:

- i. Archivero.
- ii. Equipo de cómputo.
- iii. Nube.

7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 3.

8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RMO-8.1.

9. **Transferencias:** No.

10. **Plazo de conservación:** 12 años.

## G. UNIDAD GENERAL DE CONOCIMIENTO CIENTÍFICO Y DERECHOS HUMANOS

### G1. Registro de participantes a cursos, talleres y eventos de la UGCCDH (virtuales y presenciales)

1. **Finalidad:** Registrar a las personas participantes a eventos, cursos y talleres (virtuales y presenciales); grabar las sesiones, cursos, seminarios o eventos virtuales y presenciales; enviar las constancias de estos e información de eventos futuros; implementar medidas de accesibilidad o ajustes razonables para las personas con discapacidad; así como, utilizar la información con fines estadísticos y para el reporte de avances en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en materia de derechos humanos en los ámbitos nacional e internacional.

2. **Fundamento:** El Acuerdo General de Administración número III/2023, de la Presidenta de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veinticuatro de marzo de dos mil veintitrés, por el que se establecen las denominaciones y atribuciones de la Unidad General de Conocimiento Científico y Derechos Humanos, así como de la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género, numeral Primero; así como, en el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación particularmente en los artículos 21, fracciones III, VII, X, XII y XIV, y 24, fracciones I, II, IV y V.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres	👤 Correo electrónico
👤 Apellidos	👤 Lugar de residencia (país, entidad, etc.)
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

👤 Ocupación	👤 Sector de trabajo (público o iniciativa privada)
👤 Institución en la que labora	
  - iii. Datos Personales biométricos:

👤 Imagen	👤 Voz
----------	-------
  - iv. Datos Personales sensibles:

👤 Identidad de género, en caso de que decida compartirlo con nosotros
👤 Indicación de contar con alguna discapacidad, en su caso
👤 Autoadscripción a pueblos o comunidades indígenas o afroamericanas, en caso de que decida compartirlo con nosotros
👤 Rango de edad, en caso de que decida compartirlo con nosotros
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Servidor de la institución.
7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 1.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-02.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## G2. Sistema de Registro Administrativo de Personal (SIRAP) y procesos derivados

1. **Finalidad:** A través de la Unidad de Inclusión Laboral y Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad (Unidad de Inclusión), para las finalidades:
  - i. Ejecutar las acciones que implica el procedimiento de solicitud de ajustes razonables o ayudas técnicas que requiera el personal de la Suprema Corte, previstas en el Acuerdo General de Administración III/2022.
  - ii. Conocer el número y adscripción de las personas con una discapacidad o dificultad para el desarrollo de sus actividades laborales y de aquellas que desempeñan funciones de cuidado o apoyo directo a personas con discapacidad, informando trimestralmente dichos datos a las personas titulares de los órganos y áreas de su adscripción.
  - iii. Recibir y tramitar las solicitudes de ajustes razonables y ayudas técnicas del interesado, informando de tal situación a las personas titulares de los órganos y áreas de su adscripción.
  - iv. Analizar y determinar la procedencia de la medida solicitada, para lo cual es necesario compartir la información con algunas áreas de la SCJN y contar con sus opiniones, tomando las medidas pertinentes para salvaguardar el carácter confidencial de los datos personales.
  - v. Remitir el expediente de la medida solicitada al Comité de Accesibilidad e Inclusión (CAI) de la SCJN, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en el Acuerdo General de Administración III/2022, a efecto de que dicho órgano colegiado en el ámbito de su competencia resuelva lo que a derecho proceda.
  - vi. Compartir los datos recabados con las áreas u órganos que lo soliciten, cuando se requiera para el ejercicio de sus atribuciones relacionadas con los derechos de las personas con discapacidad y para labores de protección civil.
  
2. **Fundamento:** El artículo 21, fracciones I y XIII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el DOF el 31 de marzo de 2023), y artículos 6, fracciones I a III y 15 a 18 del Acuerdo General de Administración III/2022 de veintiséis de abril de dos mil veintidós.
  
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

 Nombres	 Parentesco
 Apellidos	
  
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
 

 Cargo, puesto o comisión	 Modalidad de trabajo
 Adscripción	 Funciones que desempeña
 Horario laboral	 Herramientas de trabajo empleadas
 Correo electrónico laboral	 Teléfono/extensión
 Domicilio laboral	

- iii. Datos Personales sensibles:
  -  Datos de salud
  -  Hábitos de transporte
  -  Barreras del entorno que enfrenta
  -  Ajustes razonables o ayudas técnicas que requiere
  -  Discapacidad
  -  Recomendaciones médicas
  -  Red de apoyo
- 4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
- 6. **Tipo de soporte:**
  - i. Servidor de la institución.
- 7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 1.
- 8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-01.
- 9. **Transferencias:** No.
- 10. **Plazo de conservación:** 72 años.

### G3. Actividades y Proyectos Audiovisuales de la UGCCDH y Autorización Expresa de Uso de Imagen y Voz

- 1. **Finalidad:** Usar o publicar su imagen y voz en los diversos materiales que se produzcan para las actividades y proyectos audiovisuales de la Unidad General de Conocimiento Científico y Derechos Humanos para lo cual, en los casos que sea necesario, se recaba su consentimiento expreso en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley Federal del Derecho de autor.
- 2. **Fundamento:** El artículo Primero del Acuerdo General de Administración III/2023, el Artículo 21, y el Artículo 24, fracciones II, IV y V del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- 3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
    -  Nombres
    -  Apellidos
    -  Domicilio
    -  Teléfono
    -  Correo electrónico
    -  Firma
    -  Institución a la que pertenece
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
    -  Cargo, puesto o comisión
  - iii. Datos Personales biométricos:
    -  Imagen
    -  Voz

4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por correo electrónico.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 1.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-01.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

#### G4. Datos de Personas Autoras en Diversas Publicaciones de la UGCCDH

1. **Finalidad:** Recabar información de personas autoras que colaboren en proyectos editoriales de la UGCCDH, registro, estadística y futuras invitaciones de personas usuarias del Blog y Círculo de lectura.
2. **Fundamento:** Los artículos 21, fracciones III, VII, X, XII y XIV, y 24, fracciones I, II, IV y V del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

 Nombres	 Domicilio
 Apellidos	 Teléfono
 Edad	 Correo electrónico
 Sexo	 Lugar de residencia (país, entidad, etc.)
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

 Ocupación
-----------------------------------------------------------------------------------------------
4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Por correo electrónico.
  - ii. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 1.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-01.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## G5. Acompañamiento al personal que labore en la SCJN ante la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas

1. **Finalidad:** Brindar asesoría legal y acompañamiento a las personas con discapacidad que hayan presentado o deseen presentar una queja o denuncia ante la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas (UGIRA) en contra de posibles actos de acoso, hostigamiento laboral y/o cualquier otro acto que implique discriminación por motivos de discapacidad, así como aquellas que se presentan en calidad de testigo en los procedimientos, de conformidad con lo establecido en los artículos 6 fracción XV, 29 y 30 del Acuerdo General de Administración III/2022 (AGA III/2022).

En ese sentido, los datos serán recopilados y tratados para:

- i. Proporcionar información, orientación y asesoría legal en el caso de querer iniciar un procedimiento en materia de responsabilidad administrativa o, de ya haberlo iniciado, en cualquiera de sus etapas a la persona usuaria.
  - ii. Brindar apoyo para solicitar las medidas cautelares que se requieran para salvaguardar los derechos humanos de la persona usuaria.
  - iii. Gestionar la atención psicológica de primer contacto de quien solicite dicho acompañamiento para los casos de acoso sexual, laboral, hostigamiento o discriminación por motivos de discapacidad, por lo que sus datos podrán ser compartidos con la Dirección General de Servicios Médicos y/o con la Dirección General de Prevención, Atención y Seguimiento a Casos de Violencia de Género, con la finalidad de que proporcionen dicho servicio.
  - iv. Colaborar en la implementación de ajustes al procedimiento.
2. **Fundamento:** El artículo 21, fracciones I y XIII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el DOF el 31 de marzo de 2023); así como, los artículos 6, fracción XV, 29 y 30 del Acuerdo General de Administración III/2022, de veintiséis de abril de dos mil veintidós.
  3. **Datos Personales que se recaban:**

- i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres	👤 Teléfono
👤 Apellidos	👤 Correo electrónico
👤 Edad	👤 Firma
👤 Sexo	

- ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

👤 Adscripción	👤 Correo electrónico laboral
👤 Horario laboral	👤 Domicilio laboral
👤 Cargo	👤 Modalidad de trabajo

- iii. Datos Personales sensibles:

👤 Origen o pertenencia étnica, en caso de que decida compartirlo con nosotros	👤 Indicación de tener alguna discapacidad
👤 Barreras del entorno que enfrenta	👤 Orientación sexual, en caso de que decida compartirlo con nosotros
👤 Ajustes razonables o ayudas técnicas que requiere	

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque son necesarios para el reconocimiento o la defensa de derechos del titular ante autoridad competente (artículo 16, fracción IV), se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por correo electrónico.
  - iii. Vía telefónica.
  - iv. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Nube.
  - ii. Servidor de la institución.
7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 1.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-AJ-02.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 12 años.

### G6. Procedimiento de contratación en la UGCCDH

1. **Finalidad:** A través del Formato de solicitud de cotización que se requiera vía correo electrónico, con la finalidad de dar inicio al procedimiento de contratación de la persona prestadora de servicios; así como, coadyuvar con las áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en los procedimientos de contratación de conformidad con el marco normativo aplicable; y, transmitir los datos personales a las áreas correspondientes para su publicidad, de conformidad con el Acuerdo General de Administración número VII/2024, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.  
 Los datos específicos y el formato en que deben publicarse los datos personales se establecerán en los lineamientos que emita el Sistema Nacional respecto de las obligaciones de transparencia, contenidos en el Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (DOF 20/03/25); así como, en la fracción IV, del artículo 25 del mismo ordenamiento. Lo anterior, debido a que existe un interés público para poder identificar a quién se le entregan recursos del Estado a través de procedimientos de contratación pública.
2. **Fundamento:** El artículo 35, fracción V, del Acuerdo General de Administración Número VII/2024, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de treinta de septiembre de dos mil veinticuatro por el que se regulan los procedimientos para la Adquisición, Arrendamiento, Administración y Desincorporación de Bienes y la Contratación de Obras y Prestación de Servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (publicado en el DOF el 05/11/2024).

3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

👤 Nombres	👤 Firma
👤 Apellidos	👤 Identificación oficial
👤 Teléfono	👤 RFC
👤 Correo electrónico	👤 Domicilio fiscal
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
 

👤 Cuenta bancaria	👤 Constancia de situación fiscal
👤 Experiencia laboral	
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante
  - ii. Por correo electrónico
  - iii. Vía telefónica
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo
7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 1.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-03.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## H. DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

### H1. El Super Poder de la Justicia

1. **Finalidad:** Diseñar y realizar videos, audios e imágenes para un sitio web, redes sociales y cápsulas para medios de comunicación.
2. **Fundamento:** Los artículos 8, fracciones XVII, XVIII y XXI y 16, fracciones VIII y IX, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el DOF el 31 de marzo de 2023).
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

👤 Nombres	👤 Correo electrónico
👤 Apellidos	👤 Firma
👤 Teléfono	
  - iii. Datos Personales biométricos:
 

👤 Imagen	👤 Voz
----------	-------

- iv. Datos Personales sensibles:
  - 👤 Menores de edad
- 4. **Consentimiento:** Se requiere consentimiento expreso de los titulares, en virtud de que se recaban datos personales sensibles. Además de poner a disposición el aviso de privacidad, se debe recabar el consentimiento de manera expresa a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por correo electrónico.
- 6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
- 7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 4.
- 8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-DCS-03.
- 9. **Transferencias:** No.
- 10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## I. DIRECCIÓN DE PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS

### I1. Tramitación de Solicitudes de Prestaciones Médicas Complementarias Programadas o por Emergencia Médica

- 1. **Finalidad:** Dar trámite a la prestación médica complementaria.
- 2. **Fundamento:** El artículo 34, fracción XII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- 3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

👤 Nombres	👤 Estado civil
👤 Apellidos	👤 Acta de nacimiento
👤 Edad	👤 Parentesco
👤 Sexo	👤 Lugar de residencia (país, entidad, etc.)
👤 Domicilio	👤 Domicilio fiscal
👤 Teléfono	👤 Institución a la que pertenece
👤 Correo electrónico	👤 Carácter en el expediente, en su caso
👤 Firma	👤 Tipo de asunto
👤 Identificación oficial	👤 Consecutivo y año del asunto
👤 Año de nacimiento	👤 Tramite que realizará
👤 Nacionalidad	👤 Lugar de nacimiento
👤 CURP	👤 Persona fallecida
👤 RFC	

ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

- |                          |                                              |
|--------------------------|----------------------------------------------|
| 👤 Remuneraciones         | 👤 Cargo, puesto o comisión                   |
| 👤 Bienes                 | 👤 Vehículo (marca, tipo, color, placa, etc.) |
| 👤 Información fiscal     | 👤 Tipo de vivienda                           |
| 👤 Datos bancarios        | 👤 Sueldo                                     |
| 👤 Ocupación              | 👤 Ingresos                                   |
| 👤 Descuentos personales  | 👤 Gravámenes o adeudos                       |
| 👤 Cuenta bancaria        | 👤 Adscripción                                |
| 👤 Constancias académicas |                                              |

iii. Datos Personales biométricos:

- |              |                      |
|--------------|----------------------|
| 👤 Fotografía | 👤 Huellas dactilares |
|--------------|----------------------|

iv. Datos Personales sensibles:

- |                                                                       |                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 👤 Menores de edad                                                     | 👤 Indicación de contar con alguna discapacidad, en su caso |
| 👤 Identidad de género, en caso de que decida compartirlo con nosotros | 👤 Estado de interdicción                                   |
| 👤 Enfermedades                                                        | 👤 Incapacidad legal                                        |
| 👤 Datos de salud                                                      | 👤 Circunstancias socioeconómicas                           |
| 👤 Expediente clínico                                                  | 👤 Pensión alimenticia                                      |
| 👤 Resultados clínicos                                                 | 👤 Barreras del entorno que enfrenta                        |
| 👤 Dictamen de invalidez                                               | 👤 Ajustes razonables o ayudas técnicas que requiere        |
| 👤 Número de hijas e hijos                                             |                                                            |

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por correo electrónico.
  - iii. Vía telefónica.
  - iv. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.
  - v. Por correspondencia.
6. **Tipo de soporte:**
- i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
  - iii. Nube.
7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 1.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RFP-19.
9. **Transferencias:** Las transferencias se realizan con la finalidad de para solicitar el pago de la prestación médica complementaria Nacional Financiera S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

### 12. Trámite de Pagos del Fideicomiso de Administración de los Recursos Producto de la Venta de Publicaciones de la Suprema Corte para el Financiamiento de Nuevas Publicaciones y Cualquier Proyecto de Interés para el Fideicomitente

1. **Finalidad:** Revisar datos fiscales para la emisión de contra-recibo y trámite de pago de facturas de Kiosco y de cualquier otro proyecto de interés para el fideicomitente.
2. **Fundamento:** El artículo 34, fracción XII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

• Nombres	• Domicilio fiscal
• Apellidos	• Institución a la que pertenece
• Teléfono	• Carácter en el expediente, en su caso
• Correo electrónico	• Tipo de asunto
• Firma	• Consecutivo y año del asunto
• RFC	• Tramite que realizará
• Estado civil	• Razón social
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

• Información fiscal	• Cuenta bancaria
• Datos bancarios	
  - iv. Datos Personales sensibles:

• Pensión alimenticia
-----------------------
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Por correo electrónico.
  - ii. Por correspondencia.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
  - iii. Nube.
7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 1.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RFP-19.
9. **Transferencias:** Las transferencias se realizan con la finalidad de para solicitar el pago Nacional Financiera S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

### 13. Pensiones Complementarias

1. **Finalidad:** Otorgar pensiones complementarias a mandos superiores, medios y personal operativo.
2. **Fundamento:** El artículo 34, fracción XII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres	👤 Estado civil
👤 Apellidos	👤 Acta de nacimiento
👤 Edad	👤 Parentesco
👤 Sexo	👤 Lugar de residencia (país, entidad, etc.)
👤 Domicilio	👤 Domicilio fiscal
👤 Teléfono	👤 Institución a la que pertenece
👤 Correo electrónico	👤 Carácter en el expediente, en su caso
👤 Firma	👤 Tipo de asunto
👤 Identificación oficial	👤 Consecutivo y año del asunto
👤 Año de nacimiento	👤 Tramite que realizará
👤 Nacionalidad	👤 Lugar de nacimiento
👤 CURP	👤 Persona fallecida
👤 RFC	
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

👤 Remuneraciones	👤 Constancias académicas
👤 Información fiscal	👤 Cargo, puesto o comisión
👤 Datos bancarios	👤 Sueldo
👤 Procedimientos administrativos	👤 Ingresos
👤 Ocupación	👤 Adscripción
👤 Descuentos personales	👤 Institución de procedencia, en su caso
👤 Cuenta bancaria	
  - iii. Datos Personales biométricos:

👤 Fotografía	👤 Imagen
👤 Huellas dactilares	
  - iv. Datos Personales sensibles:

👤 Menores de edad	👤 Estado de interdicción
👤 Migratorios	👤 Incapacidad legal
👤 Dictamen de invalidez	👤 Pensión alimenticia
👤 Número de hijas e hijos	👤 Ajustes razonables o ayudas técnicas que requiere
👤 Indicación de contar con alguna discapacidad, en su caso	
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque existe una orden judicial o resolución de autoridad competente (artículo 16, fracción III), se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V),

los datos se obtienen de fuentes de acceso público (artículo 16, fracción VIII), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

**5. Forma de obtención:**

- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
- ii. Por correo electrónico.
- iii. Vía telefónica.
- iv. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.
- v. Por correspondencia.
- vi. De una fuente de acceso público.

**6. Tipo de soporte:**

- i. Archivero.
- ii. Equipo de cómputo.
- iii. Nube.

**7. Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 1.

**8. Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RFP-19.

**9. Transferencias:** Las transferencias se realizan con la finalidad de para solicitar el pago de la pensión complementaria y elaboración de estudios actuariales Nacional Financiera S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo; HSBC y Despachos Actuariales.

**10. Plazo de conservación:** 6 años.

## J. DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS MÉDICOS

### J1. Registro de Pacientes y Expediente Médico Electrónico

- 1. **Finalidad:** Registrar y consultar el Expediente Clínico Electrónico.
- 2. **Fundamento:** El artículo 15, fracciones I y XI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**3. Datos Personales que se recaban:**

i. Datos Personales identificativos:

- |                                                                                               |                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Nombres   |  Sexo              |
|  Apellidos |  Año de nacimiento |
|  Edad      |                                                                                                        |

ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

- |                                                                                                              |                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Cargo, puesto o comisión |  Adscripción |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|

iv. Datos Personales sensibles:

-  Datos de salud

**4. Consentimiento:** Los datos se recaban porque son necesarios para la prevención, diagnóstico, prestación de asistencia sanitaria (artículo 16, fracción VII), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

**5. Forma de obtención:**

- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.

**6. Tipo de soporte:**

- i. Equipo de cómputo.
- ii. Servidor de la institución.

**7. Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso PB.

**8. Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-16.

**9. Transferencias:** No.

**10. Plazo de conservación:** 6 años.

**J2. Actividades médicas preventivas de promoción a la salud y de protección específica**

**1. Finalidad:** Implementar y ejecutar campañas de promoción a la salud para la prevención, detección y diagnóstico oportuno de alguna enfermedad de las y los trabajadores de la Suprema Corte y, en el caso de las campañas de vacunación, para sus hijas e hijos inscritos en el CENDI o estancia infantil, en coordinación con las instituciones del sector salud.

**2. Fundamento:** El artículo 15, fracciones II del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el DOF el 31 de marzo de 2023), así como, los artículos 8 y 9 del Acuerdo General de Administración número IX/2024, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro.

**3. Datos Personales que se recaban:****i. Datos Personales identificativos:**

- |                                                                                               |                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Nombres   |  Firma      |
|  Apellidos |  Parentesco |

**ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:**

- |                                                                                                 |                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Adscripción |  Expediente laboral |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**iv. Datos Personales sensibles:**

- |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Menores de edad                                               |  Estado de salud                                       |
|  Enfermedades                                                  |  Toma de muestras biológicas, en caso de ser necesario |
|  Datos de salud                                                |  Recomendaciones médicas                               |
|  Resultados clínicos                                           |                                                                                                                                            |
|  Rango de edad, en caso de que decida compartirlo con nosotros |                                                                                                                                            |

**4. Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), son necesarios para la prevención, diagnóstico, prestación de asistencia sanitaria (artículo 16, fracción VII), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

**5. Forma de obtención:**

- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.

6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso PB.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RH-16.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## K. CENTRO DE ESTUDIOS CONSTITUCIONALES

### K1. Registro de Asistentes a Eventos del CEC

1. **Finalidad:** Llevar el registro de asistentes a eventos.
2. **Fundamento:** El artículo tercero, fracción V, del Acuerdo General de Administración número III/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de catorce de junio de dos mil diecinueve, por el que se establecen las reglas de organización y funcionamiento del Centro de Estudios Constitucionales de este Alto Tribunal.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

 Nombres	 Teléfono
 Apellidos	
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

 Ocupación	 Nivel educativo
-----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------
  - iii. Datos Personales biométricos:

 Imagen	 Voz
--------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------
4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Por correo electrónico.
  - ii. Vía telefónica.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
7. **Ubicación:** Sede Alternativa, Av. Revolución 1508, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, Piso 5.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-01.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

**K2. Datos de Ponentes de Eventos**

1. **Finalidad:** Solicitar a la Dirección General de la Tesorería el trámite de transportación y hospedaje, así como su autorización para uso de imagen y voz para los eventos.
2. **Fundamento:** El artículo tercero, fracciones V y X del Acuerdo General de Administración número III/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de catorce de junio de dos mil diecinueve, por el que se establecen las reglas de organización y funcionamiento del Centro de Estudios Constitucionales de este Alto Tribunal.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres	👤 Correo electrónico
👤 Apellidos	👤 Firma
👤 Domicilio	👤 Año de nacimiento
👤 Teléfono	👤 Nacionalidad
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

👤 Ocupación	👤 Currículum vitae
-------------	--------------------
  - iii. Datos Personales biométricos:

👤 Fotografía	👤 Voz
👤 Imagen	
4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Por correo electrónico.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
7. **Ubicación:** Sede Alterna, Av. Revolución 1508, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, Piso 5.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-01.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

**K3. Datos de Autores para Pago por Elaboración de Libros y Artículos**

1. **Finalidad:** Solicitar a la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad el pago por elaboración de libros y artículos.
2. **Fundamento:** El artículo tercero, fracción X, del Acuerdo General de Administración número III/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de catorce de junio de dos mil diecinueve, por el que se establecen las reglas de organización y funcionamiento del Centro de Estudios Constitucionales de este Alto Tribunal.

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### i. Datos Personales identificativos:

- |                      |                          |
|----------------------|--------------------------|
| 👤 Nombres            | 👤 Firma                  |
| 👤 Apellidos          | 👤 Identificación oficial |
| 👤 Domicilio          | 👤 Año de nacimiento      |
| 👤 Teléfono           | 👤 Nacionalidad           |
| 👤 Correo electrónico | 👤 CURP                   |

#### ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

- |                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| 👤 Información fiscal | 👤 Ocupación       |
| 👤 Datos bancarios    | 👤 Nivel educativo |

#### iii. Datos Personales biométricos:

- 👤 Fotografía

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

### 5. Forma de obtención:

- i. Por correo electrónico.

### 6. Tipo de soporte:

- i. Archivero.
- ii. Equipo de cómputo.

7. **Ubicación:** Sede Alternativa, Av. Revolución 1508, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, Piso 5.

8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-TP-02.

9. **Transferencias:** No.

10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## K4. Datos de autores para la Autorización de Publicación de Libros y Artículos

1. **Finalidad:** obtener la cesión de derechos de los autores a favor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para la publicación de libros y artículos.

2. **Fundamento:** el artículo tercero, fracción X, del Acuerdo General de Administración número III/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de catorce de junio de dos mil diecinueve, por el que se establecen las reglas de organización y funcionamiento del Centro de Estudios Constitucionales de este Alto Tribunal.

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### i. Datos Personales identificativos:

- |             |            |
|-------------|------------|
| 👤 Nombres   | 👤 Teléfono |
| 👤 Apellidos | 👤 Firma    |
| 👤 Domicilio |            |

- iii. Datos Personales biométricos:
  -  Fotografía
- 4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por correo electrónico.
- 6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
- 7. **Ubicación:** Sede Alternativa, Av. Revolución 1508, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, Piso 5.
- 8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-TP-02.
- 9. **Transferencias:** No.
- 10. **Plazo de conservación:** 6 años.

#### **K5. Datos de Autores para Publicación en el Blog y de Personas Interesadas en Publicar en la Sección de Comentarios de la Página Web del CEC**

- 1. **Finalidad:** Comunicar a las personas la publicación en el blog de su texto o comentario.
- 2. **Fundamento:** Artículo tercero, fracciones III y VI, Acuerdo General de Administración número III/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de catorce de junio de dos mil diecinueve, por el que se establecen las reglas de organización y funcionamiento del Centro de Estudios Constitucionales de este Alto Tribunal.
- 3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
    -  Nombres  Correo electrónico
    -  Apellidos
- 4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. Por correo electrónico.
- 6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
- 7. **Ubicación:** Sede Alternativa, Av. Revolución 1508, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, Piso 5.
- 8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-01.
- 9. **Transferencias:** No.
- 10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## K6. Contrataciones especiales del Centro de Estudios Constitucionales

1. **Finalidad:** Girar invitaciones para la participación en procedimientos especiales; así como, para coadyuvar con diversas áreas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en los procedimientos de contratación de conformidad con el marco normativo aplicable.
2. **Fundamento:** En el artículo tercero, fracciones VIII y IX, del Acuerdo General de Administración número III/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de catorce de junio de dos mil diecinueve, por el que se establecen las reglas de organización y funcionamiento del Centro de Estudios Constitucionales de este Alto Tribunal (última reforma publicada en el DOF: 9 de mayo de 2024); así como, en el artículo 35, fracción V, del Acuerdo General de Administración Número VII/2024, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de treinta de septiembre de dos mil veinticuatro por el que se regulan los procedimientos para la Adquisición, Arrendamiento, Administración y Desincorporación de Bienes y la Contratación de Obras y Prestación de Servicios requeridos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación (publicado en el DOF el 05/11/2024).
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

<ul style="list-style-type: none"> <li> Nombres</li> <li> Apellidos</li> <li> Teléfono</li> <li> Correo electrónico</li> <li> Firma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Identificación oficial</li> <li> RFC</li> <li> Domicilio fiscal</li> <li> Documentos que contienen datos personales</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

<ul style="list-style-type: none"> <li> Datos bancarios</li> <li> Ocupación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Datos fiscales</li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por correo electrónico.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
  - ii. Nube.
7. **Ubicación:** Sede Alternativa, Av. Revolución 1508, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, Piso 5.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-03.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## L. CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS, ARCHIVOS Y COMPILACIÓN DE LEYES

### L1. Atención a Personas Privadas de su Libertad

1. **Finalidad:** Registrar las consultas y solicitudes de documentación jurídica de personas privadas de su libertad y elaborar estadísticas sobre los servicios proporcionados.
2. **Fundamento:** El artículo 20 del Acuerdo General de Administración 05/2015 del tres de noviembre de dos mil quince, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se expiden los Lineamientos temporales para regular el procedimiento administrativo interno de acceso a la información pública, así como el funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. (D.O.F. 10 de noviembre de 2015).
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
    -  Nombres
    -  Domicilio
    -  Apellidos
  - iv. Datos Personales sensibles:
    -  Situación de cárcel
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque son necesarios para el reconocimiento o la defensa de derechos del titular ante autoridad competente (artículo 16, fracción IV), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Por correspondencia.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Servidor de la institución.
7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 3.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-AAD-07.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

### L2. Búsqueda y Préstamo de Expedientes Judiciales y Administrativos

1. **Finalidad:** Identificar y llevar un control del préstamo de expedientes judiciales y administrativos.
2. **Fundamento:** El artículos 147, fracción X, del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; 13, fracción V, del Acuerdo General número 8/2019, de ocho de julio de dos mil diecinueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a la organización, conservación, administración y preservación de expedientes judiciales bajo res-

guardo de este Alto Tribunal; 13, fracción I, 30 y 31 del Acuerdo General de Administración número XI/2021, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de cinco de octubre de dos mil veintiuno, mediante el cual se regula la organización, conservación, administración y preservación de los archivos administrativos de este Alto Tribunal.

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### i. Datos Personales identificativos:

- |                                                                                                      |                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Nombres            |  Firma                  |
|  Apellidos          |  Identificación oficial |
|  Correo electrónico |                                                                                                           |

4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.

### 5. Forma de obtención:

- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.

### 6. Tipo de soporte:

- i. Archivero.  
ii. Equipo de cómputo.

7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 3.

8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-AAD-07.

9. **Transferencias:** No.

10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## L3. Servicio de Consulta Bibliohemerográfica

1. **Finalidad:** Crear un perfil para el usuario y para la elaboración de estadísticas de los servicios proporcionados.

2. **Fundamento:** El artículo 147, fracción X, del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en concordancia con el Artículo 12 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### i. Datos Personales identificativos:

- |                                                                                               |                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Nombres   |  Correo electrónico     |
|  Apellidos |  Firma                  |
|  Sexo      |  Identificación oficial |
|  Domicilio |  Año de nacimiento      |
|  Teléfono  |  Lugar de nacimiento    |

4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.

**5. Forma de obtención:**

- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.

**6. Tipo de soporte:**

- i. Archivero.
- ii. Servidor de la institución.

**7. Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 3.

**8. Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-AAD-07.

**9. Transferencias:** No.

**10. Plazo de conservación:** 6 años.

**L4. Servicio de Consulta de Acervo Legislativo**

**1. Finalidad:** Registrar las consultas al acervo legislativo y generar estadísticas.

**2. Fundamento:** El artículo 147, fracción X del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en concordancia con el Artículo 12 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**3. Datos Personales que se recaban:**

- i. Datos Personales identificativos:

 Nombres

 Correo electrónico

 Apellidos

**4. Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.

**5. Forma de obtención:**

- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
- ii. Por correo electrónico.
- iii. Vía telefónica.

**6. Tipo de soporte:**

- i. Archivero.
- ii. Servidor de la institución.

**7. Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 3.

**8. Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-AAD-07.

**9. Transferencias:** No.

**10. Plazo de conservación:** 6 años.

**L5. Registro de Participantes y Ponentes a Eventos virtuales y/o presenciales organizados por el CDAACL**

**1. Finalidad:** Registrar participantes y ponentes en eventos virtuales y/o presenciales organizados por el propio CDAACL, extender invitaciones a eventos futuros y generar estadísticas.

2. **Fundamento:** Artículo 147, fracción X del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en concordancia con el Artículo 12 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

👤 Nombres	👤 Firma
👤 Apellidos	👤 Identificación oficial
👤 Correo electrónico	👤 CURP
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
 

👤 Ocupación	👤 Nivel educativo
-------------	-------------------
  - iii. Datos Personales biométricos:
 

👤 Imagen	👤 Voz
----------	-------
4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 3.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-01.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

### L6. Exposiciones físicas o virtuales elaboradas por el Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes (CDAACL)

1. **Finalidad:**
  - i. Elaborar productos de análisis e investigación para difundir la labor jurisdiccional de este Alto Tribunal.
  - ii. Contribuir a la cultura jurídica mediante la realización de exposiciones físicas o digitales, organizadas por el CDAACL, con aportación defotografías o videos.
  - iii. Hacer referencia o mención de la(s) persona(s) que aparezcan en las fotografías y/o videos que sean parte de estas exposiciones.
2. **Fundamento:** El artículo 147, fracción VII, del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en concordancia con el artículo 12 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

👤 Nombres	👤 Correo electrónico
👤 Apellidos	👤 Firma
👤 Sexo	
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
    - 👤 Ocupación
  - iii. Datos Personales biométricos:
 

👤 Voz	👤 Imagen (rostro)
-------	-------------------
  - iv. Datos Personales sensibles:
    - 👤 Condición por alguna discapacidad, en caso de que decida compartirlo con nosotros
    - 👤 Auto adscripción a pueblos o comunidades indígenas o afromexicanas, en caso de que decida compartirlo con nosotros
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
  - ii. Servidor de la institución.
7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 3.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-AAD-07.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## M. DIRECCIÓN GENERAL DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

### M1. Solicitud de Pagos

1. **Finalidad:** Elaborar propuestas de pago para entregar recursos a los beneficiarios y verificar a los servidores públicos autorizados para realizar trámites presupuestales.
2. **Fundamento:** El artículo 31 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

👤 Nombres	👤 Identificación oficial
👤 Apellidos	👤 RFC
👤 Firma	

- ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
  - 👤 Datos bancarios
  - 👤 Nivel educativo
- iv. Datos Personales sensibles:
  - 👤 Menores de edad
- 4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. Por correo electrónico.
  - ii. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.
- 6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Servidor de la institución.
- 7. **Ubicación:** Edificio Bolivar, Bolívar 30, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 3.
- 8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RFP-12.
- 9. **Transferencias:** No.
- 10. **Plazo de conservación:** 5 años.

## M2. Base de viáticos

- 1. **Finalidad:** De dar trámite a solicitudes de viáticos.
- 2. **Fundamento:** El artículo 34, fracción II, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el DOF el 31 de marzo de 2023).
- 3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
    - 👤 Nombres
    - 👤 Apellidos
    - 👤 Sexo
    - 👤 Correo electrónico
    - 👤 Año de nacimiento
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
    - 👤 Nombramiento
    - 👤 Datos bancarios
    - 👤 Cuenta bancaria
    - 👤 Cargo, puesto o comisión
    - 👤 Adscripción
- 4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por correo electrónico.
  - iii. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.

6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
7. **Ubicación:** Edificio Bolívar, Bolívar 30, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 3.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RFP-12.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 5 años.

### M3. Relación de Pagos Electrónicos

1. **Finalidad:** Realizar el pago a proveedores y prestadores de servicios por cheque o transferencia electrónica bancaria.
2. **Fundamento:** El artículo 34, fracción II del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el DOF el 31 de marzo de 2023).
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
    - 👤 Nombres
    - 👤 Apellidos
    - 👤 Razón social
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
    - 👤 Datos bancarios
    - 👤 Adscripción
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Por correo electrónico
  - ii. Vía telefónica
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Servidor de la institución
7. **Ubicación:** Edificio Bolívar, Bolívar 30, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 3.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RFP-03.1.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 5 años.

## N. DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

### N1. Procedimientos de Contratación

1. **Finalidad:** Obtener información de personas físicas o morales que participen en los procedimientos de contratación para el mantenimiento, obras y servicios relacionados con la obra pública.

2. **Fundamento:** El artículo 35, fracciones VIII y X del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el DOF el 31 de marzo de 2023).
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

👤 Nombres	👤 Firma
👤 Apellidos	👤 Identificación oficial
👤 Domicilio	👤 CURP
👤 Teléfono	👤 RFC
👤 Correo electrónico	👤 Razón social
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
 

👤 Información fiscal	👤 Cuenta bancaria
👤 Datos bancarios	👤 Currículum vitae
👤 Cédula profesional	👤 Experiencia laboral
👤 Título profesional	
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque una ley así lo dispone (artículo 16, fracción I), son necesarios para el reconocimiento o la defensa de derechos del titular ante autoridad competente (artículo 16, fracción IV), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Por correo electrónico.
  - ii. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Nube.
  - ii. Servidor de la institución.
7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 6.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RMO-01.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 12 años.

## O. DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD

### 01. Control de Accesos y Sistema de Citas

1. **Finalidad:** Establecer, coordinar y mantener un sistema para el control de los ingresos y salidas de las personas servidoras públicas de este Alto Tribunal en todos sus edificios; de los visitantes incluidos los menores de edad; así como, de las personas usuarias de los servicios que son brindados por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para garantizar la seguridad de todas las personas que ingresen a los inmuebles de este Alto Tribunal.
2. **Fundamento:** El artículo 28, fracciones IV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el DOF el 31 de marzo de 2023).

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### i. Datos Personales identificativos:

- |                      |                                         |
|----------------------|-----------------------------------------|
| 👤 Nombres            | 👤 Identificación oficial                |
| 👤 Apellidos          | 👤 Carácter en el expediente, en su caso |
| 👤 Sexo               | 👤 Tipo de asunto                        |
| 👤 Teléfono           | 👤 Consecutivo y año del asunto          |
| 👤 Correo electrónico | 👤 Tramite que realizará                 |

#### ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

- 👤 Vehículo (marca, tipo, color, placa, etc.)

#### iv. Datos Personales sensibles:

- 👤 Menores de edad

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

### 5. Forma de obtención:

- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
- ii. Mediante sistema informático o formulario electrónico.

### 6. Tipo de soporte:

- i. Equipo de cómputo.
- ii. Servidor de la institución.

7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso PB.

8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-SS-01.

9. **Transferencias:** Las transferencias se realizan con la finalidad de para investigaciones en el ámbito de su competencia, ante una solicitud de autoridad competente, debidamente fundada y motivada:

- i. Ministerios Públicos y Fiscalías.

10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## 02. Sistemas de Video Vigilancia

1. **Finalidad:** Registrar video para seguridad interna.

2. **Fundamento:** El artículo 28, fracción III del Reglamento Orgánico en Materia de Administración.

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

- 👤 Vehículo (marca, tipo, color, placa, etc.)

- iii. Datos Personales biométricos:
      -  Imagen
      -  Fisonomía
- 4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
- 6. **Tipo de soporte:**
  - i. Servidor de la institución.
- 7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso PB.
- 8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-SS-01.
- 9. **Transferencias:** Las transferencias se realizan con la finalidad de para investigaciones en el ámbito de sus atribuciones:
  - i. Ministerios públicos y Fiscalías.
- 10. **Plazo de conservación:** 6 años.

### 03. Protección Civil

- 1. **Finalidad:** Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad previo al inicio de los trabajos de alto riesgo que se realicen por parte de prestadores de servicio en los inmuebles de la SCJN.
- 2. **Fundamento:** El artículo 28, fracción I del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- 3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
    -  Nombres
    -  Firma
    -  Teléfono
- 4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
- 6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
- 7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso PB.
- 8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-SS-02.
- 9. **Transferencias:** No.
- 10. **Plazo de conservación:** 6 años.

#### 04. Procedimientos de Emergencia Respecto a Personas con Discapacidad o Dificultades

1. **Finalidad:** Implementar los procedimientos de emergencia respecto de las personas servidoras públicas o visitantes que se autorreconozcan como personas con discapacidad o que tengan alguna dificultad para el desarrollo de sus actividades que se encuentren en los inmuebles de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, como parte de las acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situación de emergencia o desastre.
2. **Fundamento:** El artículo 28, fracción I, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. De igual forma, se toma como referencia lo dispuesto en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; el Acuerdo por el que se emiten los criterios y especificaciones técnicos para la accesibilidad de las personas con discapacidad a los inmuebles de la Administración Pública Federal; la NOM-034-STPS-2016 relativa a las condiciones de seguridad para el acceso y desarrollo de actividades de trabajadores con discapacidad en los centros de trabajo; la NOM-008-SEGOB-2015 relativa a personas con discapacidad, acciones de prevención y condiciones de seguridad en materia de protección civil en situaciones de emergencia o desastre; el Acuerdo General de Administración número III/2022, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de veintiséis de abril de dos mil veintidós, por el que se establece la política de inclusión y las medidas generales para la protección de los derechos humanos de las personas con discapacidad en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres	👤 Sexo
👤 Apellidos	👤 Teléfono
👤 Edad	👤 Firma
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

👤 Adscripción	👤 Horario laboral
---------------	-------------------
  - iv. Datos Personales sensibles:

👤 Indicación de contar con alguna discapacidad, en su caso	👤 Ajustes razonables o ayudas técnicas que requiere
------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque son necesarios para la prevención, diagnóstico, prestación de asistencia sanitaria (artículo 16, fracción VII), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
  - ii. Nube.
7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso PB.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-SS-02.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## P. UNIDAD GENERAL DE TRANSPARENCIA Y SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN JUDICIAL

### P1. Procedimientos de Acceso a Información y Protección de Datos Personales

1. **Finalidad:** Entregar información solicitada, atender solicitudes sobre derechos ARCO en las que se debe acreditar la identidad, ya sea de manera presencial o virtual y generar estadísticas.
2. **Fundamento:** El artículo 40, fracciones IV, V y VIII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres	👤 Correo electrónico
👤 Apellidos	👤 Firma
👤 Domicilio	👤 Identificación oficial
👤 Teléfono	
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque son necesarios para el reconocimiento o la defensa de derechos del titular ante autoridad competente (artículo 16, fracción IV), se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por correo electrónico.
  - iii. Vía telefónica.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 2.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-TAI-01.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

### P2. Consulta Física y Electrónica de Expedientes

1. **Finalidad:** Dar acceso a las personas que solicitan la consulta de expedientes a través del CAEJ instalado en los Módulo de Información, enviar información que solicitan en versión pública y generar estadísticas.
2. **Fundamento:** El artículo 40, fracciones IV, V y VIII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración.

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres

👤 Apellidos

👤 Correo electrónico

👤 Identificación oficial

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque son necesarios para el reconocimiento o la defensa de derechos del titular ante autoridad competente (artículo 16, fracción IV), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

### 5. Forma de obtención:

i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.

### 6. Tipo de soporte:

i. Archivero.

ii. Equipo de cómputo.

7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 2.

8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-TAI-01.

9. **Transferencias:** No.

10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## P3. Procedimiento de Acceso a la Justicia

1. **Finalidad:** Orientar a las personas a través de los Módulos para el trámite relacionado con la FIREL o asesoría sobre los procedimientos de acceso a la justicia.

2. **Fundamento:** El artículo 40, fracciones IV, V y VIII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración.

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres

👤 Apellidos

👤 Correo electrónico

👤 Identificación oficial

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

### 5. Forma de obtención:

i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.

ii. Por correo electrónico.

iii. Vía telefónica.

### 6. Tipo de soporte:

i. Archivero.

ii. Equipo de cómputo.

7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 2.

- 8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-TAI-01.
- 9. **Transferencias:** No.
- 10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## P4. Recibos de Pago

- 1. **Finalidad:** Generar el recibo del pago de las solicitudes de información que impliquen la generación de versión pública.
- 2. **Fundamento:** El artículo 40, fracciones IV, V y VIII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración.
- 3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

 Nombres	 Correo electrónico
 Apellidos	 Firma
 Domicilio	 Identificación oficial
 Teléfono	
- 4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por correo electrónico.
  - iii. Vía telefónica.
- 6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
- 7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 2.
- 8. **Referencia documental CADIDO vigente:** SCJN-R-RA.
- 9. **Transferencias:** No.
- 10. **Plazo de conservación:** 12 años.

## P5. Solicitudes de Personas Privadas de su Libertad

- 1. **Finalidad:** Tramitar las solicitudes de información que presentan por escrito las personas privadas de su libertad, enviarles la información y generar estadísticas.
- 2. **Fundamento:** El artículo 40, fracciones IV, V y VIII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración.
- 3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

 Nombres	 Sexo
 Apellidos	 Lugar de residencia (país, entidad, etc.)

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque son necesarios para el reconocimiento o la defensa de derechos del titular ante autoridad competente (artículo 16, fracción IV), se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Por correspondencia.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 2.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-TAI-04.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

**P6. Evaluación para la exención de pago de los costos de reproducción o envío derivados del ejercicio de los derechos de acceso a la información pública o protección de datos personales**

1. **Finalidad:** Valorar la condición socioeconómica de las personas con el propósito de realizar exenciones en el pago de los costos de reproducción o envío derivados del ejercicio de los derechos de acceso a la información pública o protección de datos personales.
2. **Fundamento:** El artículo 40, fracciones IV, VI y VII del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

<ul style="list-style-type: none"> <li> Ocupación</li> <li> Máximo nivel de estudios</li> <li> Estatus laboral actual</li> <li> Indicación de ser derechohabiente, afiliado, titular o beneficiario de algún sistema de seguridad social, servicio médico privado o seguro de salud privado, en su caso</li> <li> Rango del ingreso mensual de total de todas las personas de su hogar que apoyen en la manutención</li> <li> Características del lugar de residencia relacionadas con acceso a agua,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>acceso a energía eléctrica, tipo de combustible utilizado y acceso a computadora con internet, todas estas características si resultan aplicables</li> <li> Calidad migratoria</li> <li> Situación conyugal</li> <li> Rango de edad</li> <li> Indicación de contar con alguna discapacidad, en su caso</li> <li> Situación legal, en su caso</li> <li> Acceso a un defensor público o privado, en su caso</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
  - ii. Datos Personales sensibles:
    -  De manera conjunta, los datos personales son sensibles por revelar situación socioeconómica.

4. **Consentimiento:** Se requiere consentimiento expreso de los titulares, en virtud de que se recaban datos personales sensibles. Además de poner a disposición el aviso de privacidad, se debe recabar el consentimiento de manera expresa a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Por correo electrónico.
  - ii. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
  - ii. Nube.
7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 2.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-TAI-01.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## Q. DIRECCIÓN GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE REGISTRO PATRIMONIAL

### Q1. Recepción de Declaraciones Patrimoniales y de Intereses

1. **Finalidad:**
  - i. Llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial y declaración de intereses de las personas declarantes.
  - ii. Realizar verificaciones aleatorias de las declaraciones patrimoniales presentadas por las personas declarantes.
  - iii. Verificar la situación o posible actualización del algún conflicto de interés, con base en la información proporcionada por las personas declarantes.
2. **Fundamento:** Los artículos 108, párrafo primero (reformado, D.O.F. 29 de enero de 2016) y quinto (adicionado, D.O.F. 27 de mayo de 2015), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 107, fracción VI, y 111 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación (última publicación, D.O.F. 26 de enero de 2024); 29, 32, 33, 34, 35, 39 y 46, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (última publicación, D.O.F. 27 de diciembre de 2022); así como el Acuerdo por el que se modifican los Anexos Primero y Segundo del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación (publicado en el D.O.F. el 23 de septiembre de 2019).
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
    -  De las personas declarantes
    -  De las personas dependientes económicos de las personas declarantes, cuando resulte aplicable
    -  De las parejas de las personas declarantes, cuando resulte aplicable

- ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
    - 👤 Datos personales académicos o curriculares de las personas declarantes
    - 👤 Datos personales laborales actuales de las personas declarantes, incluyendo sus últimos cinco empleos
    - 👤 Datos personales laborales actuales de las parejas de las personas declarantes, cuando resulte aplicable
    - 👤 Datos personales laborales actuales de las personas dependientes económicos de las personas declarantes, cuando resulte aplicable
    - 👤 Datos personales patrimoniales de las personas declarantes
    - 👤 Datos personales patrimoniales de las parejas de las personas declarantes, cuando resulte aplicable
    - 👤 Datos personales patrimoniales de las personas dependientes económicos de las personas declarantes, cuando resulte aplicable
    - 👤 Datos personales relativos a las relaciones e intereses que pudieran tener las personas declarantes, sus parejas y personas dependientes económicos con terceros, cuando resulte aplicable
    - 👤 Datos personales relacionados con observaciones y aclaraciones que pudieran manifestar las personas declarantes en sus declaraciones de situación patrimonial y de intereses en cada uno de los rubros que comprende la declaración, cuando la persona declarante lo considere necesario
    - 👤 El listado de los datos personales tratados se encuentra en el anexo único de este aviso de privacidad
  - iii. Datos Personales sensibles:
    - 👤 De manera conjunta, los datos personales podrían tener la connotación de sensibles ya que, a partir de éstos, se podría obtener información que, a su vez, pudiera dar origen a discriminación o causar un riesgo grave a las personas declarantes, parejas o personas dependientes económicos. Podrán tratarse datos personales sensibles que se desprendan de la relatoría de hechos o manifestaciones que, en su caso se realicen en el apartado de aclaraciones en la declaración o en respuesta a requerimientos relacionados con la verificación de evolución patrimonial.
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
  - iii. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.
6. **Tipo de soporte:**
- i. Archivero.
  - ii. Servidor de la institución.
7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 5.

- 8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-CFD-05.
- 9. **Transferencias:** Las transferencias se realizan con la finalidad de También podrán ser compartidos con la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para el ejercicio de sus funciones, autoridades judiciales, fiscalías o cualquier otra autoridad que, en su caso, tenga facultades para solicitar esa información para que cumplan con sus funciones conferidas legalmente, situación que no exige de su autorización, de acuerdo con el artículo 70, fracción II, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- 10. **Plazo de conservación:** 12 años.

## Q2. Expedientes de Responsabilidad Administrativa

- 1. **Finalidad:** Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa y mantener actualizado el registro de personas servidoras públicas sancionadas.
- 2. **Fundamento:** El artículo 38, fracciones VIII, IX, X, XI, XII y XIII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- 3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

👤 Nombres	👤 Correo electrónico
👤 Apellidos	👤 Firma
👤 Edad	👤 Identificación oficial
👤 Sexo	👤 Año de nacimiento
👤 Domicilio	👤 Nacionalidad
👤 Teléfono	👤 Persona fallecida
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
 

👤 Ocupación	👤 Descuentos personales
👤 Nivel educativo	👤 Experiencia laboral
👤 Título profesional	👤 Currículum vitae
  - iii. Datos Personales biométricos:
    - 👤 Huellas dactilares
  - iv. Datos Personales sensibles:
 

👤 Menores de edad	👤 Indicación de contar con alguna discapacidad, en su caso
-------------------	------------------------------------------------------------
- 4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque una ley así lo dispone (artículo 16, fracción I), son necesarios para el reconocimiento o la defensa de derechos del titular ante autoridad competente (artículo 16, fracción IV), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por correo electrónico.
  - iii. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.
  - iv. Mediante transferencia de otro sujeto obligado.

**6. Tipo de soporte:**

- i. Archivero
- ii. Equipo de cómputo
- iii. Nube
- iv. Servidor de la institución
- v. Publicaciones en internet

7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 5.

8. **Referencia documental CADIDO vigente:** SCJN-R-RA.

9. **Transferencias:** No.

10. **Plazo de conservación:** 12 años.

**Q3. Expediente de Inconformidades**

1. **Finalidad:** Dar trámite a recursos de inconformidad.

2. **Fundamento:** Los artículos 38, fracción XIX, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y 198 del Acuerdo General de Administración XIV/2019.

**3. Datos Personales que se recaban:****i. Datos Personales identificativos:**

- |                                                                                               |                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Nombres   |  Correo electrónico     |
|  Apellidos |  Firma                  |
|  Edad      |  Identificación oficial |
|  Sexo      |  Año de nacimiento      |
|  Domicilio |  Nacionalidad           |
|  Teléfono  |                                                                                                             |

**ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:**

- |                                                                                                     |                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Ocupación       |  Currículum vitae |
|  Nivel educativo |                                                                                                       |

**iii. Datos Personales biométricos:**

-  Huellas dactilares

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque una ley así lo dispone (artículo 16, fracción I), son necesarios para el reconocimiento o la defensa de derechos del titular ante autoridad competente (artículo 16, fracción IV), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

**5. Forma de obtención:**

- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
- ii. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.

**6. Tipo de soporte:**

- i. Archivero.
- ii. Equipo de cómputo.
- iii. Nube.

7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 5.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-CFD-07.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 12 años.

#### Q4. Expedientes de Conciliaciones

1. **Finalidad:** Intervenir en los procedimientos de conciliación.
2. **Fundamento:** Los artículos 38, fracción XX, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y 205 del Acuerdo General de Administración XIV/2019.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres	👤 Correo electrónico
👤 Apellidos	👤 Firma
👤 Edad	👤 Identificación oficial
👤 Sexo	👤 Año de nacimiento
👤 Domicilio	👤 Nacionalidad
👤 Teléfono	
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

👤 Ocupación	👤 Currículum vitae
👤 Nivel educativo	
  - iii. Datos Personales biométricos:

👤 Huellas dactilares
----------------------
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque una ley así lo dispone (artículo 16, fracción I), son necesarios para el reconocimiento o la defensa de derechos del titular ante autoridad competente (artículo 16, fracción IV), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
  - iii. Nube.
7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 5.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-CFD-07.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 12 años.

**Q5. Expedientes de Actas Administrativas**

1. **Finalidad:** Intervenir en la instrumentación de actas administrativas de entrega-recepción, siniestros, destrucción y de hechos.
2. **Fundamento:** El artículo 38, fracción XVII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres	👤 Correo electrónico
👤 Apellidos	👤 Firma
👤 Domicilio	👤 Identificación oficial
👤 Teléfono	👤 Tramite que realizará
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

👤 Nombramiento	👤 Vehículo (marca, tipo, color, placa, etc.)
👤 Bienes	👤 Gravámenes o adeudos
👤 Ocupación	👤 Adscripción
👤 Descuentos personales	👤 Número de expediente
👤 Cargo, puesto o comisión	
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque una ley así lo dispone (artículo 16, fracción I), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Por correo electrónico.
  - ii. Vía telefónica.
  - iii. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
  - iii. Nube.
7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 5.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-CFD-06.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 12 años.

**R. UNIDAD GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS****R1. Procedimiento de Investigación en Materia de Responsabilidades Administrativas**

1. **Finalidad:** Recibir y tramitar las denuncias en materia de responsabilidades administrativas y recabar elementos de convicción para determinar si se ha cometido una falta y determinar quiénes son las personas presuntas responsables.

**2. Fundamento:** Los artículos 92, 93, 94, 95, 100 y 194, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 3 y 4 del Acuerdo General IX/2019 de veinte de agosto de dos mil diecinueve, por el que se expiden los lineamientos para el ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas a la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas; 14 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración; punto segundo del Acuerdo General de Administración I/2023, de veintiséis de enero de dos mil veintitrés, por el que se modifican la estructura orgánica y diversas atribuciones de la Secretaría General de la Presidencia y la Coordinación General de Asesores de la Presidencia, y 3 del Acuerdo General V/2020 de nueve de octubre de dos mil veinte, por el que se establecen reglas para el trámite electrónico de los procedimientos de responsabilidad administrativa.

**3. Datos Personales que se recaban:**

**i. Datos Personales identificativos:**

- |                          |                                             |
|--------------------------|---------------------------------------------|
| • Nombres                | • RFC                                       |
| • Apellidos              | • Estado civil                              |
| • Edad                   | • Acta de nacimiento                        |
| • Sexo                   | • Parentesco                                |
| • Domicilio              | • Lugar de residencia (país, entidad, etc.) |
| • Teléfono               | • Domicilio fiscal                          |
| • Correo electrónico     | • Institución a la que pertenece            |
| • Firma                  | • Carácter en el expediente, en su caso     |
| • Identificación oficial | • Lugar de nacimiento                       |
| • Año de nacimiento      | • Persona fallecida                         |
| • Nacionalidad           | • Razón social                              |
| • CURP                   |                                             |

**ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:**

- |                                  |                                          |
|----------------------------------|------------------------------------------|
| • Nombramiento                   | • Formación académica                    |
| • Remuneraciones                 | • Experiencia laboral                    |
| • Bienes                         | • Cargo, puesto o comisión               |
| • Datos bancarios                | • Sueldo                                 |
| • Procedimientos administrativos | • Ingresos                               |
| • Ocupación                      | • Gravámenes o adeudos                   |
| • Nivel educativo                | • Adscripción                            |
| • Cédula profesional             | • Currículum vitae                       |
| • Título profesional             | • Participación en asociaciones          |
| • Descuentos personales          | • Horario laboral                        |
| • Cuenta bancaria                | • Institución de procedencia, en su caso |
| • Constancias académicas         |                                          |

**ivii. Datos Personales sensibles:**

- |                                                            |                                                     |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| • Datos de salud                                           | • Ajustes razonables o ayudas técnicas que requiere |
| • Indicación de contar con alguna discapacidad, en su caso |                                                     |

**4. Consentimiento:** Los datos se recaban porque una ley así lo dispone (artículo 16, fracción I), otro responsable (sujeto obligado) transfiere los datos a la SCJN para el ejercicio de sus atri-

buciones propias (artículo 16, fracción II), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

**5. Forma de obtención:**

- i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
- ii. Por correo electrónico.
- iii. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
- iv. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.
- v. Por correspondencia.
- vi. Mediante transferencia de otro sujeto obligado.

**6. Tipo de soporte:**

- i. Archivero.
- ii. Equipo de cómputo.
- iii. Nube.

**7. Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso MEZ.

**8. Referencia documental CADIDO vigente:** SCJN-R-RA.

**9. Transferencias:** Las transferencias se realizan con la finalidad de Las finalidades de las transferencias son para la atención de denuncias que se remiten por considerarse de la competencia de la primera de las autoridades señaladas; por el requerimiento que haga la Comisión de Conflictos derivado del ofrecimiento de pruebas por las partes en un conflicto de su competencia de índole laboral; por alguna investigación de probables delitos; y/o para recabar información para integración de investigaciones. Consejo de la Judicatura Federal; Comisión de Conflictos Laborales del Poder Judicial de la Federación; Ministerio Público de la Federación y de las Entidades Federativas; o, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**10. Plazo de conservación:** 12 años.

## S. DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

### S1. Tramitación de Juicios y Medios de Defensa

1. **Finalidad:** La tramitación de juicios y medios de defensa.
2. **Fundamento:** El artículo 10, fracciones III y IV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**3. Datos Personales que se recaban:**

i. Datos Personales identificativos:

- |                                                                                               |                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Nombres   |  Correo electrónico |
|  Apellidos |  Firma              |
|  Edad      |  Año de nacimiento  |
|  Domicilio |  RFC                |
|  Teléfono  |                                                                                                         |

ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

-  Currículum vitae

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque una ley así lo dispone (artículo 16, fracción I), son necesarios para el reconocimiento o la defensa de derechos del titular ante autoridad competente (artículo 16, fracción IV), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.
  - ii. Mediante transferencia de otro sujeto obligado.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 2.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-AJ-02.
9. **Transferencias:** Las transferencias se realizan con la finalidad de Atención de los procedimientos y requerimientos de la autoridad:
  - i. Fiscalías, Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje.
10. **Plazo de conservación:** 12 años.

## S2. Resolución de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa

1. **Finalidad:** Realizar los proyectos de sentencia en auxilio de la o el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación como autoridad resolutora en el trámite de los procedimientos de responsabilidad administrativa por faltas no graves, brindar apoyo jurídico a la Contraloría y a la Unidad General de Investigación de Responsabilidades Administrativas en la interpretación y aplicación del marco jurídico en materia de responsabilidades administrativas, así como para el desahogo de las recomendaciones u observaciones que, en su caso, formule la Auditoría Superior de la Federación.
2. **Fundamento:** El artículo 14, fracción VII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación en relación con los Artículos 4, fracción IV, y 10, fracciones XI y XIV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

 Nombres	 Domicilio
 Apellidos	 Identificación oficial
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
 

 Nombramiento	 Declaración patrimonial
 Expediente laboral	
  - iii. Datos Personales biométricos:
 

 Fotografía	 Voz
 Imagen	

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque otro responsable (sujeto obligado) transfiere los datos a la SCJN para el ejercicio de sus atribuciones propias (artículo 16, fracción II), son necesarios para el reconocimiento o la defensa de derechos del titular ante autoridad competente (artículo 16, fracción IV), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
  - ii. Mediante transferencia de otro sujeto obligado.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
  - iii. Servidor de la institución.
7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 2.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-AJ-03.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 12 años.

### S3. Tramitación en Materia de Propiedad Intelectual

1. **Finalidad:** La tramitación en materia de derechos de autor y propiedad industrial.
2. **Fundamento:** El artículo 10, fracción XII, del Reglamento Orgánico en Materia Administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

 Nombres	 Año de nacimiento
 Apellidos	 CURP
 Domicilio	 RFC
 Firma	
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque son necesarios para el reconocimiento o la defensa de derechos del titular ante autoridad competente (artículo 16, fracción IV), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Por correo electrónico.
  - ii. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 2.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-AJ-04.

9. **Transferencias:** las transferencias se realizan con la finalidad de Registro de derechos sobre obras:
  - i. Instituto Nacional del Derecho de Autor e Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual.
10. **Plazo de conservación:** 12 años.

### S4. Procedimientos de Contratación

1. **Finalidad:** Coadyuvar en los procedimientos de contratación y emitir las opiniones que le sean requeridas, a efecto de que los actos realizados se apeguen al marco normativo aplicable.
2. **Fundamento:** Los artículos 10, fracciones II y VI del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, numeral segundo, fracción I, del Acuerdo General de Administración número 1/2019, del Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, 3, fracción XXXVI, y 71, fracción II, del Acuerdo General de Administración XIV/2019.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

👤 Nombres	👤 Correo electrónico
👤 Apellidos	👤 Firma
👤 Teléfono	👤 RFC
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
 

👤 Datos bancarios	👤 Registro patronal ante el IMSS
👤 Título profesional	
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Por correo electrónico.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 2.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-AJ-03.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 12 años.

### S5. Procedimientos de Acceso a la Información y Derechos ARCO (Comité de Transparencia)

1. **Finalidad:** Analizar las solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO y elaborar el proyecto de resolución respectivo.
2. **Fundamento:** Los artículos 22, fracción I, 23, 24 y 26 del Acuerdo General de Administración 5/2015.

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres

👤 Correo electrónico

👤 Apellidos

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

### 5. Forma de obtención:

i. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.

### 6. Tipo de soporte:

i. Archivero.

ii. Equipo de cómputo.

iii. Nube.

7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 2.

8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-AJ-05.

9. **Transferencias:** No.

10. **Plazo de conservación:** 12 años.

## S6. Gestión de Trámites ante el Instituto Nacional de Migración

1. **Finalidad:** Dirigir las acciones que en materia jurídico-consultiva y contenciosa requieran los órganos y las áreas.

2. **Fundamento:** El artículo 10, fracción IV, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres

👤 Correo electrónico

👤 Apellidos

👤 Identificación oficial

👤 Edad

👤 RFC

👤 Domicilio

👤 Estado civil

👤 Teléfono

👤 Lugar de nacimiento

#### ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

👤 Nombramiento

👤 Sueldo

#### iii. Datos Personales biométricos:

👤 Fotografía

#### iv. Datos Personales sensibles:

👤 Migratorios

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque son necesarios para el reconocimiento o la defensa de derechos del titular ante autoridad competente (artículo 16, fracción IV), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 2.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-AJ-02.
9. **Transferencias:** las transferencias se realizan con la finalidad de Actualización de constancia de empleador, obtener visa por oferta de empleo para una persona extranjera, actualización de vigencia de permiso para trabajar en el país de una persona extranjera:
  - i. Instituto Nacional de Migración.
10. **Plazo de conservación:** 12 años.

## T. SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA

### T1. Atención Ciudadana

1. **Finalidad:** Dar trámite, seguimiento y respuesta a las solicitudes que formulan los ciudadanos en ejercicio del derecho de petición a la o el presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.  
 Para este propósito, los datos personales que se recaban y demás información proporcionada, se integra de manera completa y segura en el Sistema de Control de Atención Ciudadana (SATEC), una plataforma electrónica interna que permite el registro y control de las solicitudes recibidas.
2. **Fundamento:** El artículo 9, fracción VIII, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el DOF el 31 de marzo de 2023).
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

<ul style="list-style-type: none"> <li> Nombres</li> <li> Apellidos</li> <li> Sexo</li> <li> Teléfono</li> <li> Correo electrónico</li> <li> Nacionalidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Lugar de residencia (país, entidad, etc.)</li> <li> Carácter en el expediente, en su caso</li> <li> Tramite que realizará</li> <li> Rango de edad</li> <li> Órgano o área en que se está substanciando su asunto</li> </ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
  -  Ocupación
  -  Nivel educativo
  -  Institución educativa de procedencia, en su caso
- iii. Datos Personales sensibles:
  -  Identidad de género, en caso de que decida compartirlo con nosotros
  -  Situación legal, en su caso
  -  Condición por alguna discapacidad, en caso de que decida compartirlo con nosotros
  -  Adscripción étnica, en caso de que decida compartirlo con nosotros
- 4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque son necesarios para el reconocimiento o la defensa de derechos del titular ante autoridad competente (artículo 16, fracción IV), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por correo electrónico.
  - iii. Por escrito presentado ante las oficinas de la entidad.
  - iv. Por correspondencia.
- 6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
  - iii. Nube.
  - iv. Servidor de la institución.
- 7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 2.
- 8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-01.
- 9. **Transferencias:** No.
- 10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## T2. Eventos Organizados por la Secretaría de Enlace y Coordinación

- 1. **Finalidad:** Acreditar la identidad del participante en razón que se requiere una inscripción previa al evento, para emitir una constancia por la participación en el mismo y para su consulta posterior para la invitación de otros eventos de la misma naturaleza que pudieran interesar a la persona participante.
- 2. **Fundamento:** El artículo 25, fracciones VII y VIII del Reglamento Orgánico en Materia Administrativa, así como el Acuerdo General V/2023.
- 3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
    -  Nombres
    -  Apellidos
    -  Correo electrónico
    -  Lugar de residencia (país, entidad, etc.)
    -  Institución a la que pertenece

- ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
  - 👤 Nivel educativo
- 4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
  - ii. Por correo electrónico.
  - iii. De una fuente de acceso público.
- 6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
- 7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 2.
- 8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-01.
- 9. **Transferencias:** No.
- 10. **Plazo de conservación:** 6 años.

### T3. Registro para el Servicio de Visitas Guiadas

- 1. **Finalidad:** Realizar el registro para reservar el servicio de visitas guiadas en el Edificio Sede de la SCJN.
- 2. **Fundamento:** El artículo 28, fracciones IV y VIII del Reglamento Orgánico en Materia Administrativa, así como el Acuerdo General de Administración 1/2019.
- 3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

👤 Nombres	👤 Teléfono
👤 Apellidos	👤 Correo electrónico
- 4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
  - ii. Vía telefónica.
- 6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
- 7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 2.
- 8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-01.
- 9. **Transferencias:** No.
- 10. **Plazo de conservación:** 6 años.

#### T4. Encuesta para el Servicio de Visitas Guiadas en el Edificio Sede de la SCJN

1. **Finalidad:** Realizar la encuesta de calidad sobre el servicio de visitas guiadas en el Edificio Sede de la SCJN.
2. **Fundamento:** El Acuerdo General de Administración 1/2019.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

👤 Nombres	👤 Teléfono
👤 Apellidos	👤 Correo electrónico
4. **Consentimiento:** Solo se requiere el consentimiento tácito de la persona titular. Se debe poner a su disposición el aviso de privacidad para cumplir con el principio de información y consentimiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
7. **Ubicación:** Sede de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Pino Suárez 2, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06065, Piso 2.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-01.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## U. DIRECCIÓN GENERAL DE JUSTICIA TV CANAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

#### U1. Registro de los Participantes de los Programas de Justicia TV y Autorización Expresa de Uso de Imagen y Voz

1. **Finalidad:** Contar con el consentimiento expreso para utilizar la imagen y voz de los participantes, conforme lo dispone el artículo 87 de la Ley Federal del Derecho de Autor, en los programas televisivos que produce Justicia TV.
2. **Fundamento:** El artículo 17, fracción IV del Reglamento Orgánico en Materia Administrativa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

👤 Nombres	👤 Domicilio
👤 Apellidos	👤 Identificación oficial
  - iii. Datos Personales biométricos:
 

👤 Imagen	👤 Voz
----------	-------

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque una ley así lo dispone (artículo 16, fracción I), son necesarios para el reconocimiento o la defensa de derechos del titular ante autoridad competente (artículo 16, fracción IV), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Archivero.
  - ii. Equipo de cómputo.
  - iii. Nube.
7. **Ubicación:** Edificio República del Salvador, República del Salvador 56, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06010, Piso PB.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-DCS-05.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## V. DIRECCIÓN GENERAL DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

### V1. Mecanismo Integral para Prevenir, Atender y Erradicar el Acoso Sexual y Cualquier otra Forma de Violencia Sexual y de Género

1. **Finalidad:** Registrar y proporcionar atención, asesoría y acompañamiento con enfoque interseccional a las personas que le solicitan por acoso sexual y cualquier otra forma de violencia sexual y por razones de género, así como para realizar actividades de prevención y capacitación en materia de violencia de género, y fines estadísticos.
2. **Fundamento:** El artículo 24, fracciones III del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como de los artículos Sexto, Décimo Primero, Décimo Séptimo y Décimo Octavo del Acuerdo General de Administración IX/2021 del dos de septiembre del dos mil veintiuno, del Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se emiten las directrices del mecanismo integral para prevenir, atender y erradicar el acoso sexual y cualquier otra forma de violencia sexual y de género.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

👤 Nombres	👤 Correo electrónico
👤 Apellidos	👤 Firma
👤 Edad	👤 Año de nacimiento
👤 Sexo	👤 Estado civil
👤 Teléfono	👤 Tramite que realizará
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

👤 Nivel educativo	👤 Adscripción
👤 Cargo, puesto o comisión	

iii. Datos Personales biométricos:

👤 Voz

iv. Datos Personales sensibles:

👤 Identidad de género, en caso de que decida compartirlo con nosotros

👤 Preferencia u orientación sexual

👤 Origen o pertenencia étnica, en caso de que decida compartirlo con nosotros

👤 Datos de salud

👤 Indicación de contar con alguna discapacidad, en su caso

👤 Religión

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

5. **Forma de obtención:**

i. De manera personal con el titular de los datos o su representante.

ii. Por correo electrónico.

iii. Mediante sistema informático o formulario electrónico.

iv. Vía telefónica.

6. **Tipo de soporte:**

i. Equipo de cómputo.

ii. Nube.

7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso MEZ.

8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-CFD-04.

9. **Transferencias:** No.

10. **Plazo de conservación:** 6 años.

**V2. Actividades en el marco de la conmemoración del 25N: “El Poder Judicial de la Federación: previene, atiende y sanciona para erradicar la violencia contra las niñas y mujeres”**

1. **Finalidad:** Registrar a quienes participen en las Actividades en el marco de la conmemoración del 25N “El Poder Judicial de la Federación: previene, atiende y sanciona para erradicar la violencia contra las niñas y mujeres”, mismas que buscan visibilizar y reflexionar sobre la violencia de género en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, promoviendo la solidaridad y unión entre las mujeres, y motivando a la comunidad a aprender y actuar en conjunto hacia un mundo sin violencia contra mujeres y niñas.

2. **Fundamento:** El artículo 24, fracción III del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como de los artículos Sexto, Décimo Primero, Décimo Séptimo y Décimo Octavo del Acuerdo General de Administración IX/2021 del dos de septiembre del dos mil veintiuno, del Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se emiten las directrices del mecanismo integral para prevenir, atender y erradicar el acoso sexual y cualquier otra forma de violencia sexual y de género.

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### i. Datos Personales identificativos:

- |                                                                                             |                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Nombres   |  Correo electrónico             |
|  Apellidos |  Firma                          |
|  Sexo      |  Institución a la que pertenece |

#### ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

- |                                                                                             |                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Ocupación |  Adscripción |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|

4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.

### 5. Forma de obtención:

- i. Mediante sistema informático o formulario electrónico.

### 6. Tipo de soporte:

- i. Nube.

7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso MEZ.

8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-FT-01.

9. **Transferencias:** No.

10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## X. DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO E INNOVACIÓN

### X1. Concursos de la DGPSI

#### 1. Finalidad:

- i. Fomentar y difundir la cultura de la sustentabilidad entre personas servidoras públicas, así como, en el caso del concurso de “dibujo infantil y juvenil”, entre sus hijas, hijos, nietas y nietos menores de edad.
- ii. Registrar a quienes participen en los concursos; publicar los nombres de las personas ganadoras, incluyendo el de las niñas, niños y adolescentes a través de los medios establecidos.
- iii. Otorgar constancia a las personas participantes.

2. **Fundamento:** El artículo 33, fracción XIV del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (última reforma publicada en el DOF el 31 de marzo de 2023).

### 3. Datos Personales que se recaban:

#### i. Datos Personales identificativos:

- |                                                                                               |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Nombres   |  Edad |
|  Apellidos |                                                                                           |

- ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
  -  Cargo, puesto o comisión
  -  Adscripción
- iii. Datos Personales sensibles:
  -  Menores de edad
- 4. **Consentimiento:** Se requiere consentimiento expreso de los titulares, en virtud de que se recaban datos personales sensibles. Además de poner a disposición el aviso de privacidad, se debe recabar el consentimiento de manera expresa a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación.
- 5. **Forma de obtención:**
  - i. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
- 6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
- 7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 1.
- 8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-POI-01.
- 9. **Transferencias:** No.
- 10. **Plazo de conservación:** 8 años.

## X2. Movilidad sustentable

- 1. **Finalidad:** Conformer una base de datos con fines estadísticos, que permitan conocer los hábitos de transporte, calcular las distancias recorridas entre el domicilio particular y el centro de trabajo de las personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, estimar la cantidad aproximada de gases de efecto invernadero que se generan con estos desplazamientos y, conocer la opinión respecto de otros medios de desplazamiento, para contar con elementos que permitan analizar la factibilidad, viabilidad y deseabilidad de alternativas de movilidad sustentable que disminuyan el impacto al medio ambiente que generan los viajes que realiza el personal que labora en la institución, así como la eventual implementación de las mismas.
- 2. **Fundamento:** El artículo 33, fracciones X y XIV del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- 3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
    -  Edad
    -  Carácter en el expediente, en su caso
    -  Domicilio
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
    -  Horario laboral
  - iv. Datos Personales sensibles:
    -  Hábitos de transporte

4. **Consentimiento:** Se requiere consentimiento expreso de los titulares, en virtud de que se recaban datos personales sensibles. Además de poner a disposición el aviso de privacidad, se debe recabar el consentimiento de manera expresa a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Mediante sistema informático o formulario electrónico.
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
  - ii. Nube.
7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 1.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-POI-05.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 8 años.

### X3. Consultas sobre el contexto organizacional y laboral

1. **Finalidad:** Conformar una base de datos con información de valor, que permita contar con elementos suficientes para la implementación de programas de trabajo para el fortalecimiento organizacional de nuestra institución y para la generación de políticas públicas internas en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
2. **Fundamento:** El artículo 33, fracciones X y XIV del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:

<ul style="list-style-type: none"> <li> Nombres</li> <li> Apellidos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Código postal</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:

<ul style="list-style-type: none"> <li> Cargo, puesto o comisión</li> <li> Adscripción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Número de expediente</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
  - iv. Datos Personales sensibles:

<ul style="list-style-type: none"> <li> Hábitos de transporte</li> <li> Opiniones y percepciones sobre diversos temas</li> <li> Hábitos de alimentación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li> Hábitos de compras</li> <li> Hábitos de consumo de energía eléctrica, agua y gas</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Mediante sistema informático o formulario electrónico.

**6. Tipo de soporte:**

- i. Equipo de cómputo.

**7. Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 1.

**8. Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-POI-05.

**9. Transferencias:** No.

**10. Plazo de conservación:** 8 años.

**X4. Consulta sobre acciones y temas ambientales en el marco del Programa Interinstitucional de Desarrollo Sustentable (PIDS)**

**1. Finalidad:** Conocer la opinión de quienes trabajan en el Poder Judicial Federal sobre las acciones que existen para la sustentabilidad y las oportunidades de mejora en el rubro; y con el propósito de conformar una Base de Datos con información de valor, que permita detectar áreas de oportunidad (de manera individual y colectiva), para disminuir los contaminantes que se emiten a la atmósfera como consecuencia de las actividades diarias en casa y oficina

**2. Fundamento:** El artículo 33 del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**3. Datos Personales que se recaban:****i. Datos Personales identificativos:**

👤 Nombres

👤 Edad

👤 Apellidos

👤 Sexo

**ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:**

👤 Cargo, puesto o comisión

👤 Número de expediente

👤 Adscripción

**iv. Datos Personales sensibles:**

👤 Hábitos de transporte

👤 Hábitos de consumo de energía eléctrica, agua y gas

👤 Hábitos de alimentación

👤 Hábitos de compras

👤 Hábitos de reciclaje

**4. Consentimiento:** Se requiere consentimiento expreso de los titulares, en virtud de que se recaban datos personales sensibles. Además de poner a disposición el aviso de privacidad, se debe recabar el consentimiento de manera expresa a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación.

**5. Forma de obtención:**

- i. Mediante sistema informático o formulario electrónico.

**6. Tipo de soporte:**

- i. Equipo de cómputo.
- ii. Nube.

**7. Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 1.

8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-POI-01.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 8 años.

### X5. Encuestas de satisfacción y percepción sobre los servicios que brinda la DGPSI

1. **Finalidad:** Obtener información referente al grado de satisfacción y la percepción que tiene el personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de los servicios y/o productos que se ofrecen y generan en la DGPSI, a fin de estar en posibilidad de establecer un proceso de mejora continua, así como, para presentar información agregada de los resultados de las encuestas.
2. **Fundamento:** El artículo 33, fracciones X y XIV del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
    -  Nombres  Correo electrónico
    -  Apellidos
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
    -  Adscripción
    -  Opiniones personales relacionadas con los servicios y/o productos brindados por la DGPSI
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Mediante sistema informático o formulario electrónico
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo
7. **Ubicación:** Edificio 5 de Febrero, Chimalpopoca 112 esq. 5 de febrero, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06080, Piso 1.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-POI-01.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 8 años.

## Y. DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

### Y1. Matriz de Comunicación del Plan de Continuidad de Operaciones

1. **Finalidad:** Generar una matriz de comunicación que permita la coordinación entre áreas y órganos de la SCJN en casos de emergencia o eventos de contingencia que afecten las comunicaciones institucionales.

2. **Fundamento:** El artículo 36, fracciones I, IV, V, VII y IX del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la SCJN.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
 

👤 Nombres	👤 Teléfono
👤 Apellidos	
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
 

👤 Cargo, puesto o comisión	👤 Adscripción
----------------------------	---------------
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque una ley así lo dispone (artículo 16, fracción I), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Mediante sistema informático o formulario electrónico
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Equipo de cómputo.
  - ii. Nube.
7. **Ubicación:** Edificio Alterno; 16 de Septiembre 38, Centro, Cuauhtémoc. Piso 4.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-RT-07.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.

## Z. DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA

### Z1. Recopilación de información de los servicios de equipo de cómputo arrendados a la SCJN

1. **Finalidad:**
  - i. Realizar un estudio con el objeto de conocer la calidad y grado de satisfacción de los servicios relacionados con el arrendamiento, mantenimiento, soporte y otros similares a equipos de cómputo de escritorio.
  - ii. Comprobar que la administración y ejecución de los instrumentos contractuales correspondientes al servicio de arrendamiento de equipo de cómputo de escritorio, así como de los accesorios periféricos durante el ejercicio 2023, formalizados por este Alto Tribunal, se ajustaron a las disposiciones normativas aplicables
  - iii. Sugerir acciones a la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTI) a tomar en forma inmediata.
  - iv. Identificar áreas de oportunidad para el mejoramiento del suministro, operación, monitoreo, mantenimiento y soporte técnico de los equipos de cómputo asignados a las personas servidoras públicas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para asegurar la continuidad operativa en materia de tecnologías de la información.
  - v. Elaborar el informe correspondiente con información agregada.

2. **Fundamento:** Los artículos 105, 107 fracciones IV, V y VII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 1, 4, fracción II, 5, fracción I, inciso b), y 6, párrafo segundo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1 y 6 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 37, fracciones I, II, III, V, y VI, del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; apartado II.2 de la Guía General de Auditoría y el Programa Anual de Control y Auditoría 2024.
3. **Datos Personales que se recaban:**
  - i. Datos Personales identificativos:
    -  Nombres  Correo electrónico
    -  Apellidos
  - ii. Datos Personales laborales, académicos y patrimoniales:
    -  Adscripción  Número de expediente
4. **Consentimiento:** Los datos se recaban porque se requieren para ejercer un derecho o cumplir una obligación derivadas de una relación jurídica entre el titular y la SCJN (artículo 16, fracción V), no se requiere el consentimiento para su tratamiento.
5. **Forma de obtención:**
  - i. Mediante sistema informático o formulario electrónico
6. **Tipo de soporte:**
  - i. Nube
7. **Ubicación:** Edificio Alterno, 16 de Septiembre 38, colonia Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06000, Piso 5.
8. **Referencia documental CADIDO vigente:** MX-SCJN-CFD-03.1.
9. **Transferencias:** No.
10. **Plazo de conservación:** 6 años.